

Le Conseil municipal de Saint Clair du Rhône s'est réuni mardi 30 janvier 2024 à 18 heures 30, en la salle des mariages de la mairie, en séance ordinaire, sous la présidence de Madame Sandrine LECOUTRE, Maire.

Date de la convocation : **23 janvier 2024**

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : **27**

Présents : 18 : Mme Sandrine LECOUTRE, M. Alain DEJEROME, Mme Françoise EYMARD, M. Vincent PONCIN, Mme Fabienne BOISTON, Mme Isabelle MARRET, M. Sylvain FAURITE, Mme Josiane VO, M. Bernard FAVIER, M. Sylvain CLAVEL, Mme Lucienne FURFARO, M. Jean-Pierre BERGER, M. Jean MURRUNI, Mme Marie-Christine THOMAS, Mme Rosalie MOUSSET, M. Frédéric DESSEIGNET, M. Claude REYNAUD, Mme Mathilde VINCENDON,

Excusés avec pouvoir : 7

M. Michel DUSSERT à M. Sylvain FAURITE,
M. Vincent BRUZZESE à me Françoise EYMARD,
M. Olivier MERLIN à Mme Sandrine LECOUTRE,
Mme Evelynne MALLARTE à M. Jean-Pierre BERGER,
Mme Isabelle JURY à Mme Rosalie MOUSSET,
Mme Martine QUAY à M. Claude REYNAUD,
M. Julien BELANTIN à M Jean MURRUNI

Excusés : 2

M. Paul SCAFI, Mme Kadija MEHIDI.

Votants : 25

Quorum : 14

Madame Isabelle MARRET est nommé(e) secrétaire de séance (art. L2121-15 CGCT).

DELIBERATION N° 2024-01-30/001

Adoption du Procès-Verbal de la séance du Conseil Municipal du 5 décembre 2023

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L 2121-15,
Vu le projet de procès-verbal du conseil municipal du 19 septembre 2023, en annexe

Le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal, qui s'est tenue le 5 décembre 2023, a été établi par le secrétaire de séance désigné en la personne de Monsieur Vincent PONCIN.

Il convient à ce titre que les membres de l'Assemblée le valident ou demandent à le modifier

Le Conseil Municipal,

Considérant qu'aucune modification n'est à apporter,

Après en avoir délibéré à l'**UNANIMITE** des membres présents et représentés (soit 25 votants : 18 présents, 7 représentés)

Adopte le Procès-Verbal du Conseil Municipal du 5 décembre 2023, annexé à la présente délibération.

Annexe : PV du 5 décembre 2023.

Ainsi fait et délibéré le 30 janvier 2024,

Le Maire,
Sandrine LECOUTRE



Publié sur le site internet de la commune le : **06/02/2024**

Mme le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours Citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

PV DU CONSEIL MUNICIPAL DU
5 DECEMBRE 2023

Le Conseil municipal de Saint Clair du Rhône s'est réuni mardi 5 décembre 2023 à 18 heures 30, en la salle des mariages de la mairie, en séance ordinaire, sous la présidence de Madame Sandrine LECOUTRE, Maire.

Date de la convocation : 29 novembre 2023

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : 27

Présents : 22

Mme Sandrine LECOUTRE, M. Alain DEJEROME, Mme Françoise EYMARD, M. Vincent PONCIN, M. Michel DUSSERT, Mme Isabelle MARRET, M. Sylvain FAURITE, M. Vincent BRUZZESE, Mme Josiane VO, M. Bernard FAVIER, M. Sylvain CLAVEL, M. Paul SCAFI, M. Olivier MERLIN, M. Jean-Pierre BERGER, M. Jean MURRUNI, Mme Evelyne MALLARTE, Mme Isabelle JURY, Mme Martine QUAY, M. Frédéric DESSEIGNET, M. Claude REYNAUD, M. Julien BELANTIN, Mme Kadija MEHIDI,

Excusés avec pouvoir : 5

Madame Fabienne BOISTON donne pouvoir à Madame Isabelle MARRET,
Madame Lucienne FURFARO donne pouvoir à Monsieur Jean MURRUNI,
Madame Marie-Christine THOMAS donne pouvoir à Monsieur Bernard FAVIER,
Madame Rosalie MOUSSET donne pouvoir à Madame Isabelle JURY,
Madame Mathilde VINCENDON donne pouvoir à Monsieur Olivier MERLIN.

Quorum : 14

Monsieur Vincent PONCIN est nommé(e) secrétaire de séance (art. L2121-15 CGCT).

Préalablement à l'ouverture de la séance, les nouveaux élus du CMJ sont présentés à l'assemblée. Madame Evelyne Mallarte indique que le CMJ est composé de 21 élèves élus, dont un bon noyau est très actif et concerné. Les jeunes contribueront à la création d'olympiades à Saint Clair du Rhône, au mois de juin, organisées en cette année olympique.

Madame le Maire leur souhaite une bonne année de travail, les remercie. Elle précise qu'elle les retrouvera au voyage prévu à Paris.

La séance du Conseil Municipal est ouverte à 18h40 par Madame le Maire.

Le PV la séance du Conseil Municipal du 31 octobre 2023 est mis aux voix.

Madame le Maire précise qu'une modification a été apportée à la rédaction du point 2 relatif à l'intervention de Monsieur Olivier Merlin.

Aucune objection n'est formulée.

Le Procès-Verbal de la séance du conseil municipal du 31 octobre 2023 est adopté à l'unanimité par l'Assemblée.

Ordre du jour :

- 1- FINANCES : Mise en place de la Prime de Pouvoir d'Achat Exceptionnelle.
- 2- FINANCES : Décision modificative n° 4 chapitre 012.
- 3- FINANCES : Autorisation donnée sur les crédits d'investissements.
- 4- FINANCES : Subvention exceptionnelle à une M.F.R pour un élève de la commune.
- 5- MARCHES PUBLICS : Compte rendu des décisions prises par délégation durant l'année 2023.
- 6- Bilan 2023 de formations des élus.
- 7- Bilan 2023 : Etat annuel présentant l'ensemble des indemnités brutes de toute nature dont bénéficient les élus siégeant au sein du Conseil Municipal de Saint Clair du Rhône.
- 8- RESSOURCES HUMAINES : Approbation de la présentation du RSU 2022.
- 9- INTERCOMMUNALITE : Présentation du rapport annuel d'activités 2022 sur le prix et la qualité du service eau potable et assainissement (RPQS).
- 10- DOMAINE PUBLIC : Convention d'occupation privative du domaine public non routier. Correction de la délibération 2023/082 du 19 septembre 2023.
- 11- Questions diverses.

1- FINANCES : Mise en place de la Prime de Pouvoir d'Achat Exceptionnelle.

Madame le Maire informe les élus que le décret 2023-1006, portant sur la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle, est publié pour la fonction publique territoriale.

Son montant est librement fixé par l'assemblée délibérante, après avis du comité social territorial (CST), dans la limite des plafonds. Elle est versée par la collectivité qui rémunère l'agent au 30 juin 2023 en une ou plusieurs fois jusqu'au 30 juin 2024.

Les bénéficiaires et conditions d'attribution : La présente prime est attribuée aux agents fonctionnaires titulaires et stagiaires ainsi qu'aux agents contractuels de droit public sous réserve de remplir les conditions cumulatives ci-dessous :

- avoir été nommés ou recrutés à une date d'effet antérieure au 1^{er} janvier 2023,
- avoir perçu une rémunération brute inférieure ou égale à 39 000 euros au titre de la période courant du 1^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023,
- être employés et rémunérés par un employeur public au 30 juin 2023.

La rémunération brute prise en compte est celle perçue au titre de la période courant du 1^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023, déduction faite de la prime de garantie individuelle de pouvoir d'achat (GIPA) et de la rémunération issue des heures supplémentaires défiscalisées.

La détermination du montant : Les montants pouvant être alloués varient en fonction de la rémunération de l'agent sur la période de référence. Dans la limite du plafond prévu pour chaque niveau de rémunération défini, il appartient à l'organe délibérant de la collectivité de déterminer le montant de la prime :

Rémunération brute perçue au titre de la période courant du 1 ^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023	Plafond maximum de la prime d'achat pour un poste à temps complet	montant proposé commune de St Clair du Rhône
Inférieure ou égale à 23 700 €	800 €	350 €
Supérieure à 23 700 € et inférieure ou égale à 27 300 €	700 €	300 €
Supérieure à 27 300 € et inférieure ou égale à 29 160 €	600 €	250 €
Supérieure à 29 160 € et inférieure ou égale à 30 840 €	500 €	200 €
Supérieure à 30 840 € et inférieure ou égale à 32 280 €	400 €	150 €
Supérieure à 32 280 € et inférieure ou égale à 33 600 €	350 €	100 €
Supérieure à 33 600 € et inférieure ou égale à 39 000 €	300 €	100 €

Le montant de la prime, est réduit à proportion de la quotité de travail et de la durée d'emploi sur la période courant du 1^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023.

Lorsque l'agent n'a pas été employé et rémunéré pendant la totalité de la période du 1^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023, le montant de la rémunération brute est divisé par le nombre de mois rémunérés sur cette même période puis multiplié par douze pour déterminer la rémunération brute.

Lorsque plusieurs employeurs publics ont successivement employé et rémunéré l'agent au cours de la période du 1^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023, la rémunération prise en compte est celle versée par l'employeur qui emploie et rémunère l'agent au 30 juin 2023, corrigée si besoin pour correspondre à une année pleine.

Les conditions de versement : Cette prime est versée par l'employeur public qui emploie et rémunère l'agent au 30 juin 2023.

Lorsque plusieurs employeurs publics emploient et rémunèrent l'agent au 30 juin 2023 la prime est versée par chacun d'entre eux.

Cette prime est versée en un versement unique avant le 30 juin 2024.

La prime de pouvoir d'achat exceptionnelle n'est pas reconductible.

Les conditions de cumul: Cette prime est cumulable avec perçue par l'agent, à l'exception de la prime de pouvoir d'achat des agents publics civils de la fonction publique de l'Etat et de la fonction publique hospitalière ainsi que pour les militaires.

L'attribution individuelle: L'attribution de la prime exceptionnelle à chaque agent fait l'objet d'un arrêté individuel conformément aux modalités d'attribution définies par la présente délibération.

Madame le Maire ajoute que l'Etat incite les collectivités territoriales à verser des indemnités aux agents mais n'apporte pas de soutien dans leur compensation. Cet effort de la collectivité vient s'ajouter à un budget déjà contraint.

Elle ajoute que peu de communes du territoire la versent, seules 3 communes à ce jour.

Monsieur Julien Belantin demande ce qu'en pensent les agents ?

Madame le Maire répond que le montant a été discuté en réunion d'adjoints, présenté et approuvé à l'unanimité en C.S.T.

Monsieur Olivier MERLIN ajoute qu'à partir du moment où le CST l'a approuvé, le compromis est bon. Les montants maximums étant trop importants pour la commune. Ce versement nécessite cependant une Décision Modificative afin d'être versée en 2023.

Ceci ayant été exposé, l'assemblée adopte à l'UNANIMITE l'instauration de la prime de pouvoir d'achat.

2- FINANCES : Décision modificative n° 4 chapitre 012.

Madame le Maire indique que la prévision budgétaire du chapitre 012, relative à la rémunération des personnels en 2023, nécessite une augmentation de crédits pour assurer le traitement des agents du mois de décembre.

Cette nécessité de crédits s'explique par le remplacement d'agents indisponibles, une prévision budgétaire que nous avons souhaité maîtriser en début d'année et la mise en application de la Prime de Pouvoir d'Achat en faveur des agents sur l'année 2023.

Pour ce faire, il est proposé aux élus de :

- Compenser le chapitre 012, par l'incrémentation du compte 6451, de 32 700.00 €
- Augmenter les crédits du compte 6419, dont les remboursements sur rémunération du personnel ont été supérieurs aux prévisions, de 16 000.00 €
- Augmenter les crédits du compte 74741, dont les encaissements ont été supérieurs aux prévisions, de 16 700.00 €

Ceci étant exposé, la décision modificative n°4, est adoptée à l'UNANIMITE par l'assemblée.

Désignation	Dépenses			
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
D-6451-020 : Cotisations à l'U.R.S.S.A.F.	0,00 €	32 700,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 012 : Charges de personnel et frais assimilés	0,00 €	32 700,00 €	0,00 €	0,00 €
R-6419-020 : Remboursements sur rémunérations du personnel	0,00 €	0,00 €	0,00 €	16 000,00 €
TOTAL R 013 : Atténuations de charges	0,00 €	0,00 €	0,00 €	16 000,00 €
R-74741-020 : Participations communes membres du GFP	0,00 €	0,00 €	0,00 €	16 700,00 €
TOTAL R 74 : Dotations et participations	0,00 €	0,00 €	0,00 €	16 700,00 €
Total FONCTIONNEMENT	0,00 €	32 700,00 €	0,00 €	32 700,00 €
Total Général		32 700,00 €		32 700,00 €

3- FINANCES : Autorisation donnée sur les crédits d'investissements.

Selon l'article L.1612-1 du code général des collectivités territoriales, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 31 mars en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la Collectivité Territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption.

Ceci ayant été exposé, l'assemblée décide à l'UNANIMITE

- de recourir à cette faculté dans l'attente du vote du B.P. 2024, étant entendu que l'autorisation précisera le montant et l'affectation des crédits.

Chapitre 20	11 455 x 25 %	2 864 €
Chapitre 204	64 425 x 25 %	16 106 €
Chapitre 21	13 062 136 x 25 %	3 265 534 €
Chapitre 27	10 000 x 25 %	2 500 €
TOTAL	13 148 016 X 25 %	3 287 004 €

La limite de 3 287 004 € correspond à la limite supérieure que la commune pourra engager, liquider et mandater dans l'attente du vote du B.P. 2024.

4- FINANCES : Subvention exceptionnelle à une M.F.R pour un élève de la commune.

L'article L 2311-7 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que l'attribution des subventions donne lieu à une délibération distincte du budget.

Le Conseil Municipal a délibéré le 14 mars 2023, sur l'attribution des subventions pour l'année 2023. Délibération 2023-017.

A cette date, les M.F.R n'avaient pas transmis leur demande de subvention pour l'année 2024.

A cet effet, la M.F.R ANNEYRON, a fait parvenir à la commune une demande de subvention, pour un élève saintclairois inscrit dans son établissement.

Madame le Maire propose d'attribuer une subvention exceptionnelle de 100 €.

Ceci ayant été exposé, l'assemblée décide à l'UNANIMITE du versement d'une subvention de 100 € à la MFR ANNEYRON,

5- COMMANDE PUBLIQUE : Compte rendu des décisions prises par délégation durant l'année 2023.

Conformément aux articles L222-23 et 5211-22 du CGCT, Madame le Maire doit rendre compte au conseil municipal des décisions prises dans le cadre de sa délégation.

Sont recensés ci-après les marchés passés au cours de l'année 2023, sans formalité préalable, dont les montants HT sont supérieurs à 2 000 euros, ainsi que les avenants et prestations supplémentaires, ajoutés à la construction du groupe scolaire et de la cuisine centrale :

Commandes publiques art. L222-23 du CGCT en 2023.		
Tiers	objet de la dépense	montant HT
BADIN TP	fourniture et pose de mobilier urbain, tables échecs et dames quartier de Prailles	5 018.00 € budget participatif.
PIRONNET	Eclairage Périphérie Salle Polyvalente	6 450.00 €
MAECHLING PHILIPPE TP SARL	Création Parking de La Chapelle	29 975.00 €
Entreprise HPR	sous toiture école de Glay	8 590.00 €
OSEZ Nature	Entretien, ouverture et création de sentiers la Madone.	7 200.00 €
SARL Caeli Conseil	proposition d'honoraires pour l'étude thermique et énergétique des bâtiments des gendarmeries, intégrant l'option d'assistance à la programmation - BT et PSPG	11 085.00 €
SARL Mesure Architecture	relevé architecturale et topo des casernes de gendarmerie, sans option	6300.00 €
o PLASTALVER,	Fourniture et pose de 9 châssis ouvrant pour la bâtiment administratif mairie, prévu au budget.	11 543.00 €
TOTAL		86 161.00 €

Tiers	objet de la dépense	montant HT
MOUNARD TP - LOT 1 DESAMIANTAGE DEMOLITIONS	dégazage et évacuation cuve à fuel avenant 1 lot 1	3 925,00 €
MOUNARD TP - LOT 2 VRD AMENAGEMENTS EXTERIEURS	avenant 1 lot 2: suppression d'un puit perdu essai d'infiltration E.P apport de matériaux de remblaiement non stockable sur le site, raccordement réseau EU sur le domaine public, réalisation d'une surverse EP sur le domaine public, fourniture et mise en place d'une cuve de stockage EP avec sa pompe travaux de fibres pour un bâtiment communal, travaux de raccordement	45 506,30 €
	avenant 2 lot 2 : Mise en place d'une alarme pour le bac à graisse de la cuisine	1 200,00 €
	Avenant 3 lot 2 : modifications de jardinières, agrandissement de surface de béton drainant, suppression de canivelle, modification de gazon synthétique, fourniture et pose de jeux, contrôle de jeux. Suppression massifs au profit de béton, ajout de gazon synthétique, pose de table de ping-pong,	27 931,36 €
P.B.C - LOT 3 - GROS ŒUVRE	avenant 1 lot 3 : mise en place de barrières bardées au droit des parcelles 2206 et 227 au lieu de barrières Héras simples	2 267,23 €
	avenant 2 lot 3 : rehausse des acrotères au droit des "dents creuses" en façade Est du R+1 et adaptation des fondations au droit de la cave de fuel découverte	7 338,00 €
	avenant 3 lot 3 : linéaire de drain supprimé, fourreau électriques sous dallage supprimés, suppression d'une partie d'enduit bitumeux sur muret enterré, suppression des enduits façades	-31 181,59 €
	avenant 4 lot 3: modifications et reprises diverses	11 583,86 €

	<p>avenant 5 lot 3 : participation au chiffrage des bois de compensation pour les tableaux maçonnés (-6500 €, à déduire des + 9 000 € de l'avenant 3 du Lot 10)</p> <p>Avenant 5 lot 3 (en attente de validation) : Réalisation scellements platines pour fixation charpente au droit du préau bloc E5-E6 et de l'avancée de toiture du bloc ADM.</p>	-6 500,00 €
		7 413,24 €
GUILHOT LOT 4 CHARPENTE OSSATURE BOIS	avenant 1 lot 4 : suppression du poteau central en bois sous le préau, ossature complémentaire pour habillage en tôle perforée sous le préau, suppression de chevêtres	-2 335,80 €
	avenant 2 lot 4- complément d'ossature bois support de bardage au droit des blocs administration et E3 - E4	2 820,00 €
ROOF TEAM - LOT 5 - ETANCHEITE	Avenant 1 lot 5 : modification règlementaire du complexe d'étanchéité, complément e caillebotis, complément de naissances EP, suppression de TP. Complément de surface d'étanchéité enterrée	22 550,06 €
VAGANAY -LOT 6 - COUVERTURE BARDAGE	avenant 1 lot 6 : modification des descente EP, suppression de bardage sous le préau	-4 999,04 €
	avenant 2 lot 6 : suppression des sorties en toiture pour ventilation primaires, suppression de la crosse pour antenne TV, moins-value de bardage suite erreur de l'entreprise en partie basse chatières pour alimentations panneaux photovoltaïques	-10 107,26 €
CMS - LOT 7 - SERRURERIE - METALLERIE	avenant 1 lot 7 - modifications des garde-corps, suppression de couvertines, rajout de grilles de ventilation du local CTA au R+1, motorisation de portes sectionnelles, suppressions de portes des sanitaires au R+1, ossature et tôle d'habillage complémentaire pour le préau, rajout de cylindres électroniques pour contrôle d'accès	20 614,78 €
	Avenant 2 lot 7 - fourniture et pose de garde-corps en préau suite à la création d'ouvertures dans le bardage	6 457,50 €
	avenant 3 lot 7- modification des grilles des CTA suivant retours des BE fluides, acoustiques et l'entreprise de plomberie	480,00 €
DELORME BATTANDIER -LOT 8 - MENUISERIES EXTERIEURES	avenant 1 lot 8- suppression des habillages des tableaux, suppression de la centralisation des VR, modification diverses de menuiseries	-13 674,00 €

	avenant 2 lot 8 - modification du nombre de contrôles d'accès	
SOLEYMAT-CABANE / MENUISERIE LUYTON - LOT 10 - MENUISERIES INTERIEURES BOIS	avenant 1 lot 10 : oculus pour les portes des sanitaires, ventouses des portes DAS	2 516,00 €
	avenant 2 lot 10 : modification du nombre de contrôle d'accès, modification des poignées de portes pour être identique au contrôle d'accès, suppression de l'organigramme	-5 200,00 €
	avenant 3 lot 10 : réalisation de bois de compensations pour les largeurs de tableaux maçonnés	9 000,00 €
MINODIER EGCM - LOT 13 - CHAUFFAGE VENTILLATION PLOMBERIE	avenant 1 lot 13 : modifications diverses pour mise au point, séparation du réseau d'eau potable entre les bâtiments, alimentation pour brumisateurs, réalisation d'un réseau d'arrosage, modification du réseau de ventilation des sanitaires au R+1, modification des appareils sanitaires maternelle, modification du réseau d'eaux pluviales,	2 459,71 €
BEAUX - LOT 14 - ELECTRICITE COURANTS FORTS COURANTS FAIBLES	avenant 1 lot 14: modifications diverses	1 298,00 €

109 691,35 €

RENEGOCIATION D'UN LOT		
LOT 17 - FACADES	RESILIATION DU MARCHE TANRIVERDI 3/06/2023. Evolution du projet ayant conduit à modifier les prestations de façades.	- 17 000.00 €
	PASSATION DU MARCHE SAS GUMUS le 6/10/2023 - évolution du projet ayant conduit à modifier les prestations de façades	35 040.04 €
		18 040.04 €
PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES		
COTIB	Réalisation étude pour labélisation E3C1 pour l'attribution subvention FEDER	3 200,00 €
PRESTATERRE	Certification E3C1, (condition d'attribution d'une potentielle subvention du FEDER)	7 090,00 €

10 290,00 €

AMENAGEMENT INTERIEUR		
AMENAGEMENT INTERIEUR - SAONOISE DE MOBILIERS	fourniture et installation de mobilier groupe scolaire et réfectoire école du Parc - budget prévisionnel : 100 000 €	59 940,68 €

PRESTATIONS Hors Marché		
EBER	Branchement eau	2 242,00 €
ENEDIS	Alimentation électrique du bâtiment	12 711,00 €
ORANGE	Branchement téléphone	1 422,00 €
CAP SECURITE	vidéo protection	16 320,00 €
SERPOLLET	réseau fibre	799,00 €
Les Arpenteurs	Arpentage - Bornage	950,00 €
MOUNARD TP	Travaux réseau de branchement des bornes anti véhicule béliér	2 815,00 €
SERPOLLET	Fourniture et installation des équipements et bornes anti véhicule-béliér	28 200,00 €
BRUMISUD	Fourniture et installation de brumisateurs	4 942,00 €
VT CONTRÔL	test à l'air	5 000,00 €
VT CONTRÔL	test à l'air provisoire	700,00 €
		76 101,00 €

Monsieur Olivier Merlin, conseiller délégué aux grands projets, ayant procédé à cette présentation,

L'assemblée délibérante prend acte de la présentation des décisions prises dans le cadre de la délégation de Madame le Maire, conformément aux articles L2222-23 et 5211-22 du CGCT.

6- Bilan 2023 de formations des élus.

Conformément à l'article L 2123-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, les élus ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions.

L'objet de la formation doit être en rapport avec les fonctions électives communales dans leur globalité.

La prise en charge des frais de formation ne peut intervenir que si l'organisme de formation a reçu un agrément du Ministère de l'Intérieur.

Les frais de formation constituent une dépense obligatoire pour les communes, le montant de ces dépenses ne pouvant excéder 20 % du montant des indemnités susceptibles d'être allouées aux élus (article L2123-14 du CGCT).

La loi Engagement et Proximité du 27 décembre 2019 modifie les conditions dans lesquelles s'exerce le droit à la formation des élus. Ces évolutions font l'objet d'un rapport dédié.

Bilan de l'année 2023.

Conformément à ces dispositions et à la réglementation en vigueur, le montant des actions de formation de l'année 2023 s'est élevé à 795.00 € pour une prévision budgétaire de 6 000.00 €.

Le Conseil Municipal est invité à prendre acte du bilan des formations des élus pour l'année 2023.

FORMATIONS DES ELUS 2023

NOM	PRENOM	ORGANISME	INTITULE FORMATION	LIEU	DATES	PRIX
REYNAUD	Claude	AMI	la préparation du budget : cas concrets	SERMERIEU	31/01/2023	195 €
FAURITE	Sylvain	EBER	GEO CADASTRE	SAINT-MAURICE-L'EXIL	08/03/2023	gratuite
BERGER	Jean-Pierre	AMI	Connaitre et maîtriser les demandes de subvention pour ma collectivité	VIENNE	13/03/2023	250 €
FAURITE	Sylvain	Association des communes forestières de l'Isère	les bases du risque incendie	webinaire	20/03/2023	gratuite
FAURITE	Sylvain	SIRRA	Gestion de crise communale : fondamentaux et mise en pratique	CHANAS	05/05/2023	gratuite
FAURITE	Sylvain	PREFECTURE DE L'ISERE	Exercices gratuits de gestion de crise. Thème : inondation.	plateforme en ligne	06/06/2023	gratuite
MALLARTE	Evelyne	AMI	Réussir la mise en place d'un conseil municipal enfants / jeunes	BEAUCROISSANT	14/06/2023	150 €
FAURITE	Sylvain	PREFECTURE DE L'ISERE	Exercices gratuits de gestion de crise. Thème : Feu de Forêt.	plateforme en ligne	19/06/2023	gratuite
FAURITE	Sylvain	AMI	Energie en Isère : charges d'énergie, attractivité et décarbonation.	webinaire	04/07/2023	gratuite
FAURITE	Sylvain	Prépa'Risk	dispositifs de gestion des risques majeurs	webinaire	14/09/2023	gratuite
FAURITE	Sylvain	AMI	Accélérer le passage à la mobilité électrique	webinaire	20/09/2023	gratuite
FAURITE	Sylvain	DDT38 et ARS DD38	Surveillance de la qualité de l'air intérieur (QAI) dans les établissements recevant des enfants	DDT DE L'ISERE à GRENOBLE	25/09/2023	gratuite
BOISTON	Fabienne	AMI	Accueil du nouvel arrivant	webinaire	28/09/2023	100 €
BOISTON	Fabienne	AMI	Réussir sa séquence de vœux	webinaire	28/09/2023	100 €

TOTAL

795 €

Madame le Maire ayant procédé à cette présentation,

L'assemblée délibération prend acte de la présentation des formations des élus conformément à l'article L 2123-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

7- Bilan 2023 : Etat annuel présentant l'ensemble des indemnités brutes de toute nature dont bénéficient les élus siégeant au sein du Conseil Municipal de Saint Clair du Rhône.

Dans le but d'instaurer des mesures de transparence applicables respectivement aux élus des communes, des départements, des régions et des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre, la loi du 27 décembre 2019 dans ses articles 92 dernier alinéa et 93 relative à l'Engagement et à la Proximité, codifiés dans le Code général des collectivités a instauré l'obligation d'établir chaque année, avant l'examen du budget, un état présentant l'ensemble des indemnités dont bénéficient l'ensemble des élus siégeant au sein de leur conseil.

Ainsi, l'article L-2123-24-11 du Code général des Collectivités Territoriales précise que :

« Chaque année, les communes établissent un état présentant l'ensemble des indemnités de toute nature, libellées en euros, dont bénéficient les élus siégeant au conseil municipal, au titre de tout mandat et de toute fonction exercés en leur sein et au sein de tout syndicat au sens des livres VII et VIII de la cinquième partie ou de toute société mentionnée au livre V de la première partie ou filiale d'une de ces sociétés. Cet état est communiqué chaque année aux conseillers municipaux avant l'examen du budget de la commune ».

La nature des indemnités concernées sont celles afférentes à l'exercice de « tout mandat » ou de « toute fonction ».

Cette notion recouvre :

- L'ensemble des mandats et fonctions exercés non seulement au sein des communes, départements, régions et établissements à fiscalité propre mais également ceux au sein de tout syndicat.
- Les mandats et fonctions exercés au sein de toute société mentionnée au livre V de la première partie du CGCT, que sont les sociétés d'économie mixte ou les sociétés publiques locales, ou leurs filiales à toutes les deux.

Soit, toutes les sommes perçues par les élus au titre de leurs mandats et fonctions, au titre d'un exercice, doivent y être mentionnées et ce même si elles n'ont pas formellement l'intitulé « indemnités ».

Concernant le formalisme lié à la présentation de cet état, il n'y a pas de contrainte formelle hormis la mention des montants en euros bruts avant toute retenue fiscale ou sociale. Il est recommandé d'indiquer les montants par mandat ou par fonction, de manière nominative pour une pleine visibilité des indemnités allouées.

Cet état doit être communiqué à l'ensemble des membres du Conseil Municipal avant l'examen du budget pour l'exercice suivant.

Cet état ne fait pas l'objet d'un vote.

Pour 2023, l'état annuel présentant l'ensemble des indemnités brutes de toute nature dont bénéficient les élus siégeant au sein du Conseil Municipal de Saint Clair du Rhône est le suivant :

NOM PRENOM	FONCTION	Indemnités annuelles de fonction perçues au titre de conseiller municipal, en €		Indemnités annuelles de fonction perçues au titre de représentant de la commune dans un syndicat mixte ou une communauté de communes, en €	
LECOUTRE Sandrine	MAIRE	55	27 166.26 €	Conseillère déléguée EBER, Vice-Présidente au SIGIS	5 008.20 € 1 470.84 €
DEJEROME Alain	1 ^{er} adjoint	22	10 779.59 €		
EYMARD Françoise	2 ^{ème} Adjointe	18	8 784.46 €		
PONCIN Vincent	3 ^{ème} Adjoint	18	8 784.46 €		
BOISTON Fabienne	4 ^{ème} Adjointe	18	8 784.46 €		
DUSSERT Michel	5 ^{ème} Adjoint	18	8 784.46 €		
MARRET Isabelle	6 ^{ème} Adjointe	18	8 784.46 €		
FAURITE Sylvain	7 ^{ème} Adjoint	10	4 987.61 €		
BRUZESSE Vincent	Conseiller délégué	6	2 992.54 €		
MERLIN Olivier	Conseiller délégué	6	2 992.54 €		
MALLARTE Evelyne	Conseillère déléguée	6	2 992.54 €		
BERGER Jean-Pierre	Conseiller délégué	6	2 992.54 €	Président SIGIS	8 300.80 €
Total des indemnités		98 607.54 €			
Imputation au B.P, compte 65311 (indemnités) en 2023.					

Madame le Maire ayant procédé à cette présentation,

Le Conseil Municipal, prend acte de l'état annuel de l'ensemble des indemnités de toute nature perçues par les élus siégeant au sein du Conseil Municipal de Saint Clair du Rhône, conformément à l'article L.2123-24-11 du Code général des Collectivités Territoriales.

8- RESSOURCES HUMAINES : Approbation de la présentation du RSU 2022.

Le Rapport Social Unique (RSU) a été réalisé en 2023 à partir des données au 31 décembre 2022. Il dresse un panorama de l'emploi et des conditions de travail des agents de Saint Clair du Rhône (Ville et CCAS séparés).

L'entrée en vigueur du RSU dans la fonction publique territoriale en 2021 est prévu par l'article 5 de la loi de transformation de la fonction publique n° 2019-828 du 6 août 2019. Le RSU remplace le Rapport sur l'État de la Collectivité (REC) dont la périodicité était biennale, (et avant lui le bilan social).

Le décret n° 2020-1493 du 30 novembre 2020, "relatif à la base de données sociales et au rapport social unique dans la fonction publique" fixe les conditions et modalités de sa mise en œuvre.

Concernant la nature des données devant être fournies, l'article 1er du décret n° 2020-1493 du 30 novembre 2020 se réfère à dix thématiques (emploi, recrutement, parcours professionnels, formation, rémunération, santé et sécurité au travail, organisation du travail et amélioration des conditions et de la qualité de vie au travail, action sociale et protection sociale, dialogue social et discipline). Le décret précise également, pour chacune d'entre elles, la nature des éléments qui devront être contenus dans la base de données.

Ce rapport annuel rassemble les éléments et données nécessaires à la définition des Lignes directrices de gestion qui permettent aux employeurs publics de formaliser leur politique de gestion des ressources humaines.

À terme, le RSU a vocation à regrouper le rapport de situation comparée, le rapport sur les fonctionnaires mis à disposition, et le rapport sur l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.

Il se présente sous la forme de nombreux tableaux au format déterminé par la Direction Générale des Collectivités Locales (DGCL). Il est à présenter à l'assemblée délibérante, après avis du comité technique. Ces rapports centralisés sont exploités à des fins statistiques et permettent ainsi de disposer d'un outil de suivi des évolutions des données RH.

Vu l'avis favorable du Conseil Social Territorial en date du 27 novembre 2023,

Ceci ayant été exposé,

Le Conseil Municipal, prend acte de la présentation du R.S.U portant sur l'année 2022.

9- INTERCOMMUNALITE : Présentation du rapport annuel d'activités 2022 sur le prix et la qualité du service eau potable et assainissement (RPQS).

L'article L2224-5 du CGCT dispose que le Président de l'EPCI présente à son assemblée un rapport annuel sur le prix et la qualité des services publics d'eau et d'assainissement (RPQS).

Conformément à l'article L.5211.39 du Code Général des Collectivités Territoriales, ce rapport d'activité doit être transmis chaque année, au Maire de chaque commune membre de tout Etablissement Public de Coopération Intercommunale.

Le RPQS pour l'année 2022 du service public de l'eau et de l'assainissement a été présenté et validé en Conseil d'Exploitation du 4 octobre 2022.

Considérant que ce rapport, qui présente un bilan des décisions prises et des actions engagées dans les différents champs de compétences de la CCEBER, doit être présenté devant le Conseil Municipal de chaque commune adhérente.

Ceci ayant été exposé, et les documents transmis aux élus,

Le conseil municipal prend acte de la présentation le 5 décembre 2023, du rapport annuel sur le Prix et la Qualité des Services Eau Potable et Assainissement Eaux d'Entre Bièvre et Rhône pour l'année 2022, conformément à l'article L.5211.39 du Code Général des Collectivités Territoriales.

10- DOMAINE PUBLIC : Convention d'occupation privative du domaine public non routier.

Correction de la délibération 2023/082 du 19 septembre 2023.

Par délibération 2023/082 du 19 septembre 2023, le conseil municipal de la commune de Saint Clair du Rhône approuvait les termes de la convention de servitude de passage pour l'occupation privative du domaine public non routier avec la société NEXLOOP.

La société NEXLOOP a informé la commune que le cheminement de la fibre optique a changé et que la convention signée par la commune n'est plus effective.

A cette fin une nouvelle convention, accompagnée du nouveau plan de passage ont été adressés à Madame Le Maire, pour validation en séance du conseil municipal.

Pour rappel :

La société NEXLOOP est en charge de concevoir, déployer et d'exploiter des réseaux et infrastructures de fibres optiques et de sites de collectes et d'amplification.

Pour les besoins de l'exploitation de réseaux, NEXLOOP France doit procéder à la mise en place, sous le domaine public non routier, de fourreaux permettant le passage de câbles optiques et Equipements Techniques, dans le sous-sol des emprises du domaine public non routier de la commune, sis 46 Rue du commandant l'Herminier, références cadastrales AD 545.

En application des articles L 45-9 et suivants du Code des postes et communications électroniques, NEXLOOP France bénéficie d'un droit de passage sur le domaine public dont les conditions doivent être définies par une convention, dès lors que l'occupation n'est pas incompatible avec son affectation ou avec les capacités disponibles.

Le droit de passage est établi en vue de permettre l'installation, l'exploitation et l'entretien des équipements du réseau, y compris les équipements des réseaux à très haut débit fixes et mobiles, ainsi que pour permettre les opérations d'entretien des abords des réseaux déployés ou projetés permettant d'assurer des services fixes de communications électroniques ouverts au public, telles que le débroussaillage, la coupe d'herbe, l'élagage et l'abattage.

L'opération consiste en la création de tranchée pour le passage de la fibre optique.

Au titre de cette opération, et en contrepartie, la collectivité percevra une redevance globale et forfaitaire de 210 € nets (1.39 € nets du mètre linéaire par fourreau, soit pour 0.9 mètre et 2 fourreaux et 3.6 mètres et 3 fourreaux, sur 12 ans.).

La convention a une durée de douze ans.

Ceci ayant été exposé, le Conseil Municipal a décidé à l'UNANIMITE

- D'approuver la mise à disposition du domaine public non routier à NEXLOOP France pour procéder à la mise en place de fourreaux pour le passage de câbles optiques et d'équipements techniques sur la parcelle AD 545,

- D'approuver, après en avoir pris connaissance, d'occupation du domaine public non routier avec NEXL
- D'autoriser Madame le Maire à percevoir la redevance, en un versement unique de 210 €,
- D'autoriser Madame le Maire, ou son représentant, à signer ladite convention et tout document y afférent.

11- QUESTIONS DIVERSES.

Chèvrerie EARL du Plateau :

Le projet consiste en un bâtiment de 800 m² comprenant l'abri du bétail, un séchoir à fromage, un laboratoire de transformation du lait et un magasin de vente.

L'emplacement souhaité est au bout de la parcelle cultivée, le long du mur en galets route d'Auberives.

Il est proposé de vendre la parcelle AH 0045, d'une contenance d'environ 9 000 m² et une portion d'environ 6 000 m² de la parcelle AH 653, emplacement accueillant un tunnel de stockage.

Le futur bâtiment, serait accessible par le chemin « officieux » crée entre la parcelle communale AH 653 et la propriété de M. VILHON.

Il est proposé de vendre une bande de 4 m de large qui deviendrait un chemin privé.

L'avis du conseil municipal est sollicité au préalable.

Cet avis assurera et permettra à la commune de faire procéder aux bornages des parcelles, afin de procéder aux détachements de la parcelle AH 653 et du chemin d'accès. Il sera procédé également, s'agissant de terrains agricoles, à la valorisation du terrain par la SAFER.

Monsieur Alain Dejerome demande l'avis, à main levée des élus, pour poursuivre les négociations, préparer un bornage, d'en demander la valeur à la SAFER proposition de vente.

Proposition 1 : Le chemin + 1 parcelle de 9 000 m² = 23 élus.

Proposition 2 : Le chemin + 2 parcelles de 9 000 m² et 6 000 m² = 4 élus.

La commune proposera à la Chèvrerie EARL du Plateau, une fois les procédures administratives réalisées, la proposition n° 1, le chemin d'accès et la parcelle AH 0045.

Monsieur Olivier MERLIN, conseil délégué en charge des grands projets présente un point financier sur l'école du parc, conformément aux éléments contenus dans le tableau du point n° 6.

Prochains CM les :

- 30 janvier DOB
- 19 mars BP (+ C.A si réalisable)

La séance est levée à 20h37.

Le Maire,

Sandrine LECOUTRE



Le Secrétaire de séance,

Vincent PONCIN

Le Conseil municipal de Saint Clair du Rhône s'est réuni mardi 30 janvier 2024 à 18 heures 30, en la salle des mariages de la mairie, en séance ordinaire, sous la présidence de Madame Sandrine LECOUTRE, Maire.

Date de la convocation : 23 janvier 2024

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : 27

Présents : 18 : Mme Sandrine LECOUTRE, M. Alain DEJEROME, Mme Françoise EYMARD, M. Vincent PONCIN, Mme Fabienne BOISTON, Mme Isabelle MARRET, M. Sylvain FAURITE, Mme Josiane VO, M. Bernard FAVIER, M. Sylvain CLAVEL, Mme Lucienne FURFARO, M. Jean-Pierre BERGER, M. Jean MURRUNI, Mme Marie-Christine THOMAS, Mme Rosalie MOUSSET, M. Frédéric DESSEIGNET, M. Claude REYNAUD, Mme Mathilde VINCENDON,

Excusés avec pouvoir : 7

M. Michel DUSSERT à M. Sylvain FAURITE,
M. Vincent BRUZZESE à me Françoise EYMARD,
M. Olivier MERLIN à Mme Sandrine LECOUTRE,
Mme Evelyne MALLARTE à M. Jean-Pierre BERGER,
Mme Isabelle JURY à Mme Rosalie MOUSSET,
Mme Martine QUAY à M. Claude REYNAUD,
M. Julien BELANTIN à M. Jean MURRUNI

Excusés : 2

M. Paul SCAFI, Mme Kadija MEHIDI.

Votants : 25

Quorum : 14

Madame Isabelle MARRET est nommée(e) secrétaire de séance (art. L2121-15 CGCT).

DELIBERATION N° 2024-01-30/002

FINANCES - Rapport du D.O.B - Débat d'Orientation Budgétaire

Conformément à la loi et en vertu de l'article L 2312-1 du CGCT, le Débat d'Orientation Budgétaire constitue la phase préalable au vote du budget primitif. Il doit se tenir dans les 10 semaines précédant l'adoption du BP et ne donne pas lieu à un vote.

Le D.O.B. a été présenté à la commission finances du jeudi 17 janvier 2024. Il présente le contexte financier, une rétrospective des années précédentes et une prospective financière pour les années à venir ainsi que des grandes orientations budgétaires de cette année 2024.

Le conseil municipal est invité à prendre connaissance du rapport d'orientation budgétaire afin d'en prendre acte par délibération.

Le Conseil Municipal,

Après avoir entendu la présentation de Madame le Maire,

Débat des orientations et informations budgétaires figurant dans le rapport du DOB 2024 communiqué aux élus.

Annexe : Rapport du DOB 2024.

Ainsi fait et délibéré le 30 janvier 2024,

Le Maire,
Sandrine LECOUTRE



Publié sur le site internet de la commune le : 06/02/2024

Mme le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours Citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.



DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE 2024

Depuis la loi ATR “ Administration Territoriale de la République” du 6 février 1992, la tenue d’un débat d’orientation budgétaire (DOB) s’impose aux communes, et plus généralement aux collectivités dans un délai de 10 semaines précédant l’examen du budget primitif, première étape du cycle budgétaire annuel des collectivités locales. Le DOB est un document essentiel qui permet de rendre compte de la qualité de gestion de la ville.

L’article 107 de la loi n°2015-991 du 7 Août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, dit loi “NOTRE”, a voulu accentuer l’information à destination des conseillers municipaux.

Aussi, dorénavant, le DOB s’effectue sur la base d’un rapport élaboré par le Maire sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés, l’évolution des taux de fiscalité locale, ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.

Le Rapport d’Orientation Budgétaire (ROB) n’est pas qu’un document interne ; il doit être transmis au Préfet et à l’établissement public de coopération intercommunale de rattachement de la commune, mais aussi faire l’objet d’une publication, conformément au décret n° 2016-841 du 24 juin 2016 relatif au contenu ainsi qu’aux modalités de publication et de transmission du ROB.

LE CADRE REGLEMENTAIRE

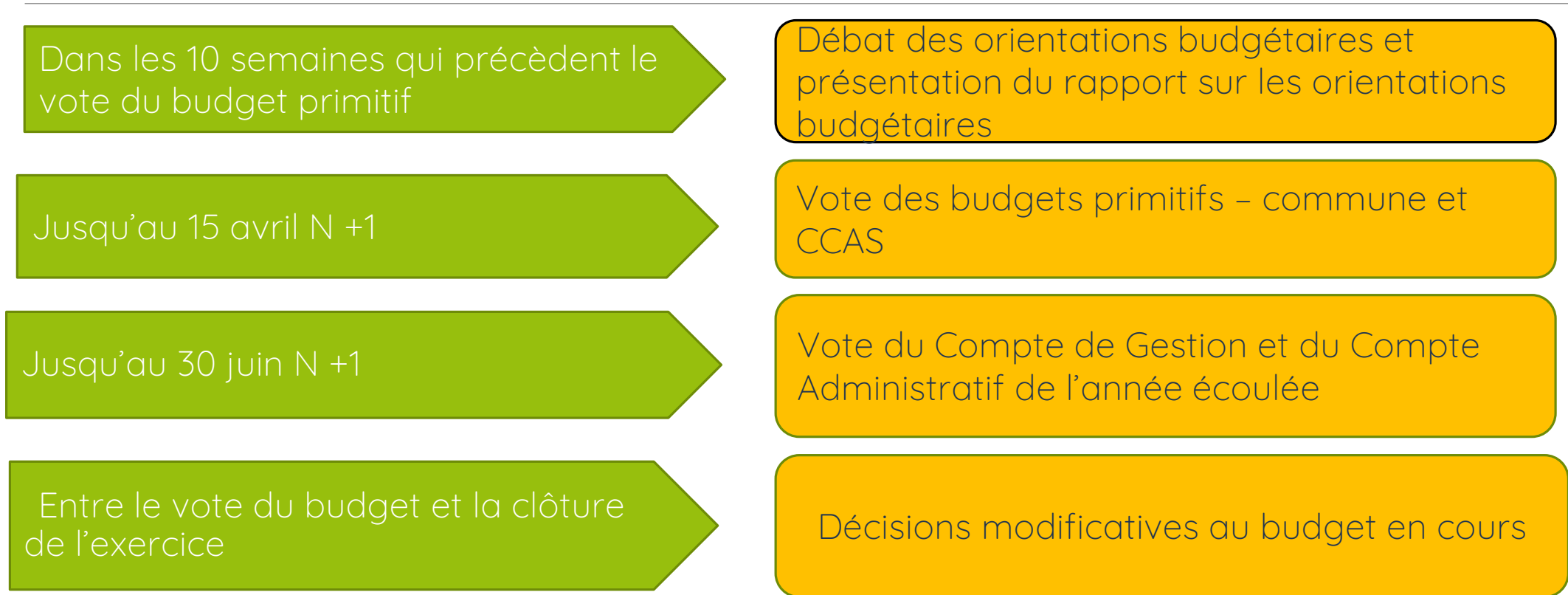
Le débat d'orientation budgétaire doit permettre au Conseil Municipal de discuter des orientations budgétaires qui préfigurent les priorités qui seront affectées dans le budget primitif en préparation, voire au delà, pour certains programmes lourds.

C'est également l'occasion d'informer les conseillers municipaux sur l'évolution financière de la collectivité, en tenant compte des projets communaux et des évolutions conjoncturelles et structurelles qui influent sur les capacités de financement.

Le Budget primitif 2024 devra renforcer les premières réponses apportées depuis trois ans aux préoccupations de la population Saintclairoise, tout en garantissant le respect des grands équilibres financiers de la collectivité.

Enfin, il est important de préciser que ce débat d'orientation budgétaire, dont il convient de prendre acte par un vote (art.L 2312.1 du CGCT), n'a pas vocation à être aussi précis qu'un budget primitif.

Calendrier réglementaire



RAPPORT D'ORIENTATION BUDGETAIRE 2024

2024 est une année charnière qui nous permettra de faire la jonction entre les volontés projetées, les chantiers déjà lancés par la municipalité et les réalisations en perspective, grâce à une mobilisation maîtrisée et rationalisée de nos ressources.

À mi-parcours du mandat municipal, 2024 est un moment propice pour évaluer les actions passées et affiner une vision pour l'avenir de la commune.

Dans le cadre de la préparation du débat d'orientation budgétaire pour 2024, il est essentiel de définir les grands axes politiques de l'année à venir dans la dynamique déjà lancée au cours de ces 3 dernières années.

RETROSPECTIVES 2017 - 2023

Envoyé en préfecture le 05/02/2024

Reçu en préfecture le 05/02/2024

Publié le

ID : 038-213803786-20240130-2024_01_30_002-DE



	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Epargne de gestion	619	692	379	444	545	480	637
Intérêts	30	35	40	38	36	32	80
Epargne brute	590	657	339	406	509	448	557
Remboursement du capital	120	122	114	131	136	154	192
Epargne nette	470	535	225	275	373	294	365
Recettes d'investissement hors emprunt	690	1 082	814	361	1 148	366	1 136
- Dépenses d'investissement à financer	1 682	2 945	690	794	1 454	1 624	4 012
+ solde des opérations conjoncturelles sur dette	-	5	-	0	1	10	10
Besoin ou excédent de financement	992	1 858	124	433	305	1 248	2 866
+Epargne nette	470	535	225	275	373	294	365
Besoin (<0) ou excédent (>0) résiduel de financement	523	1 322	349	158	69	954	2 501
+ Emprunts structurels	-	1 000	-	334	-	-	2 000
Variation du Fonds de roulement	523	322	349	176	69	954	501
Fonds de roulement début d'année	2 949	2 426	2 104	2 452	2 628	2 697	1 743
Fonds de roulement fin d'année	2 426	2 104	2 452	2 628	2 697	1 743	1 242

PRIORISER LE SERVICE PUBLIC DU QUOTIDIEN

La municipalité place le bien-être et la sécurité de ses administrés au cœur de ses préoccupations.

En 2024, nous entendons continuer les actions en ce sens, en poursuivant la rénovation de l'éclairage public,

L'installation de la vidéo protection autour des écoles publiques,

L'équipement de classes numériques au sein des écoles, en mettant en place l'éco pâturage,

en poursuivant les actions des budgets participatifs,

par l'installation d'un nouvel équipement sur le site de la mairie, constitué d'une borne tactile destinée à remplacer le tableau d'affichage,

L'enherbement du cimetière du village...

Ces actions concrètes se traduiront par un cadre de vie amélioré pour tous, alliant confort et sécurité.

Envoyé en préfecture le 05/02/2024

Reçu en préfecture le 05/02/2024

Publié le

ID : 038-213803786-20240130-2024_01_30_002-DE



PRIORISER LE SERVICE PUBLIC DU QUOTIDIEN

L'amélioration du quotidien de nos administrés passe également par un accès facilité à nos services.

La nouvelle version du portail famille, déployée en ce début d'année au service petite enfance retient toute notre attention et mobilise nos agents du pôle petite enfance. L'extension de la plateforme est prévue à la rentrée scolaire de septembre, destinée à l'ensemble des services, enfance-jeunesse, périscolaire et restauration scolaire.

Cette prestation aura pour effet de garantir aux usagers, un accès tant simplifié qu'étendu à leurs démarches en ligne.

Conscients par ailleurs que l'application du droit des sols constitue également une préoccupation du quotidien pour nos administrés, la commune est engagée avec la Communauté de Communes EBER, dans la mise en place d'un PLUi, dont le but est d'aménager un territoire durable.

FAVORISER LA SANTÉ ET LE BIEN-ÊTRE DE NOS ADMINISTRÉS

La santé et le bien-être de nos concitoyens est une préoccupation majeure. Si l'amélioration du cadre de vie y contribue fortement, nous sommes également conscients des bienfaits du sport sur la santé, mais aussi de son rôle essentiel dans le renforcement des liens entre les habitants.

Ainsi, nous continuons notre participation au sein du SIGIS pour l'investissement dans la modernisation des installations sportives et notamment de la piscine.

Nos aînés ne seront pas en reste, la commune réaffirme sa volonté de contribuer à leur bien-être et poursuivra ses actions ciblées, par le biais du CCAS, notamment par l'accompagnement des seniors dans des stages avec la prévention routière.

MAINTENIR UN NIVEAU D'ACTION SOCIALE ET DE SOLIDARITE

L'action sociale demeure une priorité municipale en 2024.

L'accompagnement des usagers dans les démarches administratives, la cantine à 1 € pour les bénéficiaires, le maintien de la subvention au bénéfice de l'action sociale portée par le CCAS.

Par ailleurs, la commune soutien l'ouverture en janvier, du L.A.E.P (lieu d'accueil enfants parents) Graines d'envol au Pôle Petite Enfance et l'aide aux devoirs organisée dans les écoles à compter du mois de février.

La commune demeure très investie dans l'accompagnement des familles au sein des services petite enfance, enfance -jeunesse et périscolaire.

RAYONNEMENT ET DYNAMISME DE LA COMMUNE

L'attractivité et le rayonnement de la commune sont essentiels. Ainsi en 2024, nous poursuivrons le partenariat avec les associations en maintenant le niveau des subventions de fonctionnement, en facilitant la réalisation de leurs actions et leur accès aux équipements municipaux, tout en leur donnant une visibilité sur nos supports.

Et principalement,

2024 verra l'aboutissement des travaux, la livraison et la mise en service de notre nouvel équipement public structurant, constitué par une nouvelle école, un restaurant scolaire et une nouvelle cuisine centrale.

Le fonctionnement attendu de l'équipement contribuera à une gestion plus économique de l'énergie, une réduction des charges d'exploitation, d'entretien et de maintenance.

Les perspectives de fonctionnement 2024-2026

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
 Reçu en préfecture le 05/02/2024
 Publié le
 ID : 038-213803786-20240130-2024_01_30_002-DE



	2023	2024	2025	2026
Recettes Réelles de Fonctionnement	7 344	7 070	7 150	7 270
Ventes produits, prestations de services	409	420	430	440
ressources fiscales	5 397	5 300	5 350	5 400
<i>dont impôts</i>	1 493			
<i>dont fiscalité reversée</i>	3 266			
Dotations et participations	945	850	870	880
Autres recettes réelles de fonctionnement	593	500	500	550
Dépenses Réelles de Fonctionnement	6 787	7 210	7 257	7 404
Charges à caractère général	1 460	1 550	1 600	1 650
Charges de personnel	3 912	4 200	4 200	4 300
Atténuation de produits	185	200	200	200
Charges de gestion courante	1 148	1 180	1 180	1 180
Intérêts	80	80	77	74
Autres dépenses réelles de fonctionnement	2			



Les prospectives d'investissement 2024-2026

	2 023	2 024	2 025	2 026
Recettes réelles d'investissement	3 146	3 330	1 270	828
Dotations et subventions	1 088	2 690	660	818
Cessions d'immobilisations et autres	48	630	600	
Emprunts	2 000			
Recettes financières d'investissement	10	10	10	10
Dépenses réelles d'investissement	4 204	3 642	1 656	659
Dépenses d'équipement	4 012	3 489	1 500	500
Remboursement du capital	192	153	156	159
Dépenses financières d'investissement				
Autres dépenses réelles d'investissement				

Les prospectives 2024-2026

Envoyé en préfecture le 05/02/2024

Reçu en préfecture le 05/02/2024

Publié le

ID : 038-213803786-20240130-2024_01_30_002-DE



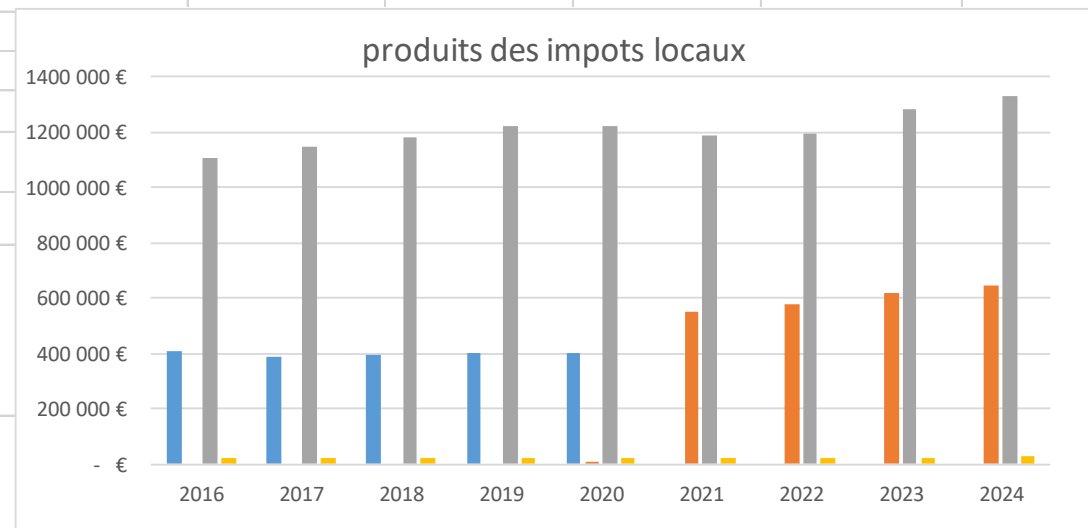
	2023	2024	2025	2025
Epargne de gestion	637	- 60	- 30	- 60
Intérêts	80	80	77	74
Epargne brute	557	- 140	- 107	- 134
Remboursement du capital	192	153	156	159
Epargne nette	365	- 293	- 263	- 293
Recettes d'investissement hors emprunt	1 136	3 320	1 260	818
- Dépenses d'investissement à financer	4 012	3 489	1 500	500
+ solde des opérations conjoncturelles sur dette	10	10	10	10
Besoin ou excédent de financement	- 2 866	- 160	- 230	328
+Epargne nette	365	- 293	- 263	- 293
Besoin (<0) ou excédent (>0) résiduel de financement	- 2 501	- 453	- 493	35
+ Emprunts structurels	2 000	-	-	-
Variation du Fonds de roulement	- 501	- 453	- 493	35
Fonds de roulement début d'année	1 743	1 242	789	296
Fonds de roulement fin d'année	1 242	789	296	331

Les recettes fiscales locales de 2016 à 2024

Les lois de finances 2020 et 2021 ont introduit des mesures d'allègement important des impôts locaux et ont ainsi modifié la structure des ressources des collectivités. Les collectivités locales perçoivent une compensation par l'intermédiaire de mécanismes fiscaux. I

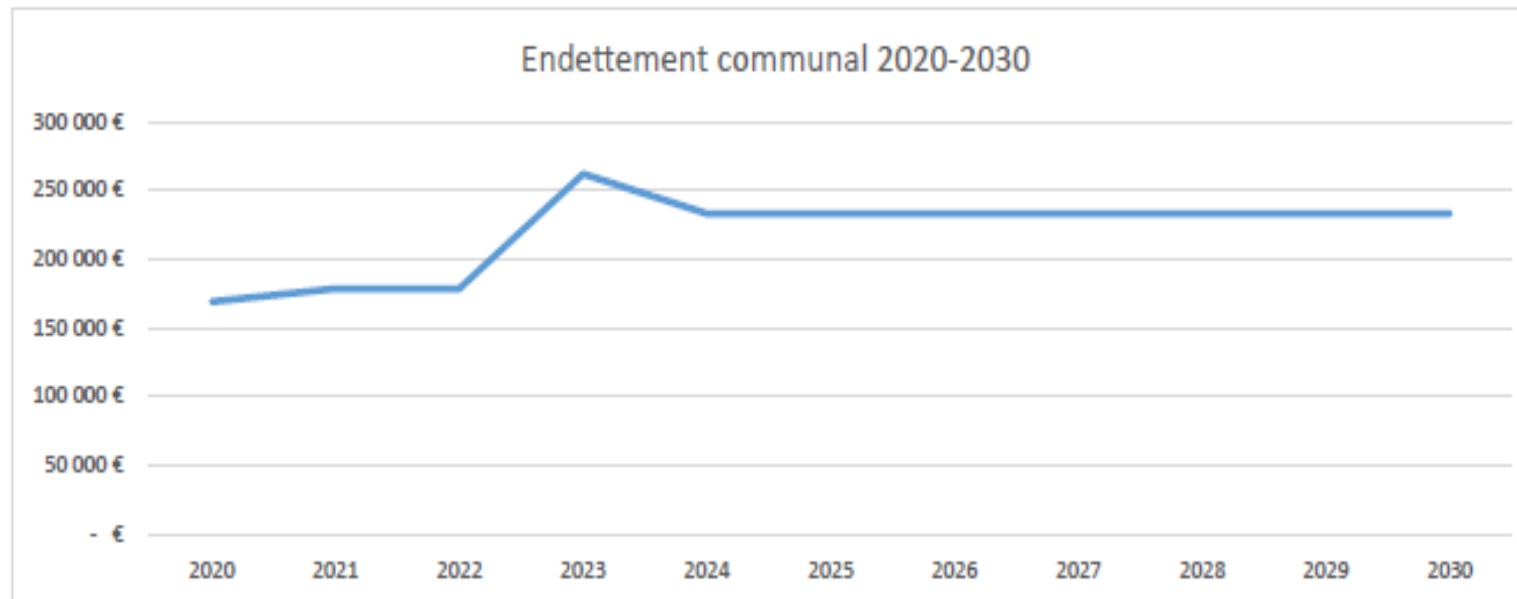
	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Taxe d'habitation	408 467 €	391 548 €	397 800 €	404 851 €	404 850 €				
COMPENSATION					2 536 €	553 985 €	579 597 €	620 909 €	645 124 €
Taxe foncière bâti après réforme	1 109 680 €	1 145 560 €	1 178 892 €	1 221 924 €	1 221 560 €	1 185 943 €	1 197 108 €	1 282 708 €	1 332 734 €
Taxe foncière non bâti	20 355 €	20 409 €	20 617 €	20 898 €	20 898 €	21 628 €	21 705 €	22 994 €	25 616 €

les taux de la fiscalité communale	
taxe d'habitation	10%
taxe foncière propriétés bâties (commune 17,16 % et département 15,92 %)	33,08%
taxe foncière propriétés non bâties	36,17%



Etat de l'endettement réel

	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Intérêts	37 875 €	34 295 €	32 357 €	70 439 €	80 168 €	77 292	74 351	71 344	68 268	65 123	61 906
Capital	131 046 €	144 037 €	145 976 €	191 525 €	152 750 €	155 626	158 567	161 574	164 650	167 796	171 013
Total	168 920 €	178 333 €	178 333 €	261 964 €	232 918 €	232 918	232 918	232 918	232 918	232 918	232 918 €



Les emprunts en cours

Objet	Preteur	Montant	TAUX	durée	Date de souscription	Fin de remboursement
PÔLE MEDICAL	CAISSE D'EPARGNE	1 000 000,00 €	1,28%	25 ans	25/01/2016	25/12/2041
P.P.E	CAISSE D'EPARGNE	1 000 000,00 €	1,79%	25 ans	01/04/2018	25/06/2043
P.P.E	CAF	94 123,04 €	0,00%	10 ans	17/12/2020	30/06/2030
Gendarmerie Sécurisatio	CAISSE EPARGNE	240 000,00 €	1,05%	17 ans	25/04/2020	05/02/2036
Ecole Cuisine Central	CAISSE D'EPARGNE	2 000 000,00 €	2,80%	25 ans	12/10/2022	25/01/2048

		OBJET des investissements - observations	
BÂTIMENTS - TP	Services techniques	Changement motorisation portail vert extérieur	
	Mairie	Création issue de secours sud Mairie	30 000,00 €
	derrière St Paul	Réalisation dépose minute Accro PPE St Paul	35 000,00 €
	Cimetière Village	Enherbement cimetière Village	10 000,00 €
	Gs Scolaire de Glay	Réfection plafond et luminaires Maternelle et temps de travail	16 000,00 €
	BENATRU	auvent à l'entrée	8 000,00 €
	P.P.E	puits perdu et aménagement pour eau pluviale.	15 000,00 €
	P.P.E	Goudronage parking parents	15 000,00 €
	NET & YOU-NBTP	raccordement fibre dédiée	30 000,00 €
BÂTIMENTS - TP			166 000,00 €
VOIRIE - E.P.	Radars feux zone 30	feux intelligents croisement CD4 / Avenue J. MERMOZ	35 000,00 €
	moquette	Fourniture 10 barres alu pour stockage moquettes + Aménagement de placards sous les tribunes	5 000,00 €
	lot de 10 barrières rouges	Lot de 10 barrières pour remplacement	4 000,00 €
	Changement de 50 BF	Remplacement de 50 BF prix marché TE38	50 000,00 €
	Panneaux de signalisation	panneaux pour la signalisation temporaire	2 500,00 €
	Jardin du jumelage	copeaux bois	17 000,00 €
VOIRIE - E.P.			113 500,00 €
VEHICULES	Benne pour Polybenne	achat une benne gravât pour Iveco ou Mascott polybenne	8 000,00 €
	DACIA électrique S.T	Achat du véhicule en fin de L.O.A - juillet 2024	8 900,00 €
VEHICULES			16 900,00 €
sous total à reporter			296 400,00 €

		report 296 400,00 €	
ECOLES	GLAY	Vidéo protection - installation 3 caméras	20 000,00 €
	LE PARC	seche mains X 6	3 800,00 €
	LE PARC	sèche linge x2	1 000,00 €
	LE PARC	2 équipements complets pour méthode de pré-imprégnation	4 200,00 €
			ECOLES 29 000,00 €
SECURITE	GENDARMERIE	Serrure ventouse "porte planton" GIE "sécurisation "	1 200,00 €
	ECOLES - LE PARC et GLAY	déffibrilateur + Armoires	3 500,00 €
	POLICE MUNICIPALE	Caméra Piéton	1 000,00 €
	POLICE MUNICIPALE	Kit savoir rouler pour intervention ds les écoles	1 000,00 €
	Ecole du parc - mairie	Panneaux de signalisation, aménagement des voies	1 200,00 €
			SECURITE 7 900,00 €
MATERIELS, MOBILIERS ET DIVERS	Tables de festivités pour prêt	lot de 10 tables et 20 bancs	2 200,00 €
	Tables plastiques	Remplacement de 10 tables dans les salles pour extérieur	1 000,00 €
	Services techniques	renouvellement annuel des matériels	12 000,00 €
	Chariots transport glacières	2 chariots de transport des glacières, sorties pédestres	1 300,00 €
			MATERIELS, MOBILIERS ET DIVERS 16 500,00 €
			sous total à reporter 349 800,00 €

INFORMATIQUE NOUVELLES TECHNOLOGIES HI-FI	ACCRO	vidéo-projecteur	1 000,00 €
	classe numérique MATERNELLE GLAY	24 tablettes pour maternelle + coques + casques + classe numérique+1 vpi + borne wifi + 24 licences + prestation	19 000,00 €
	classe numérique LE PARC	PRIMAIRE : comprend: 10 PC + 1 classe numérique + prestation + borne wifi+ 10 licences + 2 VPI	19 000,00 €
		MATERNELLE : 1 classe numérique + 12 tablettes + 1 borne wifi + prestation + 12 licences +1 VPI	12 000,00 €
	Classe numérique école ST PAUL	20 tablettes pour maternelle + coques + casques + classe numérique+(1 tableau numérique)+ borne wifi + 20 licences + prestation	17 000,00 €
	ordinateurs, PC, moniteurs..	renouvellement parc informatique au besoin	6 000,00 €
	Mairie	Borne tactile affichage numérique (toshiba)	25 000,00 €
INFORMATIQUE - NOUVELLES TECHNOLOGIES - HI-FI			99 000,00 €
LICENCES	LOGICIEL INOE - AIGA	évolution portail famille, logiciel AIGA - tous les services : petite enfance, enfance jeunesse, périscolaire et restauration scolaire	11 000,00 €
LICENCES LOGICIELS			11 000,00 €
sous total à reporter			459 800,00 €

report			459 800,00 €
	BUDGETS PARTICIPATIFS	budget non consommé sur 2023	12 800,00 €
BUDGETS PARTICIPATIFS			12 800,00 €
AMENAGEMENTS DE TERRAINS	ENEDIS	Extension du réseau électrique - Terrain la vigne	9 000,00 €
	ENEDIS	Extension du réseau électrique - PROJET NEXITY (part 17 logements sociaux/ 45 logements)	13 000,00 €
AMENAGEMENTS DE TERRAINS			22 000,00 €
DIVERS	TRAVAUX		5 400,00 €
DIVERS TRAVAUX			5 400,00 €
sous total général			500 000,00 €
decret tertiaire	GENDARMERIE	TRAVAUX RENOVATION ENERGETIQUE ET THERMIQUE	120 000,00 €
DECRET TERTIAIRE			120 000,00 €
total prévisions d'investissements 2024			620 000,00 €
ECOLE DU PARC		NOUVEAUX CREDITS	2 156 000,00 €

Le Conseil municipal de Saint Clair du Rhône s'est réuni mardi 30 janvier 2024 à 18 heures 30, en la salle des mariages de la mairie, en séance ordinaire, sous la présidence de Madame Sandrine LECOUTRE, Maire.

Date de la convocation : **23 janvier 2024**

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : **27**

Présents : 18 : Mme Sandrine LECOUTRE, M. Alain DEJEROME, Mme Françoise EYMARD, M. Vincent PONCIN, Mme Fabienne BOISTON, Mme Isabelle MARRET, M. Sylvain FAURITE, Mme Josiane VO, M. Bernard FAVIER, M. Sylvain CLAVEL, Mme Lucienne FURFARO, M. Jean-Pierre BERGER, M. Jean MURRUNI, Mme Marie-Christine THOMAS, Mme Rosalie MOUSSET, M. Frédéric DESSEIGNET, M. Claude REYNAUD, Mme Mathilde VINCENDON,

Excusés avec pouvoir : 7

M. Michel DUSSERT à M. Sylvain FAURITE,
M. Vincent BRUZZESE à me Françoise EYMARD,
M. Olivier MERLIN à Mme Sandrine LECOUTRE,
Mme Evelyne MALLARTE à M. Jean-Pierre BERGER,
Mme Isabelle JURY à Mme Rosalie MOUSSET,
Mme Martine QUAY à M. Claude REYNAUD,
M. Julien BELANTIN à M. Jean MURRUNI

Excusés : 2

M. Paul SCAFI, Mme Kadija MEHIDI.

Votants : 25

Quorum : 14

Madame Isabelle MARRET est nommée(e) secrétaire de séance (art. L2121-15 CGCT).

DELIBERATION N° 2024-01-30/003

FINANCES – Subvention à la Caisse coopérative de l'école des Grouillères pour le financement de la classe de neige des classes de CM1 et CM2.

Les 26 élèves de CM1 et CM2 de l'école des Grouillères ont participé à une classe de neige à Villars de Lans – centre « Le Vercors » du 15 au 19 janvier 2024.

Dans le cadre de son accompagnement aux projets scolaires, la collectivité prend en charge les classes de neige. Charge aux caisses coopératives des écoles de régler les factures directement à la ligue, afin de pouvoir bénéficier des subventions qui leurs sont allouées.

Ainsi, après que la commune ait versé un premier acompte de 3 965.00 € au mois de septembre 2023, la caisse coopérative de l'école a réglé le second acompte de 7 929.00 € avant le 16 décembre 2023. Le solde parviendra à l'issue du séjour, d'un montant attendu de 1 521.00 €.

Madame le Maire propose à l'assemblée, le versement d'une subvention exceptionnelle à la caisse coopérative de l'école des Grouillères, du montant du second acompte de 7 929.00 €.

Ceci étant exposé,

Le Conseil Municipal,

Vu l'article L 1611-4 du code général des collectivités territoriales relatif au contrôle sur les associations subventionnées ;
Vu l'ordonnance 2005-1027 du 26 août 2005 portant mesures de simplification du cadre budgétaire et comptable des communes ;
Considérant la politique de la commune pour l'accompagnement des projets scolaires ;

Après en avoir délibéré à l'**UNANIMITE** des membres présents et représentés, (soit 25 votants : 18 présents, 7 représentés)

DECIDE

- L'attribution d'une subvention exceptionnelle de 7 929.00 € à la coopérative de l'école des Grouillères, dans le cadre du paiement du second acompte de la classe de neige, des classes de CM1 et CM2, à Villars de Lans, au centre « Le Vercors » du 15 au 19 janvier 2024 ;
- L'imputation au compte 65748 du budget, de la somme de 7 929.00 € ;
- De charger Madame le Maire ou son représentant, de signer tout document se rapportant à cette opération.

Ainsi fait et délibéré le 30 janvier 2024,

Le Maire,
Sandrine LECOUTRE



Publié sur le site internet de la commune le : 06/02/2024

Mme le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours Citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

Le Conseil municipal de Saint Clair du Rhône s'est réuni mardi 30 janvier 2024 à 18 heures 30, en la salle des mariages de la mairie, en séance ordinaire, sous la présidence de Madame Sandrine LECOUTRE, Maire.

Date de la convocation : **23 janvier 2024**

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : **27**

Présents : 18 : Mme Sandrine LECOUTRE, M. Alain DEJEROME, Mme Françoise EYMARD, M. Vincent PONCIN, Mme Fabienne BOISTON, Mme Isabelle MARRET, M. Sylvain FAURITE, Mme Josiane VO, M. Bernard FAVIER, M. Sylvain CLAVEL, Mme Lucienne FURFARO, M. Jean-Pierre BERGER, M. Jean MURRUNI, Mme Marie-Christine THOMAS, Mme Rosalie MOUSSET, M. Frédéric DESSEIGNET, M. Claude REYNAUD, Mme Mathilde VINCENDON,

Excusés avec pouvoir : 7

M. Michel DUSSERT à M. Sylvain FAURITE,
M. Vincent BRUZZESE à me Françoise EYMARD,
M. Olivier MERLIN à Mme Sandrine LECOUTRE,
Mme Evelyne MALLARTE à M. Jean-Pierre BERGER,
Mme Isabelle JURY à Mme Rosalie MOUSSET,
Mme Martine QUAY à M. Claude REYNAUD,
M. Julien BELANTIN à M. Jean MURRUNI

Excusés : 2

M. Paul SCAFI, Mme Kadija MEHIDI.

Votants : 25

Quorum : 14

Madame Isabelle MARRET est nommé(e) secrétaire de séance (art. L2121-15 CGCT).

DELIBERATION N° 2024-01-30/004

FINANCES - Exonérations Taxe Foncière. Articles 1383-0 B et 1383-0 B bis du CGI

Madame le Maire expose les dispositions de l'article 1383-0 B du code général des impôts permettant au conseil municipal d'exonérer entre 50 % et 100% de taxe foncière sur les propriétés bâties, pour une durée de trois ans, les logements achevés avant le 1^{er} janvier 1989 qui ont fait l'objet, par le propriétaire, de dépenses d'équipement mentionnées à l'article 200 quater du code général des impôts en faveur des économies d'énergie et du développement durable et réalisées selon les modalités prévues au 6 du même article.

Elle précise que cette exonération s'applique aux logements pour lesquels les dépenses ont été payées à compter du 1^{er} janvier 2007, lorsque le montant total des dépenses payées au cours de l'année qui précède la première année d'application de l'exonération est supérieur à 10 000 € par logement ou lorsque le montant total des dépenses payées au cours des trois années qui précèdent l'année d'application de l'exonération est supérieur à 15 000 € par logement.

Elle expose également les dispositions de l'article 1383-0 B bis du code général des impôts permettant au conseil municipal d'exonérer de 50% ou de 100% de taxe foncière sur les propriétés bâties, pour une durée qui ne peut être inférieure à cinq ans, les logements achevés à compter du 1^{er} janvier 2009 dont le niveau élevé de

performance énergétique globale, déterminé dans des conditions est supérieur à celui qu'impose la législation en vigueur.

Conformément au décret n° 2009-1529 du 9 décembre 2009, les logements concernés doivent être titulaires du label "bâtiment basse consommation énergétique, BBC 2005" mentionné au 5° de l'article 2 de l'arrêté du 3 mai 2007 relatif au contenu et aux conditions d'attribution du label « haute performance énergétique ».

Ainsi elle propose aux élus de fixer le taux d'exonération entre 50 % et 100 %.

Ceci étant exposé,

Le Conseil Municipal

Vu l'article 1383-0 B du code général des impôts ;
Vu l'article 1383-0 B bis du code général des impôts ;
Vu l'article 200 quater du code général des impôts ;
Vu le décret n° 2009-1529 du 9 décembre 2009,

Après en avoir délibéré à l'**UNANIMITE** des membres présents et représentés, (soit 25 votants : 18 présents, 7 représentés)

DECIDE

- D'exonérer de taxe foncière sur les propriétés bâties, pour une durée de trois ans, les logements achevés avant le 1^{er} janvier 1989 qui ont fait l'objet de dépenses d'équipement destinées à économiser l'énergie ;
- D'exonérer de taxe foncière sur les propriétés bâties, pour une durée de cinq ans les logements achevés à compter du 1^{er} janvier 2009 dont le niveau élevé de performance énergétique globale, déterminé dans des conditions fixées par décret, est supérieur à celui qu'impose la législation en vigueur.
- De fixer le taux de l'exonération à 100 %.
- De charger Madame le Maire à notifier cette décision aux services préfectoraux.

Ainsi fait et délibéré le 30 janvier 2024,

Le Maire,
Sandrine LECOUTRE



Publié sur le site internet de la commune le : 06/02/2024

Mme le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours Citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

Le Conseil municipal de Saint Clair du Rhône s'est réuni mardi 30 janvier 2024 à 18 heures 30, en la salle des mariages de la mairie, en séance ordinaire, sous la présidence de Madame Sandrine LECOUTRE, Maire.

Date de la convocation : **23 janvier 2024**

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : **27**

Présents : 18 : Mme Sandrine LECOUTRE, M. Alain DEJEROME, Mme Françoise EYMARD, M. Vincent PONCIN, Mme Fabienne BOISTON, Mme Isabelle MARRET, M. Sylvain FAURITE, Mme Josiane VO, M. Bernard FAVIER, M. Sylvain CLAVEL, Mme Lucienne FURFARO, M. Jean-Pierre BERGER, M. Jean MURRUNI, Mme Marie-Christine THOMAS, Mme Rosalie MOUSSET, M. Frédéric DESSEIGNET, M. Claude REYNAUD, Mme Mathilde VINCENDON,

Excusés avec pouvoir : 7

M. Michel DUSSERT à M. Sylvain FAURITE,
M. Vincent BRUZZESE à me Françoise EYMARD,
M. Olivier MERLIN à Mme Sandrine LECOUTRE,
Mme Evelyne MALLARTE à M. Jean-Pierre BERGER,
Mme Isabelle JURY à Mme Rosalie MOUSSET,
Mme Martine QUAY à M. Claude REYNAUD,
M. Julien BELANTIN à M Jean MURRUNI

Excusés : 2

M. Paul SCAFI, Mme Kadija MEHIDI.

Votants : 25

Quorum : 14

Madame Isabelle MARRET est nommé(e) secrétaire de séance (art. L2121-15 CGCT).

DELIBERATION N° 2024-01-30/005

COMMANDE PUBLIQUE - Eclairage public, TE38 - Travaux sur réseaux d'éclairage public.

La commune a lancé une opération de rénovation de l'éclairage public pour remplacer par des Leds les éclairages de la commune.

Cette année, la phase 3 consiste aux améliorations du lotissement st Exupéry et de la zone artisanale de Varambon. Le plan de financement et les documents justificatifs sont annexés à la présente note.

Après étude, le plan de financement prévisionnel est le suivant :

Le prix de revient prévisionnel TTC de l'opération est estimé à : 56 154 €

Le montant total des financements externes s'élève à : 20 619 €

La participation aux frais de TE38 s'élève à :

2 633 €

La contribution prévisionnelle aux investissements pour cette opération s'élève à :

32 903 €

Afin de permettre à TE38 de lancer la réalisation des travaux, il convient de prendre acte :

- du projet présenté et du plan de financement définitif,

- de la contribution correspondante à TE38,
- de l'obligation d'engager le montant total de la contribution (frais de maîtrise d'ouvrage et contribution aux investissements) au budget de la collectivité.

Le Conseil Municipal entendu cet exposé

Après en avoir délibéré à l'**UNANIMITE** des membres présents et représentés, (soit 25 votants : 18 présents, 7 représentés)

PREND ACTE du projet de travaux et du plan de financement de l'opération, à savoir :

Prix de revient prévisionnel : **56 154 €**

Financements externes : **20 619 €**

Participation prévisionnelle : 35 535 € (frais
TE38 + contribution aux
investissements)

PREND ACTE de la participation de la commune aux frais de TE38 d'un montant de :
Ce montant sera engagé au budget de la collectivité.

2 633 €

PREND ACTE de la contribution de la commune aux investissements qui sera établie
par TE38 à partir du décompte final de l'opération et constitutive d'un fonds de
concours d'un montant prévisionnel total de :

32 903 €

Ce montant sera engagé au budget de la collectivité. Il pourra être réajusté en fonction
de la réalité des travaux et tout dépassement fera l'objet d'une nouvelle délibération et
d'un engagement complémentaire.

Ainsi fait et délibéré le 30 janvier 2024,

Le Maire,
Sandrine LECOUTRE



Publié sur le site internet de la commune le : 06/02/2024

Mme le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours Citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

Le Conseil municipal de Saint Clair du Rhône s'est réuni mardi 30 janvier 2024 à 18 heures 30, en la salle des mariages de la mairie, en séance ordinaire, sous la présidence de Madame Sandrine LECOUTRE, Maire.

Date de la convocation : **23 janvier 2024**

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : **27**

Présents : 18 : Mme Sandrine LECOUTRE, M. Alain DEJEROME, Mme Françoise EYMARD, M. Vincent PONCIN, Mme Fabienne BOISTON, Mme Isabelle MARRET, M. Sylvain FAURITE, Mme Josiane VO, M. Bernard FAVIER, M. Sylvain CLAVEL, Mme Lucienne FURFARO, M. Jean-Pierre BERGER, M. Jean MURRUNI, Mme Marie-Christine THOMAS, Mme Rosalie MOUSSET, M. Frédéric DESSEIGNET, M. Claude REYNAUD, Mme Mathilde VINCENDON,

Excusés avec pouvoir : 7

M. Michel DUSSERT à M. Sylvain FAURITE,
M. Vincent BRUZZESE à me Françoise EYMARD,
M. Olivier MERLIN à Mme Sandrine LECOUTRE,
Mme Evelyne MALLARTE à M. Jean-Pierre BERGER,
Mme Isabelle JURY à Mme Rosalie MOUSSET,
Mme Martine QUAY à M. Claude REYNAUD,
M. Julien BELANTIN à M Jean MURRUNI

Excusés : 2

M. Paul SCAFI, Mme Kadija MEHIDI.

Votants : 25

Quorum : 14

Madame Isabelle MARRET est *nommé(e) secrétaire de séance (art. L2121-15 CGCT).*

DELIBERATION N° 2024-01-30/006

RESSOURCES HUMAINES - Créations de postes d'agents vacataires pour les besoins et nécessités du service Enfance Jeunesse, pour l'année 2024.

Afin d'encadrer les enfants de l'accueil de loisirs extrascolaire durant les vacances scolaires de l'année 2024, il est nécessaire de créer 17 emplois vacataires du 1^{er} janvier au 31 décembre 2024.

Ces animateurs seront affectés auprès du service ACCRO enfance et auprès du service ACCRO jeunesse.

L'évaluation des nécessités pour l'année correspond à un total de 386 journées et 74 nuits.

Madame le Maire indique que chaque année, les animateurs sont recrutés en fonction des inscriptions et des nécessités du service, afin d'assurer le fonctionnement du service enfance jeunesse. Les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent recruter des vacataires dans ce cadre.

Afin de recruter un vacataire, les trois conditions suivantes doivent être réunies :

- recrutement pour exécuter un acte déterminé,
- recrutement discontinu dans le temps et répondant à un besoin ponctuel de l'établissement public,

- rémunération attachée à l'acte.

Considérant les nécessités et besoins du service, afin d'encadrer les enfants de l'accueil de loisirs, durant les vacances scolaires de l'année 2024, le recrutement de 17 vacataires est nécessaire.

Les vacances seront rémunérées sur la base des forfaits déterminés par délibération 2023/063 du 4 juillet 2023 et sont les suivants :

- Rémunération sur la base d'un forfait brut de 95€/jour pour un titulaire de BAFD, BAFA et/ou BPJEPS complet.
- Rémunération sur la base d'un forfait brut de 65 €/jour pour un stagiaire BAFA.
- Rémunération sur la base d'un forfait brut de 60 €/jour pour un personnel non qualifié.
- Rémunération forfaitaire des nuits, sur la base de 42.50 €/nuit, pour tous les personnels, titulaires et vacataires, dans le cadre d'encadrement des séjours et sorties scolaires.

Ces bases forfaitaires correspondent à 10 heures d'activité et intègre 10 % de congés payés + un forfait heures de réunions.

Un forfait ½ journée est également mobilisable, selon les nécessités de service.

Ceci étant exposé,

Le Conseil Municipal

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code général de la fonction publique,
Vu la délibération 2023/063 du 4 juillet 2023

Après en avoir délibéré à l'**UNANIMITE** des membres présents et représentés, (soit 25 votants : 18 présents, 7 représentés)

DECIDE

- **D'autoriser** Madame le Maire à recruter du 1^{er} janvier au 31 décembre 2024, 17 vacataires au service enfance-jeunesse,
- **De fixer** la rémunération de chaque vacation sur les bases sus visées par délibération
- **D'inscrire** les crédits au budget 2024.

Ainsi fait et délibéré le 30 janvier 2024,

Le Maire,
Sandrine LECOUTRE



Publié sur le site internet de la commune le : 06/02/2024

Mme le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours Citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.



Convention recours au bénévolat

Conclue entre la commune de Saint Clair du Rhône, représentée par son Maire, Sandrine LECOUTRE, dûment habilitée par délibération n° 2022-094 du Conseil Municipal en date du 22 décembre 2022, ci-après désignée « la collectivité employeur »

Et

Mme, M. demeurant né(e) le à, ci-après dénommé(e) le bénévole,

Préambule : Dans le cadre de la mise en place de différents dispositifs à destination du service enfance-jeunesse, périscolaire et ACCRO *la commune de Saint Clair du Rhône* a décidé, pour assurer les activités de surveillance et d'accompagnement des enfants dans le cadre de l'aide aux devoirs scolaires et pour assurer des interventions ponctuelles d'animation d'ateliers, de faire appel à des bénévoles

Le bénévole est la personne qui apporte son concours à une collectivité à l'occasion d'activités diverses dans le cadre de la réalisation d'un service public mais également dans des situations d'urgence.

Le bénévole est donc la personne qui, en sa seule qualité de particulier, apporte une contribution effective et justifiée à un service public, dans un but d'intérêt général, soit concurremment avec des agents publics, soit sous leur direction après réquisition ou sollicitation, soit spontanément.

Il est convenu ce qui suit :

Vu l'arrêt d'Assemblée, du Conseil d'Etat, du 22 novembre 1946, n°74725- 74726

Vu la délibération n° ... du 31 janvier 2024

Article 1 : Nature de la convention

Ce recrutement intervient au titre de la jurisprudence du Conseil d'Etat qui encadre le recours aux collaborateurs occasionnels du service public bénévoles.

Article 2 : Objet

La présente convention fixe les conditions de présence de collaborateur occasionnel bénévole au sein *du service enfance jeunesse de la collectivité de Saint Clair du Rhône*

Le bénévole exercera les activités recensées ci-dessous

*donner de son temps aux enfants pour leur offrir un espace adapté à la réalisation de leurs devoirs (dans un lieu calme, dans le silence propice à la concentration).

*sur une période donnée à prendre en charge avec assiduité les enfants inscrits aux séances.

* assurer des interventions ponctuelles dans le cadre d'ateliers mis en place par le service,

* tout mettre en œuvre pour offrir des conditions optimales permettant aux enfants de faire leurs devoirs.

* être disponible afin de répondre aux sollicitations des enfants.

* encadrer un groupe de 10 enfants maximum

Article 3 : Durée

Le bénévole sera présent sur la période du :

La présente convention prendra fin obligatoirement à l'échéance du projet pour lequel le bénévole est recruté.

Article 4 : Temps de travail

Le bénévole sera présent :

Article 5 : Lieu de travail

Le bénévole œuvrera au sein de à Saint Clair du Rhône

Le bénévole pourra être amené à se déplacer en fonction des nécessités de services liées à ses fonctions. Tout déplacement fera l'objet d'un ordre de mission qui en fixera le lieu, la durée et l'objet. Le remboursement des frais supportés à cette occasion sera effectué, conformément aux dispositions du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001.

Article 6 : Rémunération

Le bénévole ne peut prétendre à aucune rémunération ni gratification de la part de la collectivité pour les missions qu'il remplit à ce titre.

Article 7 : Engagements réciproques

Le bénévole s'engage à :

Respecter le règlement intérieur de la collectivité,

Disposer des habilitations et qualifications requises et respecter la réglementation en vigueur du domaine d'activité dans lequel il intervient. En cas non-respect, la collectivité sera fondée de mettre fin immédiatement à la collaboration, sans préjudice d'éventuelles poursuites civiles ou pénales en cas d'infraction,

Etre présent de manière régulière et à l'heure.

Respecter les consignes données par l'autorité territoriale et/ou l'agent de la collectivité ou de l'établissement référent,

Montrer un comportement respectueux de l'individu et du matériel mis à sa disposition (ranger les locaux utilisés pendant son activité),

Participer, si possible, aux réunions ponctuelles de coordination et de bilan afin de permettre le suivi du dispositif,

La collectivité s'engage à :

Mettre à disposition les locaux et le matériel nécessaire pour permettre au bénévole de mettre en place son activité.

Assurer la coordination du dispositif par le biais d'un agent référent : La directrice du service enfance -jeunesse : Madame Prune HUC,

Associer le bénévole à la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation du projet.

Article 8 – Droits et obligations

Le bénévole est soumis pendant toute la période d'exécution de la présente convention aux droits et obligations applicables aux agents du service public (laïcité, neutralité, probité, dignité, etc.)

Article 9 – Assurances :

Dans le cadre de son contrat d'assurance responsabilité-multirisques, *la collectivité de Saint Clair du Rhône* garantit le bénévole sur l'ensemble des points suivants pendant toute la durée de sa collaboration.

Responsabilité civile ;

Le bénévole devra justifier de la souscription d'une garantie responsabilité civile et transmettre à la collectivité une attestation d'assurance le jour de la signature de la présente convention.

Article 10 : Résiliation :

En cas de non-respect d'une des clauses de la présente convention, l'autorité territoriale se réserve le droit d'y mettre fin à tout moment et sans préavis par courrier recommandé adressé au bénévole.

Le co-contractant devra le cas échéant, informer l'autorité territoriale de son intention de cesser sa collaboration par courrier ou courriel simple en respectant le préavis d'une durée de 15 jours.

Article 11 : Contentieux

Les litiges individuels nés à l'occasion de la conclusion, l'exécution ou la rupture peuvent faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Grenoble sis, 2 Pl. de Verdun, 38000 Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet <http://telerecours.fr>

Article 12 : Contrôle de légalité

La présente convention n'est pas transmise au représentant de l'Etat dans le département

Fait à Saint Clair du Rhône

Le ... en double exemplaires

Le bénévole

signature

Le Maire, Sandrine LECOUTRE.

signature

(Nom-prénom)

Le Conseil municipal de Saint Clair du Rhône s'est réuni mardi 30 janvier 2024 à 18 heures 30, en la salle des mariages de la mairie, en séance ordinaire, sous la présidence de Madame Sandrine LECOUTRE, Maire.

Date de la convocation : **23 janvier 2024**

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : **27**

Présents : 18 : Mme Sandrine LECOUTRE, M. Alain DEJEROME, Mme Françoise EYMARD, M. Vincent PONCIN, Mme Fabienne BOISTON, Mme Isabelle MARRET, M. Sylvain FAURITE, Mme Josiane VO, M. Bernard FAVIER, M. Sylvain CLAVEL, Mme Lucienne FURFARO, M. Jean-Pierre BERGER, M. Jean MURRUNI, Mme Marie-Christine THOMAS, Mme Rosalie MOUSSET, M. Frédéric DESSEIGNET, M. Claude REYNAUD, Mme Mathilde VINCENDON,

Excusés avec pouvoir : 7

M. Michel DUSSERT à M. Sylvain FAURITE,
M. Vincent BRUZZESE à Mme Françoise EYMARD,
M. Olivier MERLIN à Mme Sandrine LECOUTRE,
Mme Evelyne MALLARTE à M. Jean-Pierre BERGER,
Mme Isabelle JURY à Mme Rosalie MOUSSET,
Mme Martine QUAY à M. Claude REYNAUD,
M. Julien BELANTIN à M. Jean MURRUNI

Excusés : 2

M. Paul SCAFI, Mme Kadija MEHIDI.

Votants : 25

Quorum : 14

Madame Isabelle MARRET est nommé(e) secrétaire de séance (art. L2121-15 CGCT).

DELIBERATION N° 2024-01-30/007

RESSOURCES HUMAINES – Convention de recours au bénévolat à destination du service Enfance Jeunesse.

Madame le Maire informe les élus qu'il est envisagé de faire appel, pour assurer le bon fonctionnement du service Enfance-Jeunesse et périscolaire notamment, à des bénévoles afin d'assurer les missions suivantes :

- encadrement de l'accompagnement aux devoirs, durant les périodes scolaires ;
- animation d'ateliers spécifiques, en lien avec le projet pédagogique, les mercredis et vacances scolaires.

Cette organisation serait applicable pour la période du 4 mars au 31 décembre 2024.

L'établissement d'une convention entre la commune et le bénévole est nécessaire dans le cadre du recours au bénévolat.

Ceci étant exposé,

Le Conseil Municipal

Après en avoir délibéré à l'**UNANIMITE** des membres présents et représentés, (soit 25 votants : 18 présents, 7 représentés)

DECIDE

- **D'approuver** le recours au bénévolat dans le cadre de l'accompagnement aux devoirs durant les périodes scolaires et l'animation d'ateliers spécifiques, en lien avec le projet pédagogique, les mercredis et vacances scolaires ;
- **D'approuver** la convention de bénévolat jointe en annexe à la présente délibération ;
- **De charger** Madame le Maire de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Annexe : convention de recours au bénévolat.

Ainsi fait et délibéré le 30 janvier 2024,

Le Maire,
Sandrine LECOUTRE



Publié sur le site internet de la commune le : 06/02/2024

Mme le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours Citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION ENTRE LA COMMUNE DE SAINT CLAIR DU RHONE ET LE SIGIS

Entre

La Mairie de Saint-Clair-du-Rhône représentée par son Maire, Madame Sandrine LECOUTRE,

Et

Le S.I.G.I.S (Syndicat Intercommunal de Gestion des Installations Sportives) représenté par son Président, Monsieur Jean-Pierre BERGER,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

Considérant que Madame Lola BARBANÇON, adjoint administratif, a pris connaissance de la convention de mise à disposition et qu'elle a donné son accord pour sa mise à disposition.

Considérant que l'assemblée délibérante de la commune de Saint Clair du Rhône a été préalablement informée de la mise à disposition de Madame Lola BARBANÇON,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET, DUREE ET RENOUVELLEMENT DE LA MISE A DISPOSITION

La Mairie de Saint-Clair-du-Rhône, met Madame Lola BARBANÇON, au grade d'adjoint administratif, 7^{ème} échelon IB 381 IM 372, à disposition du S.I.G.I.S pour exercer les fonctions de gestionnaire de paie : saisie des variables sur le logiciel et l'envoi des paies en trésorerie, à compter de janvier 2024, pour une durée de 8 mois, afin de pallier l'absence de Madame Wafa Abdaoui.

ARTICLE 2 : CONDITIONS D'EMPLOI

Le SIGIS s'engage à transmettre :

- les données de paie une fois par mois, sur fichier Excel dédié, aux alentours du 10 du mois de rémunération ;
- les contrats et arrêtés du mois pour intégration aux paies ;
- transfert du fichier Hopayra une fois les paies terminées ;

Les missions de Madame Lola BARBANÇON :

- Saisie sur le logiciel de paie du SIGIS ;
- Envoi des paies en trésorerie à la date communiqué par la trésorerie ;
- édition des bulletins de salaire et des états de charges, les documents seront déposés dans la bannette de M. Berger en Mairie ;
- Transfert des paies en compta et en trésorerie ;

Les missions sont effectuées dans sa collectivité d'origine, le SIGIS a communiqué les codes d'accès à distance.

Le temps déterminé pour cette mission est estimé à 4 h mensuellement. Un ajustement de cette durée pourra être revu en fonction du temps passé.

La situation administrative (aménagement de la durée de travail, montant de la rémunération, congés autres que les congés annuels et les congés maladie) de Madame Lola BARBANÇON reste gérée par la Mairie de Saint-Clair-du-Rhône.

ARTICLE 3 : REMUNERATION

Versement : La Mairie de Saint-Clair-du-Rhône versera à Madame Lola BARBANÇON la rémunération correspondant à son grade ou à l'emploi qu'elle occupe dans sa collectivité d'origine (Traitement de base, indemnité de résidence, supplément familial, indemnités et primes liées à l'emploi).

Remboursement : Le S.I.G.I.S. remboursera la Mairie de Saint-Clair-du-Rhône suivant le montant de la rémunération et des charges sociales de Madame Lola BARBANÇON, 22 € par heure soit 88 € par mois, revalorisation possible suivant l'évolution de salaire de l'agent sur la période.

ARTICLE 4 : CONTROLE ET EVALUATION DE L'ACTIVITE

Le maire de Saint Clair du Rhône assure le pouvoir hiérarchique sur l'agent mis à disposition. En cas de faute disciplinaire, la Mairie de Saint Clair du Rhône peut être saisi par le S.I.G.I.S au moyen d'un rapport circonstancié.

ARTICLE 5 : FIN DE LA MISE A DISPOSITION

La mise à disposition de Madame Lola BARBANÇON peut prendre fin :

- avant le terme fixé à l'article 1 de la présente convention, à la demande de l'intéressé(e), de la collectivité ou de l'établissement d'origine, ou de l'organisme accueil, dans le respect d'un préavis d'une semaine.
- en cas de faute disciplinaire, par accord entre la collectivité territoriale ou l'établissement public d'origine et l'organisme d'accueil, sans préavis.
- au terme prévu à l'article 1 de la présente convention.

La cessation de la mise à disposition entraîne la réintégration du fonctionnaire.

Le fonctionnaire qui ne peut être affecté aux fonctions qu'il exerçait précédemment dans son service d'origine reçoit une affectation dans l'un des emplois que son grade lui donne vocation à occuper, dans le respect des règles de priorité fixées à l'article L512-26 du code général de la fonction publique et à l'article 5 du décret n°2008-580 du 18 juin 2008.

ARTICLE 6 : CONTENTIEUX

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Grenoble.

ARTICLE 7 : ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile :

Pour la Mairie de Saint-Clair-du-Rhône à Saint-Clair-du-Rhône

Pour le S.I.G.I.S aux Roches de Condrieu

Ampliation adressée au :

Président du Centre de Gestion,
Comptable Public,

Fait en double exemplaire,

à Saint Clair du Rhône,
le

Le Maire

Mme Sandrine Lecoutre

Le président

Monsieur Jean-Pierre Berger



Le Conseil municipal de Saint Clair du Rhône s'est réuni mardi 30 janvier 2024 à 18 heures 30, en la salle des mariages de la mairie, en séance ordinaire, sous la présidence de Madame Sandrine LECOUTRE, Maire.

Date de la convocation : **23 janvier 2024**

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : **27**

Présents : 18 : Mme Sandrine LECOUTRE, M. Alain DEJEROME, Mme Françoise EYMARD, M. Vincent PONCIN, Mme Fabienne BOISTON, Mme Isabelle MARRET, M. Sylvain FAURITE, Mme Josiane VO, M. Bernard FAVIER, M. Sylvain CLAVEL, Mme Lucienne FURFARO, M. Jean-Pierre BERGER, M. Jean MURRUNI, Mme Marie-Christine THOMAS, Mme Rosalie MOUSSET, M. Frédéric DESSEIGNET, M. Claude REYNAUD, Mme Mathilde VINCENDON,

Excusés avec pouvoir : 7

M. Michel DUSSERT à M. Sylvain FAURITE,
M. Vincent BRUZZESE à Mme Françoise EYMARD,
M. Olivier MERLIN à Mme Sandrine LECOUTRE,
Mme Evelyne MALLARTE à M. Jean-Pierre BERGER,
Mme Isabelle JURY à Mme Rosalie MOUSSET,
Mme Martine QUAY à M. Claude REYNAUD,
M. Julien BELANTIN à M. Jean MURRUNI

Excusés : 2

M. Paul SCAFI, Mme Kadija MEHIDI.

Votants : 25

Quorum : 14

Madame Isabelle MARRET est nommé(e) secrétaire de séance (art. L2121-15 CGCT).

DELIBERATION N° 2024-01-30/008

RESSOURCES HUMAINES - Convention de mise à disposition d'un agent communal au SIGIS.

Madame le Maire informe les élus que le SIGIS a fait appel à la commune afin de lui apporter une aide administrative, durant le remplacement d'un agent administratif indisponible du 1^{er} janvier au 31 août 2024.

En effet, les moyens administratifs du SIGIS ne permettent pas la prise en charge total du traitement administratif des salaires des agents, et l'établissement des bulletins de paies mensuelles.

Il a donc été proposé la possibilité de recourir ponctuellement, à la mise à disposition d'un agent de la commune de Saint Clair du Rhône, durant l'indisponibilité de l'agent du SIGIS.

Madame Le Maire propose à l'assemblée de l'autoriser à signer avec le SIGIS, une convention de mise à disposition pour un adjoint administratif de la commune de Saint Clair du Rhône. La convention précisant, conformément à l'article 4 du décret susvisé : « les conditions de mise à disposition des fonctionnaires intéressés et notamment, la

nature et le niveau hiérarchique des fonctions qui leur sont confiées, leurs conditions d'emploi et les modalités de contrôle et d'évaluation de leurs activités »

Le travail à réaliser durant la mise à disposition d'un agent de St Clair du Rhône, d'une durée de 8 mois à raison de 4 heures mensuelles, sera constitué de :

- L'établissement et l'édition des bulletins de paies et états des charges,
- Transfert des paies en comptabilité et à la trésorerie,
- Transfert du fichier HOPAYRA au SIGIS, pour traitement en interne des données.

La convention sera soumise à l'avis du C.S.T. de la commune de Saint Clair du Rhône. L'accord écrit de l'agent mis à disposition y sera annexé.

Ceci étant exposé,

Le Conseil Municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

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

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

Vu le décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux ;

Considérant :

- Que les moyens administratifs du SIGIS ne permettent pas la prise en charge totale des tâches administratives à effectuer,
- la possibilité de recourir ponctuellement à un agent de la commune de Saint Clair du Rhône,

Le Conseil Municipal

Après en avoir délibéré à l'**UNANIMITE** des membres présents et représentés, (soit 25 votants : 18 présents, 7 représentés)

DECIDE

- **D'autoriser** Madame le Maire à signer la convention de mise à disposition de personnel avec le SIGIS.
- **De charger** Madame le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Annexe : convention de recours au bénévolat.

Ainsi fait et délibéré le 30 janvier 2024,

Le Maire,
Sandrine LECOUTRE



Publié sur le site internet de la commune le : 06/02/2024

Mme le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours Citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.



Des professionnels pour vous soutenir

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL

Entre la ville de SAINT CLAIR DU RHONE représentée par son Maire : Madame Sandrine LECOUTRE.

D'une part,

Et l'ADF 38, représentée par sa présidente Madame Marie Françoise CHAUVEAU.

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1

Pour contribuer au bon fonctionnement du lieu de parentalité « LAEP » mis en place par la ville de SAINT CLAIR DU RHONE, l'ADF 38 met à disposition deux Techniciennes d'Intervention Sociale et Familiale (TISF) à raison de 122 H/an réparties comme suit :

- 9 séances de 3 h réparties sur 36 semaines scolaires (2h25/mois)
- 9 h d'installation rattachées aux accueils du public
- 12 h d'APP
- 6 h de réunion de fonctionnement à l'année (2h25/mois)
- 7 h de formation (journée du 18 janvier)

Article 2

Les jours et heures d'intervention sont déterminés d'un commun accord entre le Responsable du lieu de parentalité et la Responsable d'ADF 38 du secteur de VIENNE.

Article 3

L'ADF 38 facturera mensuellement les heures effectuées au tarif horaire déterminé pour l'année en cours soit 54€98 pour l'année 2024.

Article 4

Tout problème éventuel sera réglé entre les Responsables de la ville de SAINT CLAIR DU

28 Boulevard des Frères Desaire ■ 38170 SEYSSINET-PARISSET

Tél. : 04 76 33 66 33 ■ Fax : 04 76 33 61 81

email : accueil@adf38.com ■ www.adf38.com

Association loi 1901 n° 0381006411 du 05.04.2002 à la Préfecture de l'Isère. C.C.P. : 17788 T Grenoble
Ct Banque : Crédit Mutuel Grenoble 59007540. Agrément simple et qualité 2006-1-38052, 2006-1-38018



RHONE et la Responsable de secteur d'ADF 38, Responsable des TISF mises à disposition.

Article 5

Cette convention est conclue pour une durée déterminée du 1^{er} Janvier 2024 au 31 Décembre 2024.

Fait à Seyssinet-Pariset en 2 exemplaires
Le 12/12/2023

Pour A.D.F. 38

Marie Françoise CHAUMEAU
Présidente,

P/0


Mairie de SAINT
CLAIR DU RHONE

Sandrine LECOUTRE
Maire,





Le Conseil municipal de Saint Clair du Rhône s'est réuni mardi 30 janvier 2024 à 18 heures 30, en la salle des mariages de la mairie, en séance ordinaire, sous la présidence de Madame Sandrine LECOUTRE, Maire.

Date de la convocation : **23 janvier 2024**

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : **27**

Présents : 18 : Mme Sandrine LECOUTRE, M. Alain DEJEROME, Mme Françoise EYMARD, M. Vincent PONCIN, Mme Fabienne BOISTON, Mme Isabelle MARRET, M. Sylvain FAURITE, Mme Josiane VO, M. Bernard FAVIER, M. Sylvain CLAVEL, Mme Lucienne FURFARO, M. Jean-Pierre BERGER, M. Jean MURRUNI, Mme Marie-Christine THOMAS, Mme Rosalie MOUSSET, M. Frédéric DESSEIGNET, M. Claude REYNAUD, Mme Mathilde VINCENDON,

Excusés avec pouvoir : 7

M. Michel DUSSERT à M. Sylvain FAURITE,
M. Vincent BRUZZESE à Mme Françoise EYMARD,
M. Olivier MERLIN à Mme Sandrine LECOUTRE,
Mme Evelyne MALLARTE à M. Jean-Pierre BERGER,
Mme Isabelle JURY à Mme Rosalie MOUSSET,
Mme Martine QUAY à M. Claude REYNAUD,
M. Julien BELANTIN à M. Jean MURRUNI

Excusés : 2

M. Paul SCAFI, Mme Kadija MEHIDI.

Votants : 25

Quorum : 14

Madame Isabelle MARRET est *nommé(e) secrétaire de séance* (art. L2121-15 CGCT).

DELIBERATION N° 2024-01-30/009

RESSOURCES HUMAINES - Convention de mise à disposition de personnel pour le LAEP.

Madame le Maire informe les élus que dans le cadre des diagnostics d'EBER, le besoin d'ouvrir un Lieu d'Accueil Enfant Parent (LAEP) a été acté sur la partie nord du territoire. La gestion, le pilotage de l'action et son fonctionnement sont de la compétence du service petite enfance.

La commune de Saint Clair du Rhône est porteuse de l'action et par convention, l'action s'étend à l'ensemble des communes de l'Entente et en couvre le territoire.

L'équipe accueillante du LAEP est constituée de 8 « accueillants », 7 à ce jour : 4 auxiliaires de puériculture, 1 animatrice, dépendant du personnel de la commune de Saint Clair du Rhône. 2 Techniciennes d'Intervention Sociale et Familiale (TISF) de l'ADF 38, complètent l'équipe au moyen d'une convention de mise à disposition de personnel (en annexe).

Il est prévu par convention, la mise à disposition de 2 personnels TISF, pour un total de 122 heures/an, au tarif horaire déterminé à 54.98 € pour l'année 2024.

Ceci étant exposé,

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré à l'**UNANIMITE** des membres présents et représentés, (soit 25 votants : 18 présents, 7 représentés)

DECIDE

- **D'autoriser** Madame le Maire à signer la convention de mise à disposition de personnel de l'A.D.F pour le L.A.E.P.
- **De charger** Madame le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Annexe : convention ADF.

Ainsi fait et délibéré le 30 janvier 2024,

Le Maire,
Sandrine LECOUTRE



Publié sur le site internet de la commune le : 06/02/2024

*Mme le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.
De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours Citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.*

Le Conseil municipal de Saint Clair du Rhône s'est réuni mardi 30 janvier 2024 à 18 heures 30, en la salle des mariages de la mairie, en séance ordinaire, sous la présidence de Madame Sandrine LECOUTRE, Maire.

Date de la convocation : 23 janvier 2024

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : 27

Présents : 18 : Mme Sandrine LECOUTRE, M. Alain DEJEROME, Mme Françoise EYMARD, M. Vincent PONCIN, Mme Fabienne BOISTON, Mme Isabelle MARRET, M. Sylvain FAURITE, Mme Josiane VO, M. Bernard FAVIER, M. Sylvain CLAVEL, Mme Lucienne FURFARO, M. Jean-Pierre BERGER, M. Jean MURRUNI, Mme Marie-Christine THOMAS, Mme Rosalie MOUSSET, M. Frédéric DESSEIGNET, M. Claude REYNAUD, Mme Mathilde VINCENDON,

Excusés avec pouvoir : 7

M. Michel DUSSERT à M. Sylvain FAURITE,
M. Vincent BRUZZESE à Mme Françoise EYMARD,
M. Olivier MERLIN à Mme Sandrine LECOUTRE,
Mme Evelyne MALLARTE à M. Jean-Pierre BERGER,
Mme Isabelle JURY à Mme Rosalie MOUSSET,
Mme Martine QUAY à M. Claude REYNAUD,
M. Julien BELANTIN à M. Jean MURRUNI

Excusés : 2

M. Paul SCAFI, Mme Kadija MEHIDI.

Votants : 25

Quorum : 14

Madame Isabelle MARRET est nommé(e) secrétaire de séance (art. L2121-15 CGCT).

DELIBERATION N° 2024-01-30/010

RESSOURCES HUMAINES -Autorisation de recrutement d'un agent contractuel sur un emploi non permanent suite à un accroissement temporaire d'activité article L. 332-23 1° du CGCT.

Conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Madame le Maire précise que pour l'application de la nouvelle réglementation sur les taux d'accueils et d'encadrements au Pôle Petite Enfance, permettant d'améliorer les taux d'occupation de la structure, la rotation des usagers, ainsi que de l'accueil en sureffectif et en raison des nécessités du service, elle propose au conseil municipal de créer, à compter du 1^{er} janvier 2024, un emploi non permanent sur le grade d'adjoint territorial d'animation à temps complet, et de l'autoriser à recruter un agent contractuel pour une durée d'1 an, justifié par un accroissement temporaire d'activité d'assistant d'accueil petite enfance.

Ceci étant exposé,

Le Conseil Municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.332-23 ;
Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;
Vu le budget communal ;
Considérant qu'il est nécessaire de recruter temporairement un personnel pour respecter le taux d'encadrement au Pôle Petite Enfance.

Après en avoir délibéré à l'**UNANIMITE** des membres présents et représentés, (soit 25 votants : 18 présents, 7 représentés)

DECIDE

- **De créer** un emploi non permanent relevant du grade d'adjoint d'animation pour effectuer les missions d'assistant d'accueil petite enfance, justifié par un accroissement temporaire d'activité à temps complet, à compter du 1^{er} janvier 2024 pour une durée maximale d'un an.
- **De fixer** la rémunération par référence à l'indice brut 367 indice majoré 366, à laquelle s'ajoutent les suppléments et indemnités en vigueur.
- **D'inscrire** la dépense au chapitre 012 article 6413 du budget primitif.
- **D'autoriser** Madame le Maire, ou son représentant, à signer tout document relatif à cette décision.

Ainsi fait et délibéré le 30 janvier 2024,

Le Maire,
Sandrine LECOUTRE



Publié sur le site internet de la commune le : 06/02/2024

Mme le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours Citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

Le Conseil municipal de Saint Clair du Rhône s'est réuni mardi 30 janvier 2024 à 18 heures 30, en la salle des mariages de la mairie, en séance ordinaire, sous la présidence de Madame Sandrine LECOUTRE, Maire.

Date de la convocation : **23 janvier 2024**

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : **27**

Présents : 18 : Mme Sandrine LECOUTRE, M. Alain DEJEROME, Mme Françoise EYMARD, M. Vincent PONCIN, Mme Fabienne BOISTON, Mme Isabelle MARRET, M. Sylvain FAURITE, Mme Josiane VO, M. Bernard FAVIER, M. Sylvain CLAVEL, Mme Lucienne FURFARO, M. Jean-Pierre BERGER, M. Jean MURRUNI, Mme Marie-Christine THOMAS, Mme Rosalie MOUSSET, M. Frédéric DESSEIGNET, M. Claude REYNAUD, Mme Mathilde VINCENDON,

Excusés avec pouvoir : 7

M. Michel DUSSERT à M. Sylvain FAURITE,
M. Vincent BRUZZESE à me Françoise EYMARD,
M. Olivier MERLIN à Mme Sandrine LECOUTRE,
Mme Evelyne MALLARTE à M. Jean-Pierre BERGER,
Mme Isabelle JURY à Mme Rosalie MOUSSET,
Mme Martine QUAY à M. Claude REYNAUD,
M. Julien BELANTIN à M Jean MURRUNI

Excusés : 2

M. Paul SCAFI, Mme Kadija MEHIDI.

Votants : 25

Quorum : 14

Madame Isabelle MARRET est nommé(e) secrétaire de séance (art. L2121-15 CGCT).

DELIBERATION N° 2024-01-30/011

COMMANDE PUBLIQUE – Mandat donné au CDG 38 dans le cadre d'une Convention de participation au contrat de Protection Sociale complémentaire du CDG 38.

Madame le Maire informe le Conseil que les employeurs publics territoriaux doivent contribuer au financement des garanties d'assurance de protection sociale complémentaire auxquelles les agents qu'ils emploient souscrivent pour couvrir :

- Les risques Santé : frais occasionnés par une maternité, une maladie ou un accident ;
- Les risques Prévoyance : incapacité de travail, invalidité, inaptitude ou de décès.

Pour le risque Prévoyance, l'employeur aura l'obligation de participer financièrement à la souscription de cette garantie à compter du 1er janvier 2025, avec les précisions ci-après :

- o Le montant minimal de cette participation s'élève aujourd'hui à 7 € brut mensuel (article 2 du décret n°2022-581) ;
- o Ce montant serait porté à 17,50 € soit 50 % du montant de référence, fixé à 35 euros (dans le projet de décret présenté au CSFPT du 20/12/2023) ;
- o Les garanties minimales éligibles à la participation de l'employeur sont l'incapacité de travail et l'invalidité ;

- o La souscription de cette garantie par l'agent va devoir être obligatoire.

Le dispositif réglementaire prévoit deux possibilités (exclusives l'une de l'autre) pour le versement de cette participation financière de l'employeur :

- Via un contrat de mutuelle labellisé, dont le choix est librement fait par l'agent concerné (mais ce qui contraint le service des ressources humaines à gérer plusieurs « tiers ») ;
- Via une convention de participation, signée entre l'employeur et une mutuelle (et donc une seule).

Si le choix de l'employeur se porte sur la convention de participation, celle-ci peut intervenir selon deux modalités distinctes :

- Après une procédure de mise en concurrence réalisée par la collectivité ;
- En adhérant à une convention de participation proposée par leur Centre de gestion, après mise en concurrence assurée par ses soins.

Aux termes de l'article L827-7 du Code général de la fonction publique, les centres de gestion ont, en effet, l'obligation de conclure une convention de participation pour le compte des collectivités et établissements de leur ressort qui le demandent.

Ainsi, le CDG38 a décidé de lancer en 2024 une consultation afin de conclure une convention de participation dans le domaine de la prévoyance. À cet effet, le CDG38 a missionné un cabinet spécialisé pour élaborer le cahier des charges et l'accompagner dans la mise en concurrence et la mise en place du contrat.

Le CDG38 propose donc aux employeurs intéressés de se joindre à cette procédure en lui donnant mandat par délibération.

Afin de respecter l'échéance imposée par le décret et en fonction des mandats confiés par les collectivités, le Centre de gestion sera en mesure de proposer une convention de participation dans le domaine de la prévoyance dans le courant du deuxième semestre 2024 pour un début d'exécution du marché au 1^{er} janvier 2025.

À l'issue de cette consultation, les collectivités conserveront l'entière liberté de signer ou non la convention de participation qui leur sera proposée.

Les garanties et les taux de cotisation obtenus seront présentés aux collectivités ayant donné mandat, ils seront invités à les présenter à leur organe délibérant.

Ceci étant exposé,
Le Conseil Municipal

Vu les articles L 827-1 et suivants du code général de la fonction publique relatifs à la protection sociale complémentaire ;
Vu les articles L 221-1 et suivants du code général de la fonction publique relatifs à la négociation et accords collectifs ;
Vu le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents et les quatre arrêtés d'application du 8 novembre 2011 ;
Vu le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement ;
Vu l'accord collectif national du 11 juillet 2023 ;
Vu la saisine pour avis du comité social territorial sur la base de l'article 4 du décret n°2011-1474 précité ;
Considérant l'intérêt de participer au marché mutualisé proposé par le Centre de gestion de l'Isère et afin de pouvoir prendre une décision avant fin 2024 ;

Après en avoir délibéré à l'**UNANIMITE** des membres présents et représentés, (soit 25 votants : 18 présents, 7 représentés)

DECIDE

- **De se joindre** à la convention de participation dans le domaine de la prévoyance que le Centre de gestion de l'Isère prévoit de conclure conformément à l'article L827-7 du Code général de la fonction publique ;
- **De donner mandat** au CDG38 pour lancer la consultation, participer aux négociations avec les candidats ainsi qu'à toutes les actions nécessaires à sa conclusion ;
- **D'accepter** la participation minimale prévue réglementairement.

Ainsi fait et délibéré le 30 janvier 2024,

Le Maire,
Sandrine LECOUTRE



Publié sur le site internet de la commune le : 06/02/2024

Mme le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours Citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

Le Conseil municipal de Saint Clair du Rhône s'est réuni mardi 30 janvier 2024 à 18 heures 30, en la salle des mariages de la mairie, en séance ordinaire, sous la présidence de Madame Sandrine LECOUTRE, Maire.

Date de la convocation : **23 janvier 2024**

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : **27**

Présents : 18 : Mme Sandrine LECOUTRE, M. Alain DEJEROME, Mme Françoise EYMARD, M. Vincent PONCIN, Mme Fabienne BOISTON, Mme Isabelle MARRET, M. Sylvain FAURITE, Mme Josiane VO, M. Bernard FAVIER, M. Sylvain CLAVEL, Mme Lucienne FURFARO, M. Jean-Pierre BERGER, M. Jean MURRUNI, Mme Marie-Christine THOMAS, Mme Rosalie MOUSSET, M. Frédéric DESSEIGNET, M. Claude REYNAUD, Mme Mathilde VINCENDON,

Excusés avec pouvoir : 7

M. Michel DUSSERT à M. Sylvain FAURITE,
M. Vincent BRUZZESE à me Françoise EYMARD,
M. Olivier MERLIN à Mme Sandrine LECOUTRE,
Mme Evelyne MALLARTE à M. Jean-Pierre BERGER,
Mme Isabelle JURY à Mme Rosalie MOUSSET,
Mme Martine QUAY à M. Claude REYNAUD,
M. Julien BELANTIN à M Jean MURRUNI

Excusés : 2

M. Paul SCAFI, Mme Kadija MEHIDI.

Votants : 25

Quorum : 14

Madame Isabelle MARRET est nommé(e) secrétaire de séance (art. L2121-15 CGCT).

DELIBERATION N° 2024-01-30/012

TRAVAUX - Autorisation de signer une convention d'accompagnement portant sur la réflexion de la réhabilitation de la salle polyvalente de Saint Clair du Rhône avec le Conseil d'Architecture, d'Urbanisme et de l'Environnement de l'Isère (CAUE 38).

Madame le Maire rappelle que la commune adhère au CAUE 38.

Dans le cadre de cette adhésion, la commune peut :

- Bénéficier de conseils personnalisés ;
- Solliciter une étude préalable à tout projet d'équipement public, d'aménagement ou de document d'urbanisme ;
- Mener des actions d'animation et de sensibilisation définies conjointement par convention ;
- Bénéficier de l'intervention d'un architecte dans le cadre de la consultance architecturale, pour partie subventionnée par le CAUE ;
- Être assistée d'un professionnel spécialement formé pour participer aux jurys de concours de maîtrise d'œuvre.

Le CAUE accompagne à titre gracieux les collectivités adhérentes (Communes) durant 5 jours par an. Au-delà de ce forfait, si l'objectif de la mission ne peut être atteint avec

les seuls moyens mis à la disposition du CAUE (cf. article 8 de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1977), une participation au fonctionnement du CAUE sera proposée.

Ainsi, La convention entre la commune de Saint Clair du Rhône et le CAUE 38 a pour objet une mission d'accompagnement concernant la réflexion sur la réhabilitation de la salle polyvalente.

La convention est conclue pour la durée nécessaire à la réalisation de la mission, soit une durée de 12 mois à compter de sa signature.

L'intervention du CAUE est gratuite pour la commune.

Ceci étant exposé,

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
Vu le décret n° 78-172 du 9 février 1978 portant approbation des statuts types des Conseils d'Architecture, d'Urbanisme ;
Considérant les missions du CAUE 38 ;
Considérant que cette convention a pour objet une mission d'accompagnement concernant la réflexion sur la réhabilitation de la salle polyvalente ;
Considérant la convention annexée ;

Après en avoir délibéré à l'**UNANIMITE** des membres présents et représentés, (soit 25 votants : 18 présents, 7 représentés)

DECIDE

- **D'approuver** les termes de la convention ci-jointe, pour une mission d'accompagnement concernant la réflexion sur la réhabilitation de la salle polyvalente.
- **D'autoriser** Madame le Maire, ou son représentant, à signer ladite convention avec le CAUE 38.

Ainsi fait et délibéré le 30 janvier 2024,

Le Maire,
Sandrine LECOUTRE



Publié sur le site internet de la commune le : 06/02/2024

Mme le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours Citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

**PREAMBULE****Considérant que :**

- L'architecture est une expression de la culture. La création architecturale, la qualité des constructions, leur insertion harmonieuse dans le milieu environnant, le respect des paysages naturels ou urbains ainsi que du patrimoine sont d'intérêt public (*article 1 de la Loi sur l'Architecture du 3 janvier 1977*) ;
- Le CAUE a pour but de promouvoir la qualité de l'architecture, de l'urbanisme et de l'environnement, avec le souci permanent de les adapter aux particularités locales. Créé à l'initiative du Conseil Départemental, c'est une association à but non lucratif qui exerce une mission d'intérêt général ;
- Le CAUE poursuit, sur le plan local, les objectifs définis au plan national en vue de promouvoir la qualité de l'architecture et de son environnement (...) (*article 6 la loi sur l'architecture du 3 janvier 1977*) ;
- Le CAUE ne peut être chargé de maîtrise d'œuvre ;
- Il met à disposition sa connaissance du territoire départemental ;
- Le programme d'activité du CAUE, arrêté par son Conseil d'Administration et approuvé par l'Assemblée Générale, prévoit la mise en place possible de conventions d'accompagnement avec des maîtres d'ouvrage public, des organismes, etc. ;
- Les signataires, dans leurs champs de compétences, ont en commun l'objectif de favoriser un cadre de vie de qualité ;
- La collectivité ou l'organisme est adhérent au CAUE.

Le CAUE a pour mission de développer l'information, la sensibilité et l'esprit de participation du public dans le domaine de l'architecture, de l'urbanisme, de l'environnement et du paysage.

Il contribue, directement ou indirectement, à la formation et au perfectionnement des élus, des maîtres d'ouvrage, des professionnels et des agents des administrations et des collectivités qui interviennent dans le domaine de la construction. Le CAUE dispose de droit de l'agrément mentionné à l'article L.1221-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

22 rue Hébert - 38000 Grenoble

Tél. : 04 76 00 02 21

info@caue-isere.org

Siret : 317 586 428 00037

www.caue-isere.org

**CONVENTION D'ACCOMPAGNEMENT
N° 24-01-30/012
Saint Clair-du-Rhône****Réflexion sur la réhabilitation de la salle
polyvalente**

Il fournit aux personnes qui désirent construire ou rénover un bâtiment ou aménager une parcelle, les informations, les orientations et les conseils propres à saisir les enjeux paysagers des sites urbains et ruraux concernés et à assurer la qualité architecturale des constructions, sans toutefois se charger de la maîtrise d'œuvre.

Il est à la disposition des collectivités et des administrations publiques qui peuvent le consulter sur tout projet de paysage, d'urbanisme, d'architecture ou d'environnement.

Le CAUE agit aux côtés du maître d'ouvrage, dans le respect de ses contraintes et de ses choix finaux. Il favorise l'épanouissement de sa compétence de maître d'ouvrage et aide à la définition d'une éventuelle commande ultérieure auprès d'autres acteurs compétents pour y répondre.

Les communes ou établissements publics compétents peuvent avoir recours aux conseils du CAUE lors de l'élaboration, de la révision ou de la modification de leurs documents d'urbanisme (*article L 121-7 du code de l'urbanisme*) ;

Entre

Le Conseil d'Architecture, d'Urbanisme et d'Environnement de l'Isère,

Dénoté ci-après « CAUE »

Représenté par sa directeur, M. Dominique THIVOLLE, agissant en cette qualité,

SIRET : 317 586 428 00037 – APE/NAF : 7111Z

D'une part ;

Et :

La commune de Saint Clair-du-Rhône
Représenté par Mme Sandrine LECOUTRE
Agissant en cette qualité de Maire

D'autre part ;

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – OBJET DE LA MISSION

La commune de Saint Clair-du-Rhône, sollicite les compétences du CAUE.

La présente convention a pour objet une mission d'accompagnement concernant la réflexion sur la réhabilitation de la salle polyvalente.

La mission du CAUE consiste en une action, conforme à ses statuts.

Elle est ainsi décrite : accompagnement et conseil auprès de la commune pour mener une réflexion sur la réhabilitation de la salle polyvalente.

Par la présente convention, les signataires s'engagent à créer les conditions pour réaliser cette mission et conviennent d'une mise en commun de moyens.

Il pourra être procédé à toute modification (restriction, extension de mission) par avenant dûment signé ou par une nouvelle convention.

Article 2 – MÉTHODE D'ACCOMPAGNEMENT DE LA MISSION

Les principales étapes de la mission sont les suivantes :

- Le diagnostic préalable et les conseils méthodologiques : 5 jours

Le CAUE s'engage à apporter le savoir-faire d'une équipe pluridisciplinaire et à mobiliser particulièrement les compétences suivantes : architecture

Il s'engage à mobiliser les moyens techniques utiles.

Il désigne comme référent de cette mission Laura KHIRANI, chargée de mission architecture

La commune de Saint Clair-du-Rhône s'engage à apporter les données et documents utiles à la mission.

La non fourniture, la qualité médiocre ou l'absence de telle donnée ou tel support, limiterait la portée et les conclusions du conseil du CAUE qui ne pourrait alors en être tenu responsable.
Il ou elle apporte le soutien organisationnel nécessaire à la réalisation de l'objectif.

Elle désigne comme référent de la mission au sein de la collectivité, le maire M. Michel DUSSERT.

Un comité de pilotage est mis en place dont la composition est la suivante : Mme Sandrine LECOUTRE (Maire), M. Michel DUSSERT (5^{er} adjoint), M. Alain DEJEROME (1^{er} adjoint), M. Sylvain FAURITE (adjoint), Mme Françoise VALVERDE (DGS), M. Xavier MORFIN (DST),

Article 3 – DUREE DE VALIDITE DE LA CONVENTION

La convention est conclue pour la durée nécessaire à la réalisation de la mission, soit une durée de 12 mois à compter de sa signature.

Les délais indiqués à la signature de la présente convention n'intègrent pas d'éventuels délais supplémentaires liés à la prise de décision de la commune de Saint Clair-du-Rhône.

Article 4 – MODALITES D'EXECUTION

L'évaluation porte notamment sur la conformité des résultats à l'objet mentionné à l'article 2, sur l'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général.

La mission sera considérée comme achevée :

- au terme de la remise au bénéficiaire d'un livrable du diagnostic préalable
- ou/et lorsque l'ensemble des points suivants auxquels le CAUE a apporté son concours, seront réalisés : accompagnement de la commune dans la définition de ses besoins et apport de conseils méthodologiques.

Et ceci au plus tard dans un délai de 12 mois à compter de la signature de la convention.

Article 5 – PARTICIPATION AU FONCTIONNEMENT DU CAUE

L'intervention du CAUE est gratuite pour son bénéficiaire.

Article 6 - RÉGIME FISCAL DE LA CONVENTION

Au regard de l'instruction fiscale du 12 septembre 2012, la gestion du CAUE, association à but non lucratif, est désintéressée.

Les activités initiées dans le cadre de ses missions d'intérêt public se situent hors du champ concurrentiel.

Article 7 – RÉSILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Article 8 – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Tous les documents ou éléments intellectuels issus de la présente convention sont considérés comme propriété du CAUE de l'Isère.

La commune pourra utiliser librement les documents ou éléments intellectuels issus de la convention. Elle s'engage toutefois à citer, dans toutes les publications ou diffusions écrites ou audiovisuelles, à quelque niveau que ce soit, son partenariat avec le CAUE.

Article 9 – CONTROLE DE L'ADMINISTRATION

Le CAUE s'engage à faciliter à tout moment le contrôle par le cosignataire de la réalisation de l'objectif, par l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout document dont la production serait jugée utile.

A Grenoble, le 30 janvier 2024

Madame Sandrine LECOUTRE
Maire de la commune de
Saint Clair-du-Rhône



Signature

Dominique THIVOLLE
Directeur du CAUE de l'Isère

Signature



LA CONVENTION INTERCOMMUNALE D'ATTRIBUTION D'EBER 2023 - 2029



Table des matières

1. LE CADRE REGLEMENTAIRE ET LE CONTEXTE LOCAL	4
1.1 Le cadre réglementaire	4
1.2 Le contexte local : Rappel des orientations stratégiques retenues	5
1.3 L’objet de la convention	5
1.4 Champ d’application de la convention	5
1.5 Durée de la convention intercommunale d’attribution	5
1.6 Le diagnostic du parc de logements sociaux d’EBER	5
2. LES PUBLICS CONCERNES PAR LA POLITIQUE D’ATTRIBUTION INTERCOMMUNALE	6
2.1 Les ménages DALO : article L441-2-3 du CCH	6
2.2 Les publics prioritaires au titre de l’article L.441-1 du CCH	6
3. LA CONVENTION INTERCOMMUNALE D’ATTRIBUTION	8
3.1 Synthèse des actions liées aux orientations	8
3.2 Orientation 1 : Agir sur l’offre pour rééquilibrer le peuplement	9
3.3 Orientation 2 : Mieux répondre aux publics prioritaires	12
3.4 Orientation 3 : Favoriser la mixité sociale et géographique	14
3.5 Orientation 4 : Animer, suivre et évaluer la CIA	17
4- LES ENGAGEMENTS QUANTITATIFS DES BAILLEURS ET DES RESERVATAIRES	18
5. LES SIGNATAIRES	18
PRINCIPAUX ACRONYMES et LEXIQUE	20

Entre

La **Communauté de communes Entre Bièvre et Rhône**, représentée par sa Présidente, désignée ci-après « EBER »

D'une part

Et

L'Etat, représenté par **Monsieur le Préfet de l'Isère**

Et

Le **Conseil Départemental de l'Isère**, représenté par son Président, désigné ci-après « le Conseil Départemental »

Et

Les communes Réservataires, représentées par leur maire,

Et

Les principaux bailleurs sociaux présents sur le territoire : Alpes Isère Habitat, Société Dauphinoise pour l'Habitat (SDH), Habitat Dauphinois, ADVIVO, 3F, ERILIA, SFHE et PLURALIS

Désignés ci-après « les bailleurs sociaux »

Et

Action Logement Services, représenté par le Directeur Régional Auvergne Rhône Alpes

D'autre part,

1. LE CADRE REGLEMENTAIRE ET LE CONTEXTE LOCAL

1.1 Le cadre réglementaire

- ❖ Une réforme de la politique du logement social a été engagée dès 2014 au moyen de plusieurs lois, qui portent notamment sur la gestion de la demande et des attributions :
 - la loi du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine (dite loi Ville) qui a introduit la nécessité d'une action multi partenariale pour le peuplement des quartiers de la politique de la ville et a prévu la CIA ;
 - la loi du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et à un urbanisme rénové (dite loi Alur) qui a introduit plus de transparence dans la gestion de la demande et l'attribution des logements sociaux et amorcé une réforme des attributions ;
 - la loi du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté (dite loi Egalité-citoyenneté) qui réforme les attributions en articulant la nécessité d'accueillir davantage de ménages prioritaires au sein du parc social avec les enjeux d'équilibres territoriaux ;
 - la loi du 23 novembre 2018 pour l'évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (dite loi ELAN) qui rend obligatoire la cotation de la demande et la gestion en flux des contingents ;
 - la loi du 7 février 2022 relative à la protection des enfants
 - la loi 3DS du 21 février 2022, relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale, reporte la cotation à la demande de logement social au 31 décembre 2023 et la gestion en flux au 24 novembre 2023. Des dispositions relatives au régime des attributions de logements sociaux ont été ajoutées, notamment :
 - le renforcement de l'effectivité de la mesure de la loi LEC imposant au moins 25% d'attributions hors QPV à des ménages du premier quartile : la loi 3 DS prévoit des modalités de contrôle du bailleur et des sanctions en cas de non-respect de l'obligation ;
 - l'instauration, par chaque bailleur, d'une cotation des "résidences à enjeu prioritaire de mixité sociale" afin d'identifier les plus fragiles selon des critères définis en Conseil d'État. Dès lors, le refus d'attribution d'un ménage sur une telle résidence pour "motif de mixité" est autorisé mais il est alors proposé au demandeur le premier logement qui se libère, adapté à sa situation.
- ❖ Les conditions d'attribution des logements et les plafonds de ressources sont codifiés aux articles L441 à L441-2-9 du CCH.
- ❖ Le titre II de la loi égalité-citoyenneté repose sur la combinaison du droit au logement et de la mixité sociale en insistant sur l'égalité des chances : « L'attribution des logements sociaux doit favoriser l'égalité des chances des demandeurs et la mixité sociale des villes et des quartiers, en permettant l'accès à l'ensemble des secteurs d'un territoire de toutes les catégories de publics éligibles au parc social et en favorisant l'accès des ménages dont les revenus sont les plus faibles aux secteurs situés en dehors des quartiers prioritaires de la politique de la ville » (Article L. 441 du code de la construction et de l'habitation, modifiée par l'article 70 de la loi égalité-citoyenneté).

Un nouveau cadre simplifié de pilotage des attributions et de la gestion de la demande est prévu :

- la **conférence intercommunale du logement** (CIL), rendue obligatoire par la loi relative à l'égalité et la citoyenneté, élabore les orientations en matière d'attributions.
 - ces orientations sont déclinées dans la présente **convention intercommunale d'attribution** (CIA), document contractuel et opérationnel qui porte sur les engagements des principaux acteurs en matière d'attributions de logements sociaux et d'accompagnement social des ménages.
- Ces documents viennent s'articuler avec d'autres documents stratégiques parmi lesquels le contrat de ville et le plan partenarial de gestion de la demande et d'information des demandeurs (PPGDID).

1.2 Le contexte local : Rappel des orientations stratégiques retenues

Lors de la première réunion de la CIL en octobre 2021, les enjeux suivants ont été retenus :

- Placer l'intercommunalité en position de chef de file de la politique locale des attributions de logements sociaux
- Mettre en œuvre de manière concertée avec les communes et les partenaires, les orientations de la politique intercommunale des attributions
- Mettre en place dans le cadre du plan partenarial un dispositif de gestion partagée de la demande de logement et un service d'accueil et d'information coordonné.

La CIL a alors adopté les trois orientations qui suivent :

- ❖ Agir sur l'offre pour rééquilibrer le peuplement
- ❖ Mieux répondre aux publics prioritaires
- ❖ Favoriser la mixité sociale et géographique

1.3 L'objet de la convention

La CIA constitue la déclinaison opérationnelle des orientations adoptées par la CIL et engage chaque partenaire signataire dans la mise en œuvre d'actions visant l'atteinte des objectifs fixés par cette dernière.

La CIA fixe des objectifs d'attribution de logements sociaux dans le respect de la mixité sociale dans les quartiers, conformément aux objectifs de la loi LEC, afin de :

- Loger les publics les plus en difficultés sociales ou économiques
- Favoriser la mixité sociale et l'équilibre entre les communes à l'échelle d'EBER

1.4 Champ d'application de la convention

La Convention s'applique dès sa signature sur les 37 communes constituant le territoire de la Communauté de communes Entre Bièvre et Rhône.

1.5 Durée de la convention intercommunale d'attribution

Les dispositions de la présente Convention, s'appliquent dès la signature de celle-ci, et ce pour une durée de six ans sur la période 2023-2029. Les objectifs d'attributions seront revus à mi-parcours, à l'occasion d'un bilan triennal.

1.6 Le diagnostic du parc de logements sociaux d'EBER

Les données de cadrage du parc de logements sociaux d'EBER sont regroupées dans un document annexe : « Le parc des logements sociaux d'EBER en chiffres – en 2021 ».

Il sera actualisé chaque année.

2. LES PUBLICS CONCERNES PAR LA POLITIQUE D'ATTRIBUTION INTERCOMMUNALE

Les publics prioritaires sont définis par l'article L.441-1 du Code de la Construction et de l'Habitation. Ils concernent :

2.1 Les ménages DALO : article L441-2-3 du CCH

La loi du 5 mars 2007, dite loi DALO, instaurant le droit au logement opposable, reconnaît un droit au logement décent et indépendant aux personnes (résidant en France de façon stable et régulière) qui ne peuvent accéder par leurs propres moyens à un tel logement ou s'y maintenir. La loi définit des catégories de personnes susceptibles d'engager ces voies de recours, "les personnes défavorisées prioritaires dans l'attribution d'un logement ou l'accueil dans une structure adaptée", c'est-à-dire :

- les demandeurs d'un logement social depuis un délai anormalement long qui n'ont pas reçu de proposition adaptée à leurs besoins. Ce délai a été fixé par le préfet sur le territoire d'EBER à 13 mois.
- les personnes non logées ou mal logées (personnes dépourvues de logement, menacées d'expulsion sans relogement, hébergées ou logées temporairement, logées dans des locaux insalubres ou dangereux, logées avec un enfant mineur ou une personne handicapée dans des locaux sur-occupés) ;
- les demandeurs ou une personne à leur charge logé dans un logement non adapté à son handicap.

La loi DALO permet aux demandeurs qui remplissent l'un des critères de priorité DALO ou justifient d'un délai d'attente supérieur à un an, de déposer un dossier auprès de la commission de médiation afin de faire étudier leur situation. Une fois le droit au logement reconnu, le préfet doit proposer un logement dans un délai de trois à six mois selon les départements (recours DALO) ou un hébergement dans les six semaines (recours DAHO).

2.2 Les publics prioritaires au titre de l'article L.441-1 du CCH

- a) Personnes en situation de handicap, au sens de l'article L. 114 du code de l'action sociale et des familles, ou familles ayant à leur charge une personne en situation de handicap ;
- b) Personnes sortant d'un appartement de coordination thérapeutique mentionné au 9° de l'article L. 312-1 du même code ;
- c) Personnes mal logées ou défavorisées et personnes rencontrant des difficultés particulières de logement pour des raisons d'ordre financier ou tenant à leurs conditions d'existence ou confrontées à un cumul de difficultés financières et de difficultés d'insertion sociale ;
- d) Personnes hébergées ou logées temporairement dans un établissement ou un logement de transition ;
- e) Personnes reprenant une activité après une période de chômage de longue durée ;
- f) Personnes exposées à des situations d'habitat indigne ;
- g) Personnes mariées, vivant maritalement ou liées par un pacte civil de solidarité justifiant de violences au sein du couple ou entre les partenaires, sans que la circonstance que le conjoint ou le partenaire lié par un pacte civil de solidarité bénéficie d'un contrat de location au titre du logement occupé par le couple puisse y faire obstacle, et personnes menacées de mariage forcé. Ces situations sont attestées par une ordonnance de protection délivrée par le juge aux affaires familiales en application du titre XIV du livre 1er du même code ;

- g bis) Personnes victimes de viol ou d'agression sexuelle à leur domicile ou à ses abords,
- h) Personnes engagées dans le parcours de sortie de la prostitution et d'insertion sociale et professionnelle prévu à l'article L. 121-9 du code de l'action sociale et des familles ;
- i) Personnes victimes de l'une des infractions de traite des êtres humains ou de proxénétisme, prévues aux articles 225-4-1 à 225-4-6 et 225-5 à 225-10 du code pénal ;
- j) Personnes ayant à leur charge un enfant mineur et logées dans des locaux manifestement suroccupés ou ne présentant pas le caractère d'un logement décent ;
- k) Personnes dépourvues de logement, y compris celles qui sont hébergées par des tiers ;
- l) Personnes menacées d'expulsion sans relogement ;
- m) Mineurs émancipés ou majeurs âgés de moins de vingt et un ans pris en charge avant leur majorité par le service de l'aide sociale à l'enfance, dans les conditions prévues à l'article L. 222-5 du code de l'action sociale et des familles, jusqu'à trois ans après le dernier jour de cette prise en charge.

3. LA CONVENTION INTERCOMMUNALE D'ATTRIBUTION

3.1 Synthèse des actions liées aux orientations

ORIENTATIONS	OBJECTIFS	N° fiche action	ACTIONS
1- Agir sur l'offre pour rééquilibrer le peuplement	1- Favoriser la mobilité et fluidifier le parc social	1	- renforcer les partenariats entre les bailleurs et entre les réservataires - diversification de l'offre locative - développer le logement intermédiaire et l'accession sociale à la propriété. - définir des modalités d'information commune dans le cadre du PPGDID - partager les bonnes pratiques - évaluer les dispositifs
		2	Lutter contre la sur ou sous occupation des logements
		3	Accompagner la mise en place de la gestion en flux
	2- Agir sur le parc existant	4	Améliorer les conditions d'habitat et l'image du parc social
2- Mieux répondre aux publics prioritaires	1- Conforter le rôle de la commission de coordination logement d'EBER	5	Mieux identifier les publics relevant d'un critère de priorité. Mieux connaître le profil des demandeurs prioritaires.
	2- Améliorer le partage de l'information entre les acteurs et à destination des demandeurs	6	Elaborer un plan partenariat de la demande et de l'information des demandeurs, PPGDID
3- Favoriser la mixité sociale et géographique	1- Mieux prendre en compte la mixité sociale dans le processus d'attribution	7	Prendre en compte l'occupation sociale des résidences au moment des propositions et des attributions afin de ne pas fragiliser davantage les résidences déséquilibrées.
	2- Diversifier le profil des ménages logés	8	Diversifier les profils des demandeurs et des ménages accédant au parc social, en particulier dans les résidences les plus fragiles, afin de favoriser la mixité sociale Favoriser l'accès au parc social des ménages précaires, en particulier hors des quartiers prioritaires de la politique de la ville.
4- Animer, suivre et évaluer la CIA	Mettre en place les outils de suivi et d'évaluation	9	Mettre en place un suivi et une évaluation de la CIA

3.2 Orientation 1 : Agir sur l’offre pour rééquilibrer le peuplement

Au 1^{er} janvier 2021, le territoire d’EBER comptabilise 3 302 logements locatifs sociaux ouverts à la location.

Au 31 décembre 2021, le nombre de demandeurs d’un logement social en attente, ayant demandé une commune de la CC EBER en 1^{er} choix est de 1 119. Le nombre de demandes de mutation est de 412 soit 37% des demandes du territoire. Il est de 42% sur le département de l’Isère. Ces chiffres sont élevés.

En 2021, le nombre d’attribution est de 397. Le taux de tension d’accès au parc social (rapport entre le nombre de demandes et d’attributions) est de 2,8 pour la CC EBER. Elle est inférieure à celle du département (qui est de 3,06). La distinction par taille de logements indique une tension sur les T2. Il est noté également une difficulté pour les personnes seules et les personnes seules avec au moins une personne à charge d’accéder à un logement au regard de leur situation et du parc de logements existants. Il manque de petit logement.

La diversification de l’offre de logements sur EBER permettrait des parcours résidentiels pour le plus grand nombre. Il est également nécessaire d’inciter les habitants à se projeter dans une autre forme d’habitat.

➤ **Objectif 1 : Favoriser la mobilité et fluidifier le parc social**

Fiche action n°1 : Favoriser la mobilité au sein du parc social

Objectif
Favoriser la mobilité et fluidifier le parc social
Modalités opérationnelles
Renforcer le partenariat inter-bailleurs et inter-réservataires pour favoriser les mutations, notamment au profit des ménages dont le logement est inadapté à leur situation, dans les cas d’urgence et pour répondre aux situations bloquées ; Diversifier l’offre locative sociale et développer le logement intermédiaire et l’accession sociale à la propriété afin de répondre à la diversité des demandes et situations. Définir des modalités d’information commune auprès des demandeurs dans le cadre du PPGDID. Partager les bonnes pratiques et mettre en place une démarche évaluative des dispositifs portés par chacun. A développer avec les partenaires : par exemple : o Mettre en place des minorations des loyers (ex : maintien du loyer au m ²) ou des aides au déménagement afin d’inciter les ménages à déménager ; o Proposer des mutations au moment de la décohabitation afin de lutter contre la sous occupation des logements
Chef de file
Bailleurs
Autres acteurs contributeurs
Membres de la CCL
Indicateurs de suivi
Ratio nombre de demandes et nombre d’attribution des ménages d’EBER Nombre de demandes de mutation Nombre de mutations réalisées

Fiche action n°2 : Lutter contre la sur ou sous occupation des logements

Objectifs
S'assurer que les ménages occupent un logement adapté à leur situation
Modalités opérationnelles
Mettre en place des communications / un accompagnement spécifique auprès des locataires dont la situation a évolué et ne correspond plus au logement occupé : sur et sous occupation, augmentation ou baisse de revenus, vieillissement, etc. Assurer le suivi des locataires afin de leur permettre de muter notamment : <ul style="list-style-type: none"> - en prévenant les impayés - en proposant un logement adapté aux ressources quand un plan d'apurement de la dette a été accepté et est respecté - en proposant un logement adapté à la taille et à la composition du ménage - en proposant un logement adapté à l'handicap ou à l'état de santé du locataire Recenser l'offre adaptée aux PMR et aux personnes vieillissantes dans le parc social afin de faciliter la mise en relation entre offre et demande d'un logement adapté, à l'échelle du territoire.
Chef de file
Bailleurs
Autres acteurs contributeurs
Services sociaux
Indicateurs de suivi
Bilan annuel des CALEOL à l'attribution Suivi de l'occupation du parc

Fiche action n°3 : Accompagner la mise en place de la gestion en flux

Objectifs
Définir des règles partagées de gestion en flux à l'échelle du territoire, dans le respect de la réglementation, afin de s'assurer de la bonne prise en compte des objectifs de chacun des réservataires, en cohérence avec les orientations de la CIL.
Modalités opérationnelles
Mettre en place un groupe de travail réunissant EPT, bailleurs et réservataires afin de définir des règles partagées de gestion en flux à l'échelle du territoire.
Chef de file
ECPI, ETAT, Bailleurs
Autres acteurs contributeurs
Membres de la CIL
Indicateurs de suivi
Définition des règles de fonctionnement

➤ Objectif 2 : Agir sur le parc existant

Les caractéristiques du parc existant peuvent être un frein à la mise en place d'une politique de peuplement sur EBER. En effet, certaines résidences ou quartiers souffrent d'une image négative, peu attractive. D'autres offrent des conditions d'habitat dégradées et/ou inadaptées aux attentes des demandeurs. Cela engendre des refus de certains demandeurs et un manque de diversité dans les ménages accueillis.

Fiche action n°4 : Améliorer les conditions d'habitat et l'image du parc social

Objectifs
Retravailler sur l'image des quartiers et des résidences pour véhiculer une image positive Inciter la réhabilitation du parc social Améliorer le cadre de vie et l'environnement immédiat des résidences en travaillant sur les espaces verts, le mobilier urbain, les aires de jeux et de sport, les espaces de rencontre... Retisser ou tisser les liens entre les quartiers Favoriser les mobilités pour les habitants et l'accès aux services
Modalités opérationnelles
Soutenir la rénovation du parc social. Programmer les rénovations. Communiquer sur les opérations de rénovation urbaine et autres interventions conduites sur le parc social, notamment en QPV et dans les résidences identifiées comme fragiles. Mieux communiquer sur les conditions d'accès au parc social dans le cadre de la mise en œuvre du PPGDID, afin notamment de diversifier le profil des demandeurs Mettre en place un suivi des refus (par les bailleurs sociaux et les réservataires) afin d'identifier les résidences concernées et les motifs récurrents dans une logique d'objectivation. Valoriser les initiatives prises dans ces quartiers, en lien avec le tissu associatif
Chef de file
ECPI, ETAT, Bailleurs
Autres acteurs contributeurs
Membres de la CIL, associations,
Indicateurs de suivi
Nombre et motifs des refus par résidence Programme de rénovation des résidences et des logements

3.3 Orientation 2 : Mieux répondre aux publics prioritaires

➤ Objectif 1 : Conforter le rôle de la commission de coordination logement d'EBER

Par délibération en date du 10 juillet 2019, La CC EBER a mis en place une commission de coordination logement. Cette commission réunit régulièrement (toutes les six semaines environ) les représentants de l'Etat (DDETS) et du département, des communes concernées, des services sociaux, des bailleurs sociaux et des représentants des associations travaillant pour le logement des personnes défavorisées. Cette commission a pour objectif d'assurer le suivi et l'évaluation de la CIA. Elle a également comme mission d'examiner les dossiers de demandes de logement social pressenties, par les services, comme pouvant être reconnues prioritaires par les services de l'Etat au titre de l'article L441-1 du CCH. Le rôle de la commission de coordination est d'examiner de façon concertée ces dossiers et de suivre l'évolution des situations.

Le taux de fréquentation de cette commission est très positif et permet un échange constant entre les partenaires. Cela permet également un suivi plus dynamique des dossiers.

Fiche action n° 5 : Conforter le rôle de la commission de coordination logement

Objectifs
Mieux identifier les publics relevant d'un critère de priorité. Mieux connaître le profil des demandeurs prioritaires.
Modalités opérationnelles
Maintenir le niveau et la qualité des échanges ainsi que l'écoute entre les participants. Vérifier à posteriori que les ménages ainsi identifiés comme étant prioritaires ont bien bénéficié d'une offre adaptée de logement. Renforcer le partenariat avec et entre les acteurs « de terrain » : services logement des communes, CCAS, services de solidarités territoriales, structures d'hébergement, intervenants sociaux, bailleurs sociaux ...etc. et faciliter les échanges d'information.
Chef de file
CC EBER ETAT
Autres acteurs contributeurs
Membres de la CCL
Indicateurs de suivi
Taux de participation et participants à la CCL

➤ **Objectif 2 : Améliorer le partage de l’information entre les acteurs et à destination des demandeurs**

Les difficultés d’accès au logement des publics prioritaires sont parfois liées à un manque de partage de l’information entre acteurs du territoire et un manque d’information à destination des demandeurs eux-mêmes. Elles peuvent également s’expliquer par le manque de connaissance des dispositifs d’accompagnement mobilisables pour sécuriser l’entrée et le maintien dans le parc social des ménages en difficultés, de mauvais renseignement du Système National d’Enregistrement (SNE) qui ne permet pas de traiter correctement les dossiers lors des commissions d’attribution, etc. Afin de pallier ces difficultés, le partage de l’information doit être amélioré entre les acteurs et auprès des demandeurs.

La CC EBER qui a la compétence en matière d’habitat et au moins un quartier prioritaire de la politique de la ville (QPV), a l’obligation d’élaborer un PPGDID, un plan partenariat de la demande et de l’information des demandeurs. Et elle a délibéré dans ce sens le 10 juillet 2019 (délibération n°2019/230). Mis en place par la loi ALUR, ce plan partenarial, d’une durée de 6 ans, a pour objectif d’améliorer la transparence du processus d’attribution des logements sociaux pour les demandeurs ainsi que l’efficacité et l’équité dans le traitement des demandes.

Le PPGDID est un document qui définit l’organisation destinée à assurer la gestion partagée des demandes de logement social et à satisfaire le droit à l’information des demandeurs.

Le système de cotation retenue devra s’articuler avec le PALHDI, le Plan d’Actions pour le Logement et l’Hébergement des Personnes Défavorisées de l’Isère. Ce système de cotation devra être cohérent avec la définition législative des publics prioritaires et prioriser les publics suivants :

- les ménages reconnus prioritaires et urgents au titre du DALO.
- les ménages listés dans l’article L.441-1 du CCH

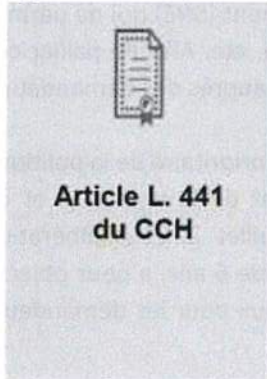
Fiche action n°6 : Elaborer un plan partenariat de la demande et de l’information des demandeurs.

Objectifs
Définir les orientations destinées à : <ul style="list-style-type: none"> • Assurer une gestion partagée des demandes de logement social ; • Mettre en place un système de cotation de la demande de logement social ; • Satisfaire le droit à l’information du demandeur ; • Mettre en place un service d’information et d’accueil du demandeur ; • Mettre en place des dispositifs facultatifs. Il devra s’articuler avec le PALHDI 2022-2028, adopté le 1 ^{er} février 2022 par le Comité responsable du Plan (COREP) et signé le 8 juillet 2022
Modalités opérationnelles
Elaborer et animer le PPGDID Valider le système de cotation des demandes Etablir les documents de communication et d’information adaptés aux différents publics ...
Chef de file
CC EBER
Autres acteurs contributeurs
Membres de la CIL
Indicateurs de suivi
Elaboration du PPGDID

3.4 Orientation 3 : Favoriser la mixité sociale et géographique

➤ Objectif 1 : Mieux prendre en compte la mixité sociale dans les processus d'attribution

La mixité sociale de villes et des quartiers est un des fondamentaux des politiques d'attribution de logement social, comme le souligne l'article L.441 du CCH :



- « L'attribution des logements sociaux doit favoriser l'égalité des chances des demandeurs et **la mixité sociale des villes et des quartiers**, en permettant l'accès à l'ensemble des secteurs d'un territoire de toutes les catégories de publics éligibles au parc social et en favorisant l'accès des ménages dont les revenus sont les plus faibles aux secteurs situés en dehors des QPV ;
- Les collectivités territoriales et les réservataires de logements locatifs sociaux concourent, en fonction de leurs compétences, à la réalisation des objectifs mentionnés »

La mixité géographique et sociale du parc locatif a pour objectif une répartition équitable des logements sociaux sur le territoire et non concentrés dans certaines communes ou secteurs et une occupation des logements la plus diversifiée possible.

ZOOM : Dans un territoire en partie rural comme celui d'EBER, la mobilité des demandeurs doit être prise en compte ainsi que la desserte par les transports en commun, le réseau de déplacement doux et les aires de covoiturages.

- gare TER de Péage de Roussillon et de St Clair du Rhône
- réseau TPR, cars régionaux, plan de déplacement inter-établissement
- Mov'ici propose une solution de covoiturage en ligne et en temps réel sur mobile. Lancée par la Région Auvergne Rhône-Alpes, Mov'ici comporte un site internet et une application mobile qui regroupent l'offre et la demande de covoiturage à l'échelle régionale.

La loi du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté rappelle que le logement social a vocation à loger toutes les personnes en difficulté d'accès au logement, y compris les plus modestes (droit au logement), sans pour autant limiter leur accueil à certains quartiers (mixité sociale).

Cette loi vise à favoriser l'accès au logement social des publics les plus modestes hors QPV.

	En QPV	Hors QPV
1 ^{er} quartile		25%
2, 3 et 4 ^{ième} quartile	Min 50%	

Rappel : 1er quartile = 8 901 € en 2022 (arrêté du 4 mai 2022) = total des ressources (salaires, prestations sociales...hors APL)

La CC EBER est concernée par ces dispositions. Dans son courrier du 22 juin 2022, le Préfet de l'Isère rappelle que l'objectif de 25% d'attribution pour le 1^{er} quartile n'est pas atteint en 2021, ni durant les deux années précédentes. Dans ces conditions, EBER doit se mettre en ordre de marche pour respecter les objectifs réglementaires de mixité sociale dans ses quartiers.

Attribution des logements sociaux par quartiles, en et hors QPV :

Année	2019	2020	2021
1 ^{er} quartile hors QPV	19,87 %	18,62	22,02 %
Quartiles supérieurs en QPV	66,67 %	80 %	67,74 %

Il est proposé de retenir comme objectifs d'atteindre les taux de 25% de 1^{er} quartile hors QPV et 50 % des quartiles 2, 3 et 4 en QPV.

Fiche action n°7 : Mieux prendre en compte la mixité sociale dans le processus d'attribution : travail sur le parc de logements

Objectifs
Tout en veillant à accueillir les ménages les plus précaires dans le parc social, prendre en compte l'occupation sociale des résidences au moment des propositions et des attributions afin de : - répondre aux objectifs de 25% d'attribution du 1 ^{er} quartile hors QPV et 50 % d'attribution des quartiles 2, 3 et 4 en QPV. - ne pas fragiliser davantage les résidences déséquilibrées.
Modalités opérationnelles
Réaliser des fiches résidences détaillant l'état du patrimoine et son occupation : enquête OPS, données des bailleurs... et les tenir à jour Utiliser l'outil de connaissance partagée du parc social développé par le GIP SNE
Chef de file
CC EBER BAILLEURS SOCIAUX
Autres acteurs contributeurs
Indicateurs de suivi
Analyse de l'évolution de l'occupation du parc (via les données OPS) Mise à jour par l'EPT de la classification tous les deux ans au moment de la réalisation de l'enquête OPS. Nombre d'attributions pour chacun des quartiles, par localisation (QPV / hors QPV / dans des résidences fragiles)

➤ **Objectif 2 : Diversifier le profil des ménages logés**

Nous observons deux phénomènes :

- les bailleurs et réservataires ont parfois du mal à identifier des profils de locataires suffisamment diversifiés pour rééquilibrer l'occupation sociale de certaines résidences. Alors que compte tenu des plafonds de ressources de notre secteur, un large éventail de ménages peut prétendre à un logement social
- une partie du parc social est peu attractive voir rejetée. Dans les QPV, dès que la situation des ménages le permet (revenus, mobilité...), ces derniers quittent ces quartiers. Et laisse la place à de nouveaux locataires au profil « fragile ». Cela donne une impression d'immobilisme de ces quartiers.

Fiche action n°8 : Diversifier le profil des ménages logés : travail sur les demandeurs

Objectifs
Diversifier les profils des demandeurs et des ménages accédant au parc social, en particulier dans les résidences les plus fragiles, afin de favoriser la mixité sociale Favoriser l'accès au parc social des ménages précaires, en particulier hors des quartiers prioritaires de la politique de la ville.
Modalités opérationnelles
Mieux connaître les demandeurs : cf lien avec le PPGDID Travailler sur une harmonisation des critères de solvabilité (taux d'effort, reste à vivre). Développer l'intermédiation locative afin de favoriser l'accès au parc social des ménages les plus précaires et les accompagner.
Chef de file
Bailleurs
Autres acteurs contributeurs
EBER, communes, réservataires
Indicateurs de suivi
Evolution de l'occupation des résidences en et hors QPV Répartition des attributions selon les situations des ménages Nombre d'attributions pour chacun des quartiles, par localisation (QPV / hors QPV / dans des résidences fragiles)

3.5 Orientation 4 : Animer, suivre et évaluer la CIA

➤ Objectif : Mettre en place les outils de suivi et d'évaluation

La présente convention Intercommunale d'attribution est établie pour une durée de 6 ans. Le bilan et l'évaluation de cette convention seront présentés annuellement devant la CIL pour validation.

En amont, les objectifs seront suivis dans le cadre de la commission de coordination logement, avec à minima les indicateurs suivants :

- l'occupation des résidences afin d'ajuster leur qualification,
- le nombre d'attributions aux ménages relevant du DALO et aux ménages prioritaires,
- le nombre d'attributions aux ménages relevant du 1er quartile de ressources hors QPV
- le nombre d'attributions aux ménages des quartiles 2, 3 et 4 (sans distinction) dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville

Pour ce faire, les bailleurs devront suivre ces indicateurs et les partager avec EBER afin d'en faire l'analyse et d'ajuster les objectifs pour l'année suivante si nécessaire.

Toutes les données nécessaires à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation de la CIA devront être transmises annuellement à EBER. Elles devront respecter le Règlement Général sur la Protection des Données.

Fiche action n°9 : Mettre en place un suivi et une évaluation de la CIA

Objectifs
S'assurer du respect des engagements définis dans la CIA. Evaluer l'efficacité des dispositions adoptées
Modalités opérationnelles
Définir des indicateurs permettant de suivre la mise en œuvre de la CIA et d'en évaluer les effets. Renseigner, fiabiliser et diffuser les données et indicateurs nécessaires au suivi et à l'évaluation de la CIA. Mise en place d'un groupe de travail réunissant des partenaires de la CIL volontaire afin de suivre la mise en œuvre de la CIA, partager les bonnes pratiques de chacun et préparer la CIL. Mettre en place des groupes de travail thématiques selon les évolutions réglementaires ou les attentes des partenaires Evaluer quantitativement et qualitativement l'atteinte des objectifs. Rendre compte à la CIL annuelle du suivi des actions. Faire évoluer le contenu de la CIA en fonction des résultats de l'évaluation.
Chef de file
CC EBER- ETAT
Autres acteurs contributeurs
Les membres de la CIL
Indicateurs de suivi
Bilan annuel

4- LES ENGAGEMENTS QUANTITATIFS DES BAILLEURS ET DES RESERVATAIRES

Il est proposé les engagements suivants :

Engagements en faveur de l'accès au logement ou relogement des publics prioritaires :

Engagement de consacrer au moins 25% des attributions aux ménages bénéficiant du DALO ou à défaut prioritaires en application de l'article L441-1 imposé à tous les réservataires et aux bailleurs sociaux pour les logements non réservés ou pour ceux qui leur sont "rendus pour un tour" par un réservataire. Cet engagement ne concerne pas le réservataire Etat qui dédit 100% de son parc à ces ménages.

Engagement en faveur de la mixité sociale et de l'équilibre territorial :

- pour chaque bailleur, à l'échelle de son parc, tous contingents confondus, engagement de consacrer 25% des attributions à des ménages aux ressources inférieures au 1er quartile, en dehors des quartiers prioritaires de la politique de la ville.

-pour chaque bailleur concerné, quand ce parc le permet, tous contingents confondus, engagement de consacrer 50% des attributions à des ménages aux ressources supérieures au 1er quartile dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville.

Remarque : En qualité de partenaire et sans être tenu par les objectifs de rééquilibrages territoriaux, Action Logement Services participe à la mixité sociale du territoire en relogant des salariés dans le parc social et notamment dans les programmes situés en QPV.

Action Logement Services s'engage dans la réalisation des objectifs de relogement du public prioritaire (25%) dans le respect de son objet social qui est de faciliter le logement des salariés des entreprises du secteur privé non agricole de 10 salariés et plus.

5. LES SIGNATAIRES

Pour l'Etat,
Laurent PREVOST
Préfet de l'Isère

Pour la Communauté de Communes
Entre Bièvre et Rhône
Sylvie DEZARNAUD
Présidente

Pour le Conseil Départemental de l'Isère
Jean-Pierre BARBIER
Président

Pour Action Logement Services
Noël PETRONE
Directeur Régional Auvergne Rhône Alpes

Pour les communes réservataires :

Nom de la commune	SAINT CLAIR DU RHONE
Nom et Prénom du signataire	Sandrine LECOUTRE
Fonction	MAIRE
Date	30/01/2024
Signature	 

PRINCIPAUX ACRONYMES et LEXIQUE

ACD	Accords Collectifs Départementaux
ANRU	Agence Nationale pour la Rénovation Urbaine
CALEOL	Commission d'Attribution de Logements Sociaux et d'Examen de l'Occupation des Logements
CCAS	Centre Communal d'Action Sociale
CCH	Code de la Construction et de l'Habitation
CCL	Commission Coordination Logement (d'EBER)
CIA	Convention Intercommunale d'Attribution
CIL	Conférence Intercommunale du Logement
COMED	Commission de Médiation en charge de la labélisation DALO
DALO	Droit au Logement Opposable
EPCI	Etablissement Public de Coopération Intercommunale
OPH	Offices Publics de l'habitat
OPS	Occupation du Parc Social
PALDHI	Plan d'action pour l'accès au logement et à l'hébergement des personnes défavorisées en Isère (PALHDI) 2022-2028
PLAI	Prêt Locatif Aidé d'Insertion
PLS	Prêt Locatif Social
PLUS	Prêt Locatif à Usage Social
PPGDID	Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information des Demandeurs

Premier quartile : Il s'agit des demandeurs dont le niveau de ressources par unité de consommation est inférieur à un montant constaté annuellement par arrêté préfectoral. Ce montant correspond au niveau de ressources le plus élevé des 25 % des demandeurs aux ressources les plus faibles parmi les demandeurs d'un logement social situé sur le territoire [...] enregistrés dans le système national d'enregistrement (SNE) ou à des personnes relogées dans le cadre d'une opération de renouvellement urbain.

QQPV	Quartier Prioritaire de la politique de la Ville
RPLS	Répertoire des Logements locatifs des bailleurs Sociaux
SNE	Système National d'Enregistrement
SYPLO	Système Priorité Logement

Le Conseil municipal de Saint Clair du Rhône s'est réuni mardi 30 janvier 2024 à 18 heures 30, en la salle des mariages de la mairie, en séance ordinaire, sous la présidence de Madame Sandrine LECOUTRE, Maire.

Date de la convocation : **23 janvier 2024**

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : **27**

Présents : 18 : Mme Sandrine LECOUTRE, M. Alain DEJEROME, Mme Françoise EYMARD, M. Vincent PONCIN, Mme Fabienne BOISTON, Mme Isabelle MARRET, M. Sylvain FAURITE, Mme Josiane VO, M. Bernard FAVIER, M. Sylvain CLAVEL, Mme Lucienne FURFARO, M. Jean-Pierre BERGER, M. Jean MURRUNI, Mme Marie-Christine THOMAS, Mme Rosalie MOUSSET, M. Frédéric DESSEIGNET, M. Claude REYNAUD, Mme Mathilde VINCENDON,

Excusés avec pouvoir : 7

M. Michel DUSSERT à M. Sylvain FAURITE,
M. Vincent BRUZZESE à Mme Françoise EYMARD,
M. Olivier MERLIN à Mme Sandrine LECOUTRE,
Mme Evelyne MALLARTE à M. Jean-Pierre BERGER,
Mme Isabelle JURY à Mme Rosalie MOUSSET,
Mme Martine QUAY à M. Claude REYNAUD,
M. Julien BELANTIN à M. Jean MURRUNI

Excusés : 2

M. Paul SCAFI, Mme Kadija MEHIDI.

Votants : 25

Quorum : 14

Madame Isabelle MARRET est nommé(e) secrétaire de séance (art. L2121-15 CGCT).

DELIBERATION N° 2024-01-30/013

INTERCOMMUNALITE – Habitat – Logement social - Approbation de la Convention Intercommunale d'Attribution de la Communauté de communes Entre Bièvre et Rhône.

Madame le Maire informe les élus que la loi du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (loi « ELAN ») a pour objectif de compléter et amender les dispositions relatives à la réforme de la demande et des attributions de logements sociaux, issues des lois ALUR de mars 2014 et Égalité et Citoyenneté de janvier 2017. Cet ensemble législatif place les EPCI en responsabilité pour agir et piloter la stratégie locale en matière d'attribution de logements sociaux.

À ce titre, la convention intercommunale d'attribution a été élaborée. Elle concerne les publics prioritaires au titre de l'article L.441-1 du Code de la Construction et de l'Habitation et les ménages DALO, en application de la loi dite DALO, pour le droit au logement opposable.

La convention intercommunale d'attribution s'inscrit en cohérence avec le Plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées en Isère (PALHDI).

Établie pour une durée de 6 ans (2023-2029), la convention intercommunale d'attribution précise notamment les engagements quantitatifs et qualitatifs des réservataires de

logements sociaux et des partenaires concernant les objectifs de réglementation qui sont déclinés comme suit :

- Hors quartier prioritaire de la ville (QPV) : consacrer 25% des attributions annuelles à des ménages du 1er quartile ;
- Dans les QPV : consacrer au moins 50% des attributions annuelles à des ménages des 2ND, 3ème et 4ème quartile ;
- Pour l'ensemble des réservataires : consacrer au moins 25% des attributions à des publics prioritaires (Article L. 441-1 du Code de la construction et de l'habitation (CCH)).
- En qualité de partenaire et sans être tenu par les objectifs de rééquilibrages territoriaux, Action Logement s'engage dans la réalisation des objectifs de relogement du public prioritaire (25%) dans le respect de son objet social qui est de faciliter le logement des salariés des entreprises du secteur privé non agricole de 10 salariés et plus.

Ceci étant exposé,

Le Conseil Municipal,

- Vu le Code général des collectivités territoriales ;
- Vu le Code de la construction et de l'habitation et notamment ses articles L441-2-8 et R441-2-11 ;
- Vu la loi du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion sociale ;
- Vu la loi du 24 mars 2014 pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové (ALUR) et notamment l'article 97 ;
- Vu la loi du 27 janvier 2017 dite Égalité et Citoyenneté ;
- Vu la loi du 23 novembre 2018 sur l'Évolution du Logement de l'Aménagement et du Numérique (ELAN) ;
- Vu la loi du 21 février 2022 de Différenciation, Décentralisation, Déconcentration et Simplification (3DS) et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale
- Vu les statuts d'EBER ;
- Vu la délibération n°2019/228 du 10 juillet 2019 du Conseil communautaire relative à l'élargissement du périmètre de la CIL, Commission Intercommunale du Logement, à tout le périmètre d'EBER ;
- Vu la délibération n°2019/229 du 10 juillet 2019 du Conseil communautaire relative à la rédaction d'une convention intercommunale d'attribution et de mise en place d'une commission de coordination pour l'évaluation et le suivi des objectifs de cette convention intercommunale d'attribution ;
- Vu l'arrêté du 17/08/2021, signé par EBER et le Préfet de l'Isère, portant actualisation de la composition de la Conférence Intercommunale du Logement d'EBER ;
- Vu la délibération n°2023/259 du 25 septembre 2023 du Conseil communautaire d'EBER approuvant la Convention Intercommunale d'Attribution et le Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information du Demandeur ;

Considérant l'avis favorable de la Conférence Intercommunale du Logement d'EBER, en date du 31 janvier 2023, validant le projet de Convention Intercommunale d'Attribution qui définit les orientations en matière d'attributions de logements sociaux, d'équilibres territoriaux et d'accueil des publics prioritaires ;

Considérant que le projet de Convention Intercommunale d'Attribution a reçu un avis favorable du Préfet de l'Isère et du Président du Conseil Départemental de l'Isère, en tant que copilotes du PALHDI ;

Considérant que le projet de la Convention Intercommunale d'Attribution a reçu l'agrément du Préfet de l'Isère en date du 17 novembre 2023 ;

Considérant que la Convention Intercommunale d'Attribution des participations doit être signée par les communes membres d'EBER ainsi que par l'ensemble

Considérant les faits ci-dessus exposés ;

Après en avoir délibéré à l'**UNANIMITE** des membres présents et représentés, (soit 25 votants : 18 présents, 7 représentés)

DECIDE

- D'adopter la Convention Intercommunale d'Attribution d'EBER, valant document cadre, pour la période 2023-2029,
- D'autoriser Madame le Maire à la signer ainsi que tout document relatif à ce dossier.

Annexe : convention intercommunale d'attribution d'EBER 2023-2029

Ainsi fait et délibéré le 30 janvier 2024,

Le Maire,
Sandrine LECOUTRE



Publié sur le site internet de la commune le : **06/02/2024**

Mme le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours Citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

Convention relative aux aides apportées par les Missions Sociales de PROCIVIS Vallée du Rhône dans le but de favoriser l'accès à la propriété et la rénovation de logements à SAINT CLAIR DU RHÔNE

Entre :

La Commune de SAINT CLAIR DU RHÔNE
représentée par son maire, Madame Sandrine LECOUTRE

ET

PROCIVIS Vallée du Rhône dont le siège social est à Valence,
24 rue Balzac et représentée par son directeur général,
Monsieur Stéphane SAUTIER

ET

L'HABITAT DAUPHINOIS représenté par son directeur général adjoint,
Monsieur Pascal POULY

Il a été défini et convenu ce qui suit :

PREAMBULE :

Spécialiste historique de l'accès social à la propriété depuis plus de 100 ans le réseau PROCIVIS est aujourd'hui devenu un acteur complet de l'Habitat présent sur tous les métiers de l'immobilier : construction de maisons individuelles, promotion immobilière, administration de biens et gestion de logements sociaux, bailleur social, lotisseur...

Les actionnaires du réseau PROCIVIS sont 46 SACICAP, Sociétés Anonymes Coopératives d'Intérêt Collectif pour l'Accès à la Propriété, réparties sur le territoire national et dont l'activité est entièrement dédiée aux Missions Sociales.

Il s'agit d'un véritable cercle vertueux dans lequel les redistributions de résultats des filiales immobilières sont utilisées sous forme d'aides financières destinées aux personnes les plus modestes.

Depuis 2007, les SACICAP se sont engagées vis-à-vis de l'Etat et se sont lancées le défi d'aider les ménages les moins favorisés à réaliser leur projet d'accession à la propriété ou à mener à bien des travaux nécessaires pour améliorer leur logement.

15 ans plus tard, les résultats sont au rendez vous puisque, toutes ensemble, les SACICAP ont accordé sur leurs fonds propres 395 M€ de prêts sans intérêts (dont 32,1 M€ par PROCIVIS Vallée du Rhône) et d'avances de subventions qui ont permis d'apporter des aides cruciales à 41 000 ménages sur la France entière (2490 ménages localement).

Depuis 2007 PROCIVIS Vallée du Rhône s'engage localement à :

- favoriser l'accession sociale dans les zones ANRU
- développer les opérations PSLA (location-accession)
- favoriser l'accession des primo-accédants à la propriété
- favoriser la vente HLM
- apporter des aides à la personne pour favoriser le maintien dans les lieux des propriétaires occupants par des prêts sans intérêt finançant le reste à charge ou l'avance de subvention.

Ceci grâce à ses filiales immobilières :

- L'IMMOBILIERE VALRIM
- VALRIM Aménagement
- MAISONS LIBERTE
- L'HABITAT DAUPHINOIS (Coopérative HLM)
- IMMO de France (agences immobilières)

L'ensemble de ces sociétés pouvant mettre à la disposition des collectivités locales, et des futurs habitants des quartiers à aménager, un professionnalisme reconnu tant dans l'aménagement foncier que dans la mixité sociale ou encore la promotion immobilière collective ou individuelle.

OBJET DE LA CONVENTION :

La présente convention a pour objet de définir :

- ❖ Les aides à l'accession à la propriété pour les acquéreurs des logements du programme « Les Vignes d'Inès », chemin de la Varèze, 38370 St Clair du Rhône
- ❖ Les aides aux propriétaires occupants modestes qui souhaitent améliorer leur logement
- ❖ Les aides aux copropriétés dégradées ou en difficulté qui nécessitent une réhabilitation.

Ces aides ont la forme de prêts amortissables sans intérêt sans frais de dossier ni frais de gestion.

Cette convention ne crée aucun lien de subordination entre les parties, ni ne confère aucune exclusivité à l'une ou l'autre des parties.

1) AIDE A L'ACCESSION SOCIALE A LA PROPRIETE :

Sensible à un développement harmonieux et équilibré de son habitat et plus particulièrement pour l'opération objet des présentes, à une bonne intégration des jeunes ménages primo-accédants à la propriété de la commune, la commune de SAINT CLAIR DU RHÔNE est attentive à l'aménagement des espaces inscrits constructibles dans le PLU.

Ainsi, la commune de SAINT CLAIR DU RHÔNE a souhaité favoriser l'accession à la propriété au sein du programme « les Vignes d'Inès » composé de 26 logements dont 13 destinés au locatif social et 13 à l'accession à la propriété (3t5, 7T4, 2T3 et 1T2). Le programme est constitué de 15 logements intermédiaires (dont 3 destinés à la vente) et 11 villas (10 en accession à la propriété, 1 destinée à l'AFHEMAS)

Pour favoriser l'accession à la propriété, le constructeur, L'HABITAT DAUPHINOIS a négocié des aides directes à la personne consenties par PROCIVIS Vallée du Rhône suivant le dispositif ci-après exposé :

ENGAGEMENT DE PROCIVIS Vallée du Rhône :

Pour optimiser les conditions d'accession à la propriété, PROCIVIS Vallée du Rhône a consenti une enveloppe de 150 000€ pour les acquéreurs du programme « les Vignes d'Inès ».

Cette enveloppe est constituée d'aides, sous forme de prêt sans intérêt, accordées à la personne, après accord du comité d'engagement de PROCIVIS Vallée du Rhône et dans la mesure où la dite personne peut justifier :

- l'obtention du financement principal.
- que ses revenus ne dépassent pas les plafonds de revenus fixés par la réglementation PSLA ou la réglementation BRS.
- que ledit logement devienne sa résidence principale pendant les 10 années à venir (sauf cas de force majeure).

Ces aides seront réparties équitablement en fonction des besoins et des ressources des différents acquéreurs.

Ces aides seront de 10 000 € à 20 000€ versées en une seule fois à la signature de l'acte, et à un taux de 0%, elles seront remboursables en 15 ans maximum avec un différé de 2 ans maximum (soit une durée totale de 17 ans).

Les plafonds applicables en 2024 = revenus imposables 2022

1 personne	32 673€
2 personnes	43 633€
3 personnes	52 471€
4 personnes	63 347€
5 personnes et +	74 518€

2) AIDE AUX PROPRIETAIRES OCCUPANTS :

La commune de SAINT CLAIR DU RHÔNE est sensible au schéma d'aides aux propriétaires occupants promotionné par PROCIVIS Vallée du Rhône en direction des familles fragiles ou à revenus modestes :

PROCIVIS Vallée du Rhône propose des prêts complémentaires aux aides publiques pour améliorer la performance énergétique des logements, permettre le maintien à domicile des personnes âgées ou en situation de handicap, lutter contre la précarité énergétique et contribuer à la résorption de l'habitat insalubre.

PROCIVIS Vallée du Rhône est un partenaire financier du PPRT de Saint Clair du Rhône.

Ces prêts MISSIONS SOCIALES **sans intérêt** permettent de financer le reste à charge et/ou préfinancer tout ou partie des subventions en complément des aides accordées par l'Anah, les collectivités, les Caisses de retraite, les CAF, la Fondation Abbé Pierre....

Les conditions de remboursement sont adaptées à la situation particulière de chaque propriétaire occupant, établies à la suite d'une étude budgétaire globale et sont facilitées par la possibilité de différés de remboursement.

PROCIVIS Vallée du Rhône se réserve le droit d'affecter ou non l'aide dont le montant et les conditions sont également fixées par PROCIVIS Vallée du Rhône.

3) DES AIDES AUX COPROPRIETES :

L'évolution donnée aux Missions Sociales du réseau PROCIVIS, dédiées en partie aux financements des copropriétés fragiles et en difficulté, permet d'accompagner la montée en puissance de l'action de l'Etat et de l'ANAH sur l'accompagnement des copropriétaires.

Des prêts PROCIVIS Vallée du Rhône accordés aux syndicats de copropriétaires permettent d'avancer les subventions accordées pour les travaux de rénovation par l'ANAH et les collectivités locales.

De même le montant des travaux restant à la charge des propriétaires occupants peut être prêté par la SACICAP PROCIVIS Vallée du Rhône en adaptant les mensualités de remboursement à la situation financière des bénéficiaires.

DUREE DE LA CONVENTION / RESILIATION :

La convention est valable 3 ans à compter du jour de sa signature, mais elle pourra pendant ce délai être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de 3 mois, dans la mesure notamment où l'intérêt social n'est pas respecté.

A

le

en triple exemplaire.

LA COMMUNE de SAINT CLAIR DU RHÔNE
Représentée par Madame S.LECOUTRE



PROCIVIS Vallée du Rhône
Représentée par Monsieur S.SAUTIER

L'HABITAT DAUPHINOIS
Représenté par Monsieur P.POULY

Le Conseil municipal de Saint Clair du Rhône s'est réuni mardi 30 janvier 2024 à 18 heures 30, en la salle des mariages de la mairie, en séance ordinaire, sous la présidence de Madame Sandrine LECOUTRE, Maire.

Date de la convocation : **23 janvier 2024**

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : **27**

Présents : 18 : Mme Sandrine LECOUTRE, M. Alain DEJEROME, Mme Françoise EYMARD, M. Vincent PONCIN, Mme Fabienne BOISTON, Mme Isabelle MARRET, M. Sylvain FAURITE, Mme Josiane VO, M. Bernard FAVIER, M. Sylvain CLAVEL, Mme Lucienne FURFARO, M. Jean-Pierre BERGER, M. Jean MURRUNI, Mme Marie-Christine THOMAS, Mme Rosalie MOUSSET, M. Frédéric DESSEIGNET, M. Claude REYNAUD, Mme Mathilde VINCENDON,

Excusés avec pouvoir : 7

M. Michel DUSSERT à M. Sylvain FAURITE,
M. Vincent BRUZZESE à me Françoise EYMARD,
M. Olivier MERLIN à Mme Sandrine LECOUTRE,
Mme Evelyne MALLARTE à M. Jean-Pierre BERGER,
Mme Isabelle JURY à Mme Rosalie MOUSSET,
Mme Martine QUAY à M. Claude REYNAUD,
M. Julien BELANTIN à M. Jean MURRUNI

Excusés : 2

M. Paul SCAFI, Mme Kadija MEHIDI.

Votants : 25

Quorum : 14

Madame Isabelle MARRET est nommé(e) secrétaire de séance (art. L2121-15 CGCT).

DELIBERATION N° 2024-01-30/014
HABITAT – Adoption d’une Convention avec PROCIVIS.

Madame le Maire informe les élus que dans le cadre de l'O.A.P. les Vignes, opération nommée « Les Vignes d'Inès », la commune souhaite conclure une convention avec PROCIVIS Vallée du Rhône, dans le but de favoriser l'accèsion à la propriété des jeunes ménages primo-accédants.

La convention a pour objet de définir :

- Les aides à l'accèsion à la propriété pour les acquéreurs des logements du programme « les vignes d'Inès » ;
- Les aides aux propriétaires occupants modestes qui souhaitent améliorer leur logement ;
- Les aides aux copropriétés dégradées ou en difficulté qui nécessitent une réhabilitation.

Ces aides prennent la forme de prêts amortissables sans intérêt, sans frais de dossier, ni frais de gestion.

La signature de cette convention n'engage pas la collectivité et ne crée aucun lien de subordination entre les parties, ni ne confère aucune exclusivité à l'une ou l'autre des parties.

Ceci étant exposé,

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Générale des Collectivité Territoriale ;

Considérant le programme de l'O.A.P. « les Vignes d'Inès » ;

Considérant la volonté de la municipalité d'apporter son soutien aux futurs bénéficiaires ;

Considérant que la convention présentée par PROCIVIS Vallée du Rhône, jointe à la présente note, n'engage pas la commune ;

Après en avoir délibéré à l'**UNANIMITE** des membres présents et représentés, (soit 25 votants : 18 présents, 7 représentés)

DECIDE

- D'autoriser Madame le Maire à signer la convention relative aux aides apportées par les Missions Sociales de PROCIVIS Vallée du Rhône dans le but de favoriser l'accession à la propriété et la rénovation de logements à Saint Clair du Rhône.

Annexe : convention PROCIVIS

Ainsi fait et délibéré le 30 janvier 2024,

Le Maire,
Sandrine LECOUTRE



Publié sur le site internet de la commune le : **06/02/2024**

Mme le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours Citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

Document de synthèse



PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE



GUIDE PRATIQUE D'ÉLABORATION 2023

Commune de Saint-Clair-du-Rhône

Version 8.1

SOMMAIRE

Introduction.....	4
Présentation de la commune de Saint-Clair du Rhône	4
Cadre réglementaire.....	4
Historique en matière de gestion de crise à Saint-Clair du Rhône	5
Objectifs du pcs.....	5
Suivi du PCS	6
Partie 1 - Diagnostic des risques	7
Cadre de référence.....	7
Inventaire des risques retenus.....	8
Caractérisation des enjeux	9
Partie 2 – Moyens d’alerte à la population	12
Inventaire des moyens disponibles.....	12
Principe retenu pour L’alerte à la population.....	14
Mode d’emploi pour diffuser une alerte des populations	16
Partie 3 – Déclenchement du PCS	17
Réception d’une alerte extérieure	17
Déclenchement du PCS	18
Partie 4 – Gestion de crise.....	22
Dispositions générales	22
Dispositions particulières.....	27
Partie 5 – Mise en œuvre et suivi du PCS.....	29
Information des populations.....	29
Information et formation des élus et agents communaux	29
Exercices - Tests.....	29
Procédures de mise à jour.....	30
Annexe 1 – Cadre réglementaire	31
Annexe 2 – Fiches scénario.....	35
Annexe 3 – Fiche Action Réflexe Alerte de la Population.....	81
Annexe 4 – Fiche Action Réflexe Déclenchement du PCS	87
Annexe 5 – Fiches Action Réflexe Cellules du PCC.....	91
Annexe 6 – Fiches Action Réflexe Cellules Communication.....	97
Annexe 7 – Fiches Action Réflexe Logiciel APIC - Vigicrues	103
Annexe 8 – Organigrammes de crise.....	105
Annexe 9 – Inventaire des Moyens Communaux.....	107

Annexe 10 – Moyens complémentaires privés	111
Conventions d'entraide.....	111
Annexe 11 – Annuaire de crise.....	121
Cellule de crise communale	123
Membres du poste de commandement communal	123
Cellules du Poste communal de commandement	124
Services Municipaux.....	124
Elus	125
Autorités et services d'urgence	127
<i>Préfecture</i>	127
SDIS – Service Départemental d'Incendie et de Secours	127
Forces de l'ordre	127
Services médicaux d'urgence	128
Collectivités locales	129
Services de l'Etat.....	130
Gestionnaire d'infrastructures ou de réseau	131
Moyens extra communaux.....	135
Annexe 12 - Glossaire	137
Sigles et abréviations.....	138
Fiche de suivi des modifications	139



Introduction

PRESENTATION DE LA COMMUNE DE SAINT-CLAIR DU RHONE

Bordée à l'Ouest par le Rhône sur 2 km, la commune de Saint-Clair du Rhône s'étend sur 716 hectares de coteaux et de plaine depuis les bords du fleuve en amont des Roches de Condrieu jusqu'à la rivière « la Varèze » au Sud.

La commune se situe dans le département de l'Isère (38) et est limitrophe des départements du Rhône et de la Loire, au-delà du Rhône.

Elle appartient à la Communauté de Communes du Pays Roussillonnais (CCPR).

Saint-Clair du Rhône a été d'abord un site gallo-romain puis un petit village de paysans avant de devenir une cité industrielle au cours de la première moitié du 20^{ème} siècle. Différentes entreprises se sont installées et succédées sur le site de la Plateforme chimique (Compagnie des Produits Chimiques et des Matières Colorantes, devenues Francolor puis Stahl / Progil absorbée par Rhône-Poulenc qui a donné naissance à 3 entreprises sur le site : Rhodia Eco-services, Prayon et Adisseo).

Elle accueille 3889 habitants en 2015 (source INSEE).

CADRE REGLEMENTAIRE

Les principales obligations réglementaires qui incombent au maire dans le domaine de la protection des populations en cas d'accident majeur s'appuient sur les textes suivants. L'intégralité des articles cités ci-après est reprise dans l'annexe 1.

LE CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES (CGCT)

Il précise notamment le pouvoir de police du maire et les missions de protection générale de la population qui lui sont confiées.

CGCT – Article L2211-1	Pouvoir de police du maire dans l'exercice des missions de sécurité publique et de prévention de la délinquance
CGCT – Article L2212-2 5°	Missions de protection générale de la population : <ul style="list-style-type: none">- prévenir et faire cesser les accidents, fléaux calamiteux et pollutions- pouvoir d'urgence à toutes les mesures d'assistance et de secours- provoquer, s'il y a lieu, l'intervention de l'administration supérieure
CGCT – Article L2212-4	Missions de protection générale de la population : <ul style="list-style-type: none">- prescrire l'exécution des mesures de sûreté, en cas de danger grave ou imminent, tels que les accidents naturels

LA LOI N°2004-811 DU 13 AOUT 2004 DE MODERNISATION DE LA SECURITE CIVILE

La loi réaffirme deux principes en matière de sécurité civile :

- L'engagement de tous dans la crise et l'après-crise
- La commune, est un échelon pertinent pour une réponse de proximité à la crise

Elle précise de quelle autorité relève la Direction des Opérations de Secours et prévoit l'élaboration du Plan Communal de Sauvegarde.

Loi n°2004-811 – Article 16	Autorité dont relève la Direction des Opérations de Secours
Loi n°2004-811 – Article 13	Elaboration du Plan Communal de Sauvegarde <ul style="list-style-type: none">- Objectifs du PCS- Fonctions que le PCS doit remplir- Caractère obligatoire pour certaines communes- Responsabilité du maire dans l'élaboration et la mise en œuvre du PCS

Plan Communal de Sauvegarde Document de Synthèse

Envoyé en préfecture le 05/02/2024

Reçu en préfecture le 05/02/2024

Publié le



ID : 038-213803786-20240130-2024_01_30_015-DE

Pour Saint-Clair du Rhône, l'obligation d'élaborer un PCS repose sur l'application du PPRI et l'existence de 3 PPI impactant le territoire communal (Plateforme des Roches, Rupture de barrage, CNPE).

LE DECRET D'APPLICATION RELATIF AU PCS DU 13 SEPTEMBRE 2005

Ce décret détaille les objectifs du PCS, son champ d'application, son contenu, les procédures ou modalités d'élaboration, de révision et de mise en œuvre.

Décret du 13/09/05 – Article 1	Objectifs du PCS
Décret du 13/09/05 – Article 2	Champ d'application du PCS
Décret du 13/09/05 – Article 3	Contenu minimum et complet du PCS
Décret du 13/09/05 – Article 4	Procédure d'élaboration du PCS
Décret du 13/09/05 – Article 6	Dispositions relatives à la révision et actualisation du PCS
Décret du 13/09/05 – Article 7	Dispositions relatives à mise en œuvre du PCS
Décret du 13/09/05 – Article 8	Délais d'élaboration

HISTORIQUE EN MATIERE DE GESTION DE CRISE A SAINT-CLAIR DU RHONE

La commune disposait d'un plan communal d'actions établi en 2002 par l'IRMA et ayant fait l'objet d'une mise à jour partielle (certaines fiches) en 2008 par les services municipaux.

La commune a établi un Document d'Information sur les Risques Majeurs (DICRIM) en 2022.

Les écoles de la commune disposent de Plans Particuliers de Mise en Sécurité (PPMS) et la commune a établi un PPMS pour le temps périscolaire (Cantine et Garderie).

OBJECTIFS DU PCS

L'objectif principal du Plan Communal de sauvegarde est de tout mettre en œuvre pour assurer la sauvegarde et la protection des populations en cas d'accident majeur.

Pour cela, le Plan Communal de Sauvegarde prévoit l'organisation permettant d'assurer l'alerte, l'information, la protection et le soutien de la population au regard des risques connus.

Il s'appuie sur

- Le **Diagnostic des risques prévisibles** sur la commune (voir ci-après Partie 1 - Diagnostic des risques page 5),
- L'organisation et les moyens disponibles pour assurer **l'alerte des populations** en cas d'accident (voir ci-après Partie 2 - Moyens d'alerte à la population page 9),
- Les modalités de **déclenchement du PCS** (voir ci-après Partie 3 – Déclenchement du PCS page 14)
- **L'organisation de crise** permettant de protéger et soutenir la population en cas d'accident (voir ci-après Partie 4 - Gestion de crise page 19), comprenant des dispositions générales pour tous les risques et des dispositions particulières selon le type d'événement,
- Les dispositions permettant d'assurer **une disponibilité et une efficacité du PCS** à tout moment : formation des intervenants, simulation et mise à jour du PCS (voir ci-après Partie 5 – Mise en œuvre et suivi du PCS page 26).

Une fois le PCS approuvé, la commune de Saint-Clair du Rhône s'attachera à élaborer un **DICRIM**, Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs pour assurer l'information préventive des populations.

SUIVI DU PCS

Au sein des services de la commune de Saint-Clair du Rhône :

- Deux **élus référents** :
 - Michel DUSSERT, Adjoint chargé des Travaux.
 - Sylvain FAURITE, Adjoint chargé de la Sécurité.

 - Un **Comité Technique** chargé du suivi technique de l'élaboration du PCS et de son évolution :
 - Les deux élus référents
 - Monsieur Xavier MORFIN, responsable des services techniques,
 - Madame Elisabeth SERRANO, responsable du service urbanisme,
 - Madame Marielle DE ALMEIDA, assistante des services techniques,

 - Un **Comité de Pilotage** chargé de valider les décisions relatives au PCS :
 - Mme Le Maire, Sandrine LECOUTRE
 - Mr Alain DEJEROME, Premier Adjoint,
 - Mme Françoise EYMARD, Adjointe chargée des Personnes Âgées,
 - Mr FAURITE Sylvain, Adjoint à la sécurité et accessibilité
 - Mme Fabienne BOISTON, Adjointe chargée de la Petite Enfance et de la Jeunesse,
 - Mme Françoise VALVERDE, Directrice Générale des Services
- Pour Information :**
- Les Membres du Comité Social Territorial « CST »
-
- Un **Comité de Suivi**

Partie 1 - Diagnostic des risques

CADRE DE REFERENCE

DOCUMENTS DE REFERENCES ACTUELS

- ◆ DDRM Dossier Départemental des Risques Majeurs, élaboré par la préfecture de l'Isère et sa dernière actualisation en 2012
- ◆ POS révisé le 16 mai 1995 et dont la dernière révision simplifiée date du 2000, en attendant l'élaboration du PLU, Plan Local d'Urbanisme prévu en 2017
- ◆ Dossier Communal Synthétique élaboré par la Préfecture, daté de juin 2002
- ◆ Plan des Surfaces Submersibles du Rhône du 27/08/86, valant PPR, dont l'objectif est la réduction du risque inondation par une meilleure maîtrise de l'urbanisation
- ◆ PPRT

PLANS D'URGENCE

- ◆ PLAN ORSEC du Département de l'Isère, approuvé le 15 octobre 2010 qui reprend les dispositions générales et les dispositions particulières associées à différents ORSEC Spécifiques dont les suivants qui peuvent concerner Saint-Clair du Rhône :
 - ORSEC « Transport de Matières Dangereuses » (TMD) approuvé le 20 septembre 2004,
 - ORSEC « Transport de Matières Radioactives » (TMR) approuvé le 20 février 2009,
 - ORSEC « Eau destinée à la consommation humaine »,
 - ORSEC « Intempérie neige, verglas » approuvé en 2001 et en cours de révision.
- ◆ PPI de la Plateforme des Roches approuvé par arrêté préfectoral n° 92-430 le 1^{er} mars 1992
- ◆ PPI du CNPE de SAINT-ALBAN approuvé le 13 mai 2004 et révisé en décembre 2010
- ◆ PPI du barrage de VOUGLANS, approuvé par arrêté inter-préfectoral n°2010-3875 daté du 20 mai 2010.

INVENTAIRE DES RISQUES RETENUS

	N°	Référence	Risque retenu	DDRM ¹
RISQUES MAJEURS	01	INONDATION	Inondation de plaine liée au débordement du Rhône Inondation de type crue torrentielle de la Varèze	X Rhône
	02	BARRAGE	Rupture du barrage de Vouglans provoquant une déferlante d'eau	X
	03	TMD Pipe	Dispersion accidentelle de matières dangereuses suite à une agression d'une canalisation de transport de matières dangereuses : AMTP, Propylène, Gaz naturel, Hydrogène	X
	04	TMD Voies	Dispersion accidentelle de matières dangereuses lors du transport par route, voies ferrées ou voie fluviale	X
	05	INDUS SEVESO	Événement majeur sur un site SEVESO ayant un impact ou pouvant avoir un impact en dehors du site : ADISSEO Produits Soufrés, ADISSEO France SAS, POUDREED	X
	06	NUCLEAIRE	Événement majeur au Centre Nucléaire de Production d'Électricité de Saint-Alban du Rhône / Saint-Maurice L'Exil	X
	07	SEISME	Dommages résultant d'une secousse sismique – Zone d'aléa modéré ou zone 3	X
RISQUES CLIMATIQUES	08	VENT	Dégâts résultant d'un épisode de vent violent	
	09	PRECIPITATIONS	Dégâts résultant d'un épisode de fortes précipitations, orages, grêle	
	10	NEIGE	Dégâts résultant d'un épisode de neige ou verglas	
	11	CANICULE	Période de canicule	
	12	TEMPETE - CYCLONE		
	13	GRAND FROID	Période de grand froid	
RISQUES SANITAIRES	14	SANITAIRE	Épizootie, épidémie, pandémie, Intoxication collective dans un établissement recevant du public	
	15	EAU POTABLE	Pollution ou interruption du réseau de distribution d'eau potable	
	16	POLLUTION ATMO	Événement de pollution atmosphérique	
AUTRES RISQUES COURANTS	17	RESEAUX	Coupure généralisée de l'alimentation électrique ou du chauffage urbain	
	18	EXPLOSION / INCENDIE	Explosion accidentelle ou terroriste Incendie étendu	
	19	TRANSPORT COLLECTIF	Accident sur un moyen de transport de personnes (transport collectif ou accident avec un nombre important de victimes)	

¹ DDRM Dossier Départemental des Risques Majeurs

CARACTERISATION DES ENJEUX

DONNEES DEMOGRAPHIQUES

- ◆ 3915 habitants
- ◆ 1590 logements dont 95,4% de résidences principales

DONNEES ECONOMIQUES

- ◆ 1326 emplois (salariés et non-salariés) sur le territoire communal
- ◆ 234 établissements actifs au 31/12/11 dont
 - ✓ 3,4% Agricoles,
 - ✓ 10,3% industriels
 - ✓ 15,0% Construction
 - ✓ 57,7% Commerce, Transports et Service
 - ✓ 13,7% Administration publique, enseignement, santé et action sociale

**Plan Communal de Sauvegarde
Document de Synthèse**

Envoyé en préfecture le 05/02/2024

Reçu en préfecture le 05/02/2024

Publié le



ID : 038-213803786-20240130-2024_01_30_015-DE

LISTE DES BATIMENTS RECEVANT DU PUBLIC

NUMERO	NOM	ADRESSE	TELEPHONE	NOMBRE D'OCCUPANTS MAXIMUM
1	École des grouillères	82 rue des 2 ponts	04-74-56-36-12	195
2	École du village	342 rue Charles Péguy	04-74-56-36-05 04-74-56-47-15	200
3	École de Glay	19 rue de la Fontaine	04-74-56-36-56 04-74-56-50-10	155
4	École St Paul	86 rue Emile Faure	04-74-56-40-82	104
5	Mairie + école de musique	Place Charles de Gaulle	04-74-56-43-15	250
6	Maison des associations	104 rue des 2 ponts	Bridge : 04-74-56-30-56	50
7	Espace Jean-Fournet	46 rue Cdt l'herminier	04-74-56-46-88	800
8	Espace Paul Benatru	211 rue Emile Faure	04-74-54-51-17	60
9	Foyer Georges NEMOZ	Rue maréchal Leclerc	04-74-56-38-71	150
10	Maison Fleuret	285 Rue Cdt l'herminier	04-74-56-39-26	25
11	Stade de Varambon	ZA de Varambon		600
12	École du Parc	110 Rue jules Ferry	Ouverture en Sept 2024	280
13	Magasin Leclerc + galerie marchande	232 Route de Condrieu	04-74-56-36-05	1650
14	Foyer Clariana	5 rue de la mairie	04-74-56-41-84	40
15	Église	349 rue Maréchal Leclerc	04-74-56-43-16	500
16	Pôle Médical	67 rue du stade	Médecins : 04-74-54-51-36	49
17	La Chapelle	9 chemin de la chapelle		120
18	Pôle petite enfance	46 rue Emile Faure	04-74-56-52-00	99



Groupes scolaires



Centre commercial



Église

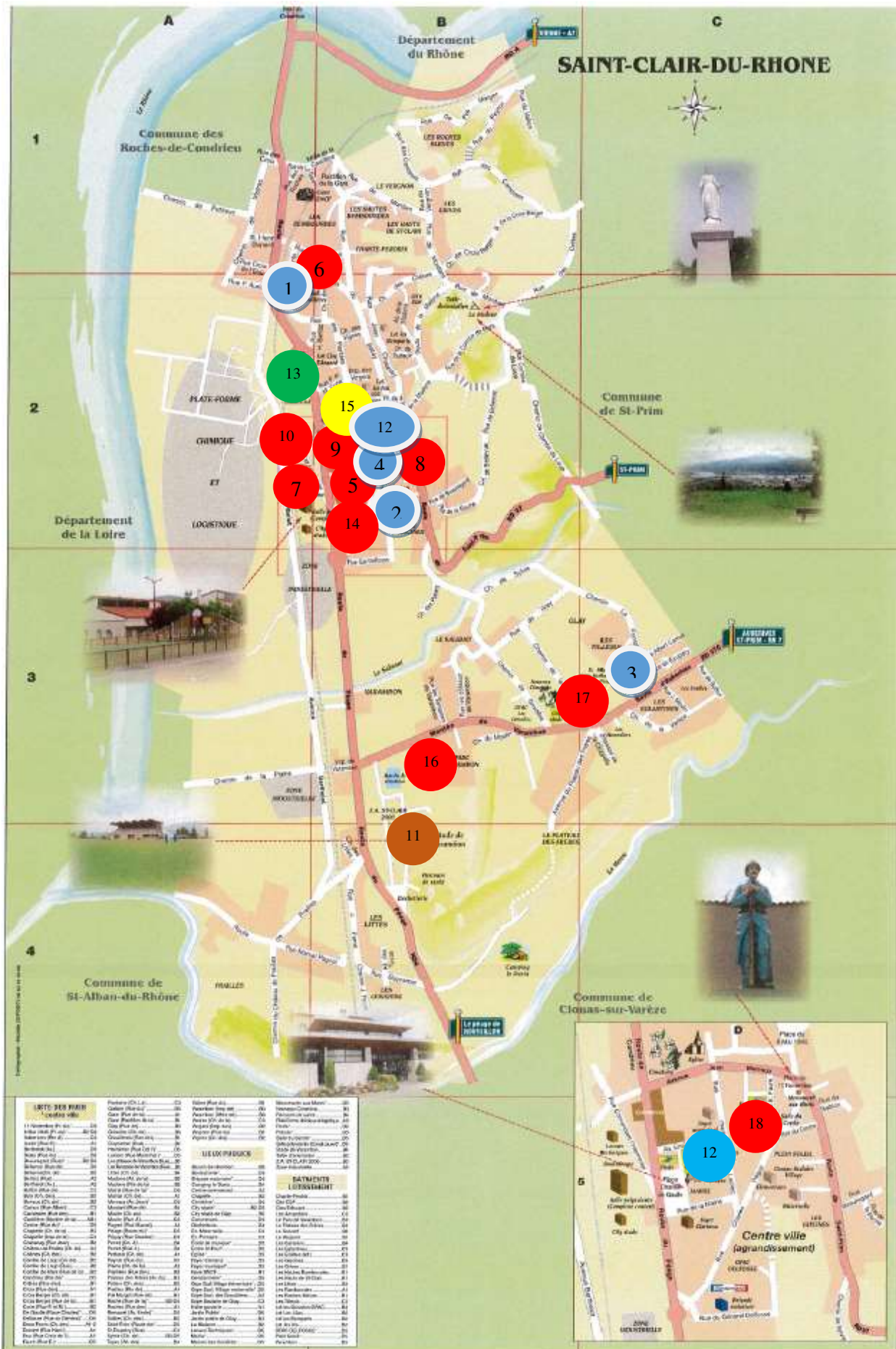


Stade de Varambon



Autres bâtiments

Plan Communal de Sauvegarde Document de Synthèse



Partie 2 – Moyens d’alerte à la population

INVENTAIRE DES MOYENS DISPONIBLES

MOYENS COMMUNAUX EXISTANTS

L’inventaire des moyens existants sur le territoire de la Commune de Saint-Clair du Rhône a permis d’identifier les moyens suivants.

L’automate d’appel

La commune s’est dotée depuis 2011 d’un serveur d’alerte par téléphone, afin de pouvoir informer rapidement et personnellement les foyers, commerces et établissements recevant du public, en cas d’accident majeur. Ce système d’appel en masse permet de diffuser, dès les premiers instants de la crise, un message « en clair » adapté précisant la nature de celle-ci et les consignes à appliquer, auprès des personnes s’étant préalablement inscrites.

L’alerte peut également être diffusée par SMS.

Ce service de « Téléalerte », assuré par la société C.I.I. Industrielle est piloté et déclenché par la mairie.

Pour cela, des listes ont été constituées par le prestataire, sur la base des annuaires téléphoniques et des inscriptions volontaires. Elles sont actualisées tous les ans. EN 2016, environ 1550 contacts sont répertoriés.

Le dispositif mobile d’alerte

La commune dispose pour diffuser des messages d’alerte d’une mallette comportant un équipement mobile d’alerte, qui peut être installé sur tout véhicule. Ce système est stocké dans le bureau de la police municipale et comprend un haut-parleur, un micro, amplificateur.

Ce moyen d’alerte ne sera utilisé que lors de situations ne mettant pas en danger les agents communaux, notamment pour la diffusion d’une alerte par anticipation.

Il permettra de diffuser un message « en clair » adapté précisant les consignes à appliquer.

Ce dispositif est disponible dans l’armoire PCS.

Les autres moyens d’alerte

La commune dispose de moyens complémentaires pour diffuser des messages d’alerte :

- le véhicule du policier municipal équipé d’une sirène 2 tons
- deux panneaux lumineux
 - o Un panneau est positionné à l’angle Route du Péage, Avenue Jean Mermoz et le second à l’angle entre la Montée de Varambon et la route du Péage.
 - o Ces panneaux sont télécommandés par modem et programmables à distance par l’intermédiaire de logiciels installés sur les postes informatiques de l’accueil Mairie.
- Panneau Pocket : une application sur téléphone permettant la transmission d’informations.

AUTRES MOYENS D'ALERTE

Même si aucune sirène du Réseau National d'Alerte ne semble être installée sur les bâtiments publics de la commune, le signal national d'alerte peut être relayé :

- Par les sirènes PPI de la plateforme chimique des Roches (représentée par le GIE OSIRIS) et du Centre Nucléaire de Production d'Électricité d'EDF.
- Si besoin par des équipements mobiles d'alerte (EMA) qui seraient mis en place par le SDIS.

Les sirènes PPI permettent d'alerter rapidement la population en cas d'accident industriel sur la plateforme ou d'accident nucléaire au CNPE, lorsque les conséquences d'un accident dépassent les limites des sites.

La sirène PPI émet le signal national d'alerte. Il s'agit d'un signal utilisé partout en France et caractérisé de la manière suivante :

Le signal de début d'alerte :



Il consiste en trois émissions successives d'une minute quarante et une seconde chacune et séparées par des intervalles de cinq secondes, d'un son modulé en amplitude et en fréquence (son montant et descendant).

Le signal de fin d'alerte :



La fin de l'alerte est annoncée par un signal continu (non modulé) d'une durée de 30 secondes. Ce signal signifie qu'il n'y a plus de danger.

Des essais ont lieu le premier mercredi de chaque mois à 12h00.

Pour l'écouter : composez le 0800 50 73 05 (numéro vert)

Mode d'emploi

Qui déclenche ?

Les industriels de la plateforme chimique (représentés par le GIE OSIRIS) et le CNPE peuvent déclencher la sirène PPI, sur ordre du préfet, lorsque leur Plan Particulier d'Intervention (PPI) est déclenché.

Il ne s'agit pas d'un moyen à la disposition du maire ou de ses services.

PRINCIPE RETENU POUR L'ALERTE A LA POPULATION

Ainsi, sur la Commune de Saint-Clair du Rhône, différents moyens et modes complémentaires de diffusion d'une alerte sont disponibles pour être en capacité, quel que soit l'événement, de couvrir l'ensemble de la commune et de diffuser une information adaptée :

- 1. le signal national d'alerte** dont la diffusion ne pourra être pas assurée par des moyens communaux,
 - Relayé en cas d'accident majeur par les sirènes PPI de la plateforme chimique des Roches et du CNPE de Saint-Alban.
 - En cas d'événement nécessitant la diffusion d'un tel signal, le SDIS se chargerait de diffuser ce signal à l'aide d'équipements mobiles d'alerte.
- 2. un message d'alerte en clair, précisant l'événement et les consignes adaptées, diffusé par les moyens communaux**
 - Transmis par un serveur d'alerte téléphonique en masse
 - Et diffusé ou relayé par des dispositifs complémentaires (1 véhicule mobile d'alerte, 1 véhicule équipe d'une sirène 2 tons, 2 panneaux à message variable).

Qui décide de déclencher une alerte à la population ?

- ▶ Le maire, si le PCS n'est pas encore déclenché
- ▶ Le Directeur des Opérations dans le cadre du PCS

Dans quels cas déclencher une alerte à la population ?

→ De manière générale :

- Lorsqu'il est nécessaire de transmettre des consignes de mise à l'abri à la population
- Lorsqu'il est utile d'informer sur un événement qui s'est produit et de transmettre des recommandations (limiter les déplacements, éviter l'accès à une zone, ...)

→ Selon le tableau suivant pour les scénarios identifiés

Plan Communal de Sauvegarde Document de Synthèse

Envoyé en préfecture le 05/02/2024

Reçu en préfecture le 05/02/2024

Publié le



ID : 038-213803786-20240130-2024_01_30_015-DE

Scénarios susceptibles de nécessiter une alerte des populations

INDUSTRIEL	Événement majeur sur un site SEVESO ayant ou susceptible d'avoir un impact un impact en dehors du site
NUCLEAIRE	Événement majeur au CNPE ayant ou susceptible d'avoir un impact un impact en dehors du site
TMD par Canalisations	Dispersion accidentelle de matières dangereuses suite à une agression de la canalisation
TMD par Voies de communication	Dispersion accidentelle de matières dangereuses suite à un accident de circulation
INONDATION	Inondation par rupture de digue, crues ou remontées de nappes
BARRAGE	Rupture du barrage de Vouglans ou Coiselet provoquant une déferlante d'eau
EXPLOSION	Explosion accidentelle ou terroriste
INCENDIE	Incendie étendu
INTOXICATION	Intoxication collective dans un établissement recevant du public
EAU POTABLE	Pollution ou interruption du réseau de distribution d'eau potable
RESEAUX	Coupure généralisée de l'alimentation électrique
POLLUTION ATMO	Événement de pollution atmosphérique
CANICULE	Période de canicule

Scénario ne nécessitant pas d'alerte des populations

SEISME	Dégâts résultant d'un séisme
VENT	Dégâts résultant d'un épisode de vent violent
PRECIPITATIONS	Dégâts résultant d'un épisode de fortes précipitations, orages, grêle
NEIGE	Dégâts résultant d'un épisode de neige ou verglas
GRAND FROID	Période de grand froid
SANITAIRE	Epizootie, épidémie, pandémie
TRANSPORT COLLECTIF	Accident sur un moyen de transport de personnes (transport collectif ou accident avec un nombre important de victimes)
POLLUTION EAU SOLS	Événement de pollution des eaux ou des sols

MODE D'EMPLOI POUR DIFFUSER UNE ALERTE DES POPULATIONS

Une Fiche Actions Réflexe (FAR) « Alerte de la population » (cf annexe 3) précise le mode d'emploi pour diffuser une alerte des populations : elle constitue un guide en situation de crise pour :

- construire un message d'alerte,
- choisir les moyens d'alerte adaptés à la situation
- répartir les rôles au sein du PCC, en matière de préparation du message et de diffusion d'une alerte.

TELEALERTE - AUTOMATE D'APPEL

Qui déclenche ?

Pour éviter des déclenchements injustifiés de message d'alerte à la population, seul l' élu d'astreinte, assisté des membres de la cellule de crise communal, à la responsabilité de déclencher le message d'alerte. Ces personnes sont formées à l'utilisation de l'interface de lancement.

La procédure de déclenchement, détaillée dans la Fiche Actions Réflexe « Alerte de la population » dans le paragraphe « Lancement d'une alerte via l'automate d'appel » peut s'effectuer par téléphone ou par internet. Elle est mise en œuvre par la cellule **Evaluation Sécurité**.

Quels messages ?

Aucun message n'est pré-enregistré pour pouvoir l'adapter à chaque situation.

Le message sera défini par la **cellule Communication** et validé par le **Directeur des Opérations**.

Il sera ensuite soit synthétisé par l'intermédiaire de l'interface Internet soit enregistré par téléphone. La procédure à suivre est développée dans la FAR « Alerte de la population » (Annexe 3).

DISPOSITIF MOBILE D'ALERTE

Qui déclenche ?

Ce moyen de diffusion de l'alerte sera utilisé dans le cas d'un PCS déclenché.

Dans ce cadre, les modalités de diffusion de l'alerte seront définies au sein du PCC par la cellule **Evaluation et Sécurité** :

- Zones à couvrir
- Rôles (conduite, lecture du message), itinéraires, mise en place des équipements

La **cellule Intervention Logistique** sera chargée de la diffusion du message

Quels messages ?

Le message à diffuser sera défini par la **cellule Communication** et validé par le **Directeur des Opérations**.

AUTRES DISPOSITIFS D'ALERTE

Qui déclenche ?

Ces moyens de diffusion de l'alerte seront utilisés dans le cas d'un PCS déclenché.

Dans ce cadre, les modalités de diffusion de l'alerte seront définies au sein du PCF par la **cellule Évaluation et Sécurité**.

La **Direction des Opérations** missionnera le Policier Municipal pour la diffusion de l'alerte et la **Cellule Communication** se chargera de mettre en œuvre les messages sur les panneaux lumineux.

Partie 3 – Déclenchement du PCS

Une Fiche Action Réflexe Déclenchement du PCS (cf annexe 4) précise l'ensemble des dispositions présentées ci-après.

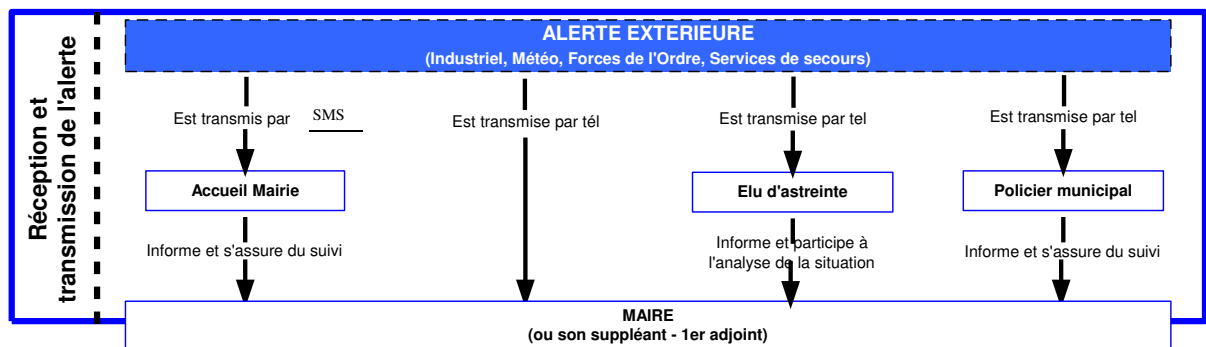
RECEPTION D'UNE ALERTE EXTERIEURE

Actuellement, quel que soit son origine (Préfecture, SDIS, Gendarmerie Nationale,), une alerte extérieure peut être reçue :

- Directement par le Maire ou son suppléant,
- Par l'accueil de la Mairie,
- Par le Policier Municipal.

La mairie a prévu de mettre en place dans les prochains mois :

- Une astreinte des élus, pour être en capacité de recevoir une alerte de manière fiable, en période ouvrable et non ouvrable,
- Une astreinte des agents pour être en appui de l' élu d'astreinte et pouvoir gérer les incidents qui ne relèveraient pas du PCS.

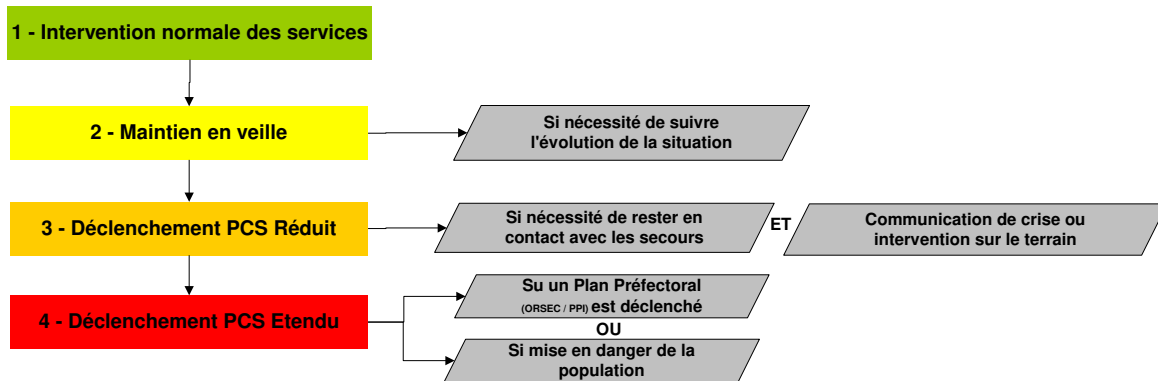


Lorsque l'astreinte des élus sera en place, elle deviendra le point d'entrée privilégié pour la transmission des alertes extérieures.

DECLENCHEMENT DU PCS

DANS QUELS CAS ?

Face à une alerte extérieure ou une situation de crise, 4 niveaux d'intervention ont été identifiés :



Intervention normale des services

Lorsque les services, notamment techniques ou l'agent d'astreinte, peuvent intervenir dans le cadre normal de leurs missions, ils interviennent après avoir averti l' élu d'astreinte et sous la responsabilité de l' élu d'astreinte.

Maintien en veille

Une veille est à assurer lorsqu'il est nécessaire de suivre l'évolution d'une situation qui ne nécessite pas d'autres actions à mettre en œuvre. Pour assurer cette veille, une cellule de 2 à 4 personnes est mise en place. Sa composition est adaptée en fonction de la situation, ses membres sont choisis parmi les élus et agents compétents et disponibles, l' élu d'astreinte et l' agent d'astreinte.

PCS Réduit

Lorsqu'il faut mobiliser au-delà du fonctionnement normal des services ou de l'astreinte mais sans avoir besoin de l'ensemble des cellules ou des membres du PCS, une organisation allégée du PCS, appelée PCS Réduit, peut être mise en place en activant une partie seulement du PCS. Ce PCS Réduit est envisagé notamment lorsqu'il faut rester en contact avec les services de secours et que conjointement :

- soit il est décidé d'assurer une communication vers la population ou vers les médias
- soit certaines actions de terrain ou interventions doivent être menées par les services techniques, de type Sécuriser une zone.

Cette organisation repose sur un organigramme allégé du PCS dans lequel chaque fonction est assurée mais avec des effectifs plus restreints, environ 10 personnes en cellule de crise.

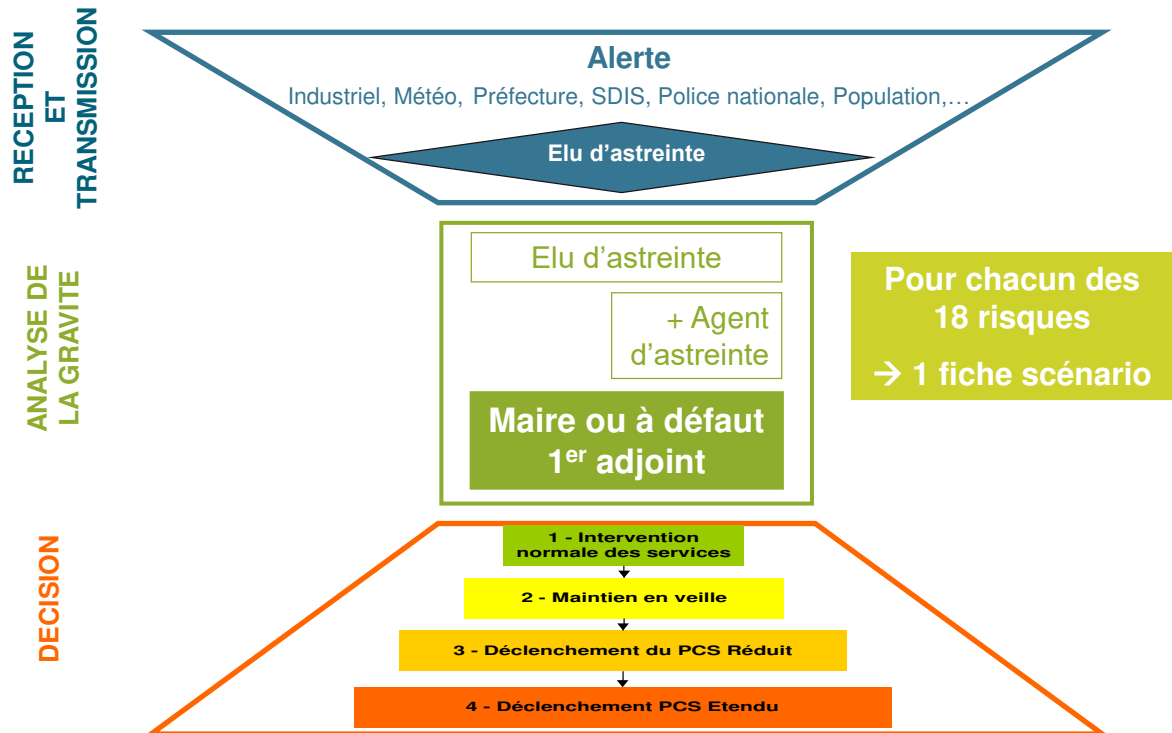
PCS Étendu

Le PCS Étendu correspond au déclenchement de l'ensemble du Poste Communal de Commandement et donc de la mise en place de l'ensemble des cellules de l'organisation générale de crise (cf Partie 4 – Gestion de crise). Ce qui correspond à minimum 14 personnes mobilisées en cellule de crise.

COMMENT EST PRISE LA DECISION ?

Par une cellule d'analyse...

A partir d'une alerte extérieure provenant des services de secours, d'un service institutionnel ou bien d'un constat de terrain, une analyse de la gravité de l'événement est nécessaire pour évaluer l'opportunité de déclencher le PCS. Cette évaluation de la gravité sera menée par une **cellule d'analyse** sauf si l'événement est grave et rapide. La cellule analyse est constituée du Maire (ou à défaut le 1^{er} adjoint), de l'élu d'astreinte et de l'agent d'astreinte.



L'analyse initiale de la situation permet de définir le niveau d'intervention adapté à la situation à un instant donné. En fonction de l'évolution de la situation, il est ensuite possible de passer d'un niveau d'intervention à un autre pour une montée en puissance du dispositif de gestion de crise ou bien pour abaisser ou adapter le dispositif à une décroissance de la situation, à une situation de fin de crise ou bien à une période de latence.

... A partir d'éléments d'aide à la décision spécifiques

Pour analyser la gravité de l'événement, le volet 1 des 18 fiches scénarios (jointes en annexe 2) établies pour chacun des risques identifiés fournit des éléments d'appréciation de la gravité et propose les actions adaptées.

Scénario Vent

Volet 1 – Analyse de la gravité / Aide à la décision pour déclencher le PCS

Echelle de gravité

Evénement	Actions à mener
Alerte orange	Informar l'astreinte technique, les services techniques, les écoles Diffuser une information par panneaux lumineux Suivre l'évolution de la météo : http://vigilance.meteofrance.com
Alerte rouge	Suivre l'évolution de la météo : http://vigilance.meteofrance.com Informar toute la population (panneaux lumineux, automate d'alerte) Déclencher le PCS réduit si mise en danger de la population Information aux manifestations extérieures prévues
Vents violents avec des dégâts étendus	Déclencher le PCS étendu

Phénomènes dangereux

Accidents, chutes de personnes, chutes d'arbres et de branches, coupures d'électricité, naufragés de la route, toitures envolées, chutes de cheminée, de tuiles

Zones vulnérables

Tout la commune	Axes routiers	

Documents associés

Carte de la commune

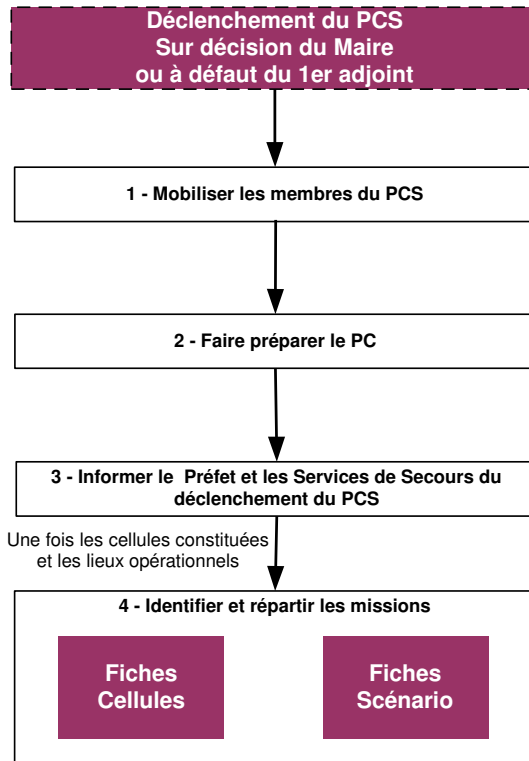
Contacts utiles

- Météo France
- SDIS
- CCPR, Conseil Général

Extrait de la fiche scénario Vent Violent – Volet 1

COMMENT EST ACTIVE LE PCS ?

Une fois que la décision de déclencher le PCS est prise, les étapes d'initialisation sont les suivantes pour que le PCS soit opérationnel rapidement :



→ En semaine, utiliser l'automate d'alerte pour faire appel aux membres du PCS Réduit ou Etendu

→ Charger l'agent d'astreinte de préparer le PC selon les dispositions du tableau de la Fiche Déclenchement du PCC

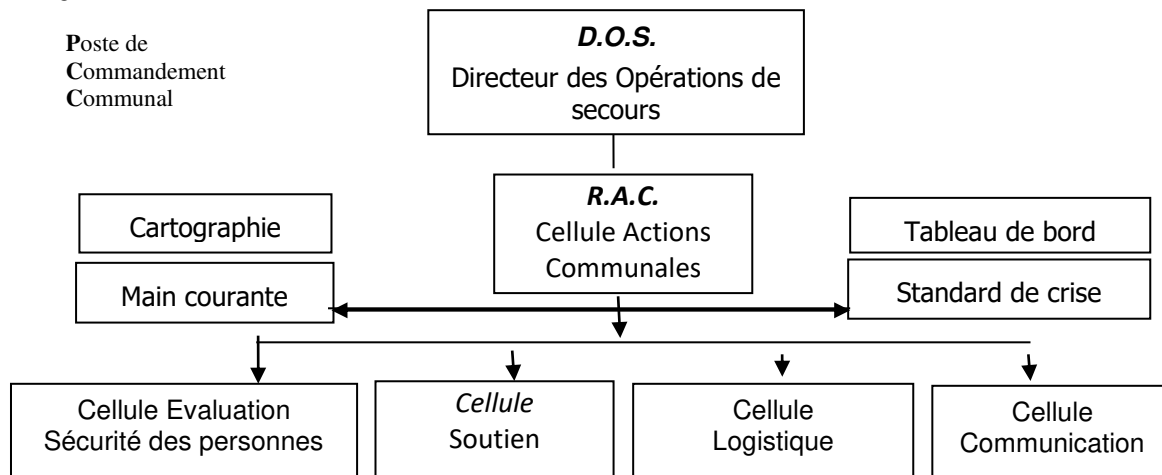
→ Voir Fiches Scénario – Volet 2

Partie 4 – Gestion de crise

DISPOSITIONS GENERALES

ORGANIGRAMME DE CRISE

Le principe d'organisation s'appuie sur :
une Direction des Opérations, valant structure de commandement
5 cellules d'intervention



Ces différentes cellules fonctionnent selon un schéma simple : un responsable, une mission, des actions réflexes à mener et des moyens.

A la tête de chaque cellule sont placés un responsable et son suppléant selon les compétences des élus et du personnel communal.

Chaque responsable dispose d'une fiche action réflexe (FAR) (cf annexe 5) pour sa cellule qui permet, dès la prise de fonction, d'entreprendre de façon organisée la réalisation des tâches confiées. Il ne s'agit que d'un canevas, à caractère évolutif et qui doit être adapté à chaque situation.

On distingue classiquement les actions immédiates (alerte, recueil des renseignements, besoins à satisfaire dans l'urgence) des actions différées pour lesquelles on dispose de délais pour s'organiser, comme le soutien logistique.

LES CELLULES

Leurs missions

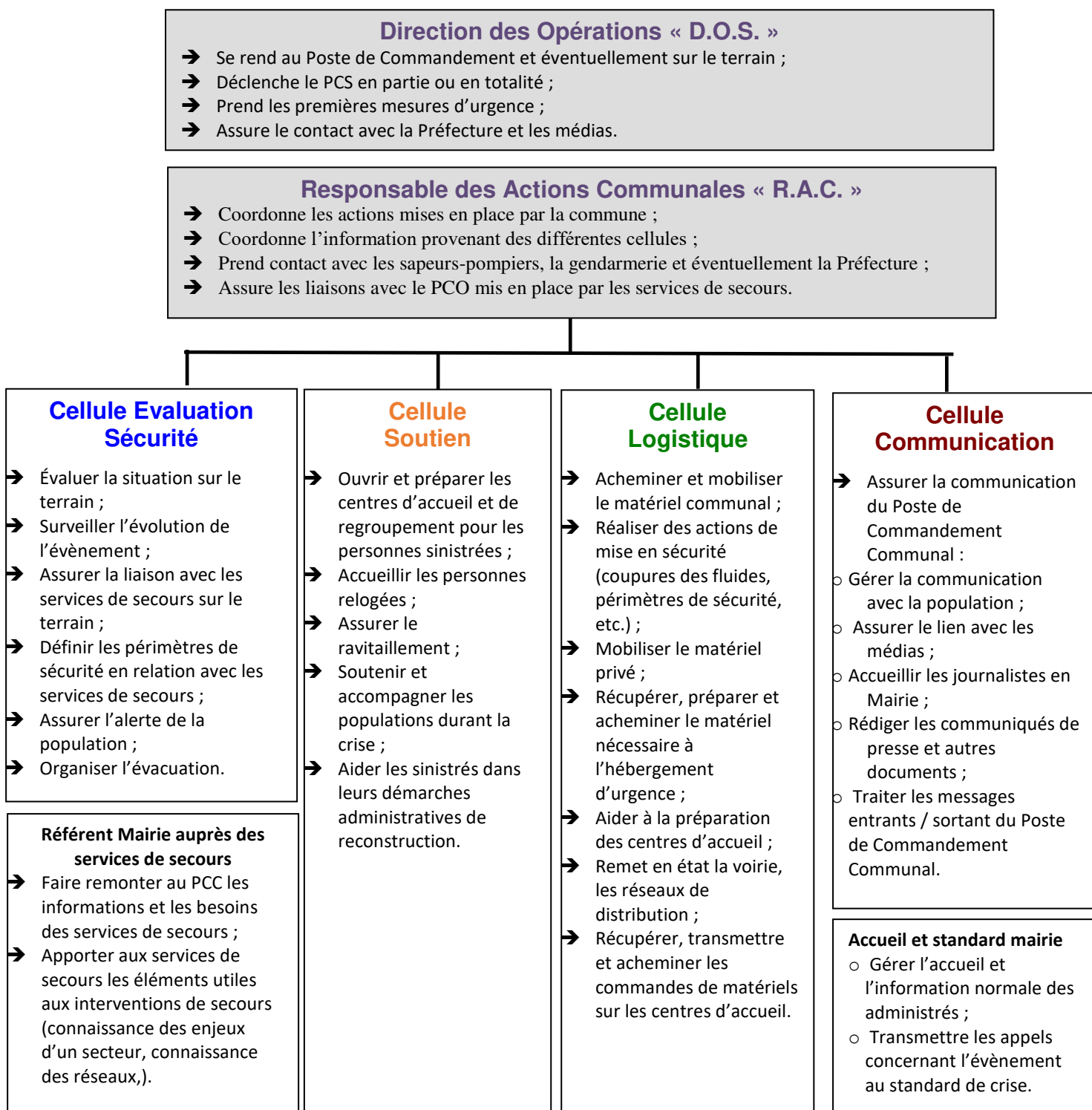
Cellule	Rôle
Direction des Opérations	Prise de décisions préparées par les cellules Coordination et suivi des actions communales Relations avec les autorités Communication avec les médias Validation de l'alerte à la population
Cellule Évaluation Sécurité des Personnes	Évaluation de la situation et définition des actions à mener pour assurer la sécurité des populations
Cellule Soutien	Soutenir et accompagner les populations durant la crise
Cellule Communication	Communication interne et externe
Cellule Intervention Logistique	Mise en œuvre des actions visant la sécurité

	dpersonnes, l'accompagnement des sinistrés Maintien opérationnel du PCC
--	--

Fiches mission

Pour chacune des cellules identifiées, une fiche Action Réflexe jointe en annexe 5 précise les principales actions et missions à mener, identifie les membres de la cellule et liste les documents spécifiques à disposition de la cellule.

Schéma d'organisation fonctionnel



**Plan Communal de Sauvegarde
Document de Synthèse**

Composition des cellules

Cellule	Poste	PCS	Profil	Membres	
Direction des Opérations	Directeur des Opérations	Réduit	Élu	Le Maire	
	Coordinateur des Actions Communales (RAC)	Réduit	Élu	1 ^{er} adjoint	
Gestion des actions communal « main courant »	Appui – Représentant PCO	Réduit	Élu / Agent	Adjoint délégué aux bâtiments	Directeur Général des Services
	Main Courante	Réduit	Agent admin.	Responsable RH	Responsable Service Urbanisme
Cellule soutien	Responsable	Réduit	Élu / Agent	Responsable CCAS	Adjoint CCAS
	Accueil des personnes	Réduit	Agent admin.	Responsable vie scolaire	Secrétariat vie scolaire
Cellule Évaluation Sécurité des Personnes	Responsable	Réduit	Élu	Adjoint en charge de la Sécurité	Adjoint urbanisme
	Relais Terrain	Réduit	Agent	Policier Municipal	Adjoint sécurité
	Assistant	Étendu	Élu	Conseiller Délégué	
Cellule Communication	Responsable	Réduit	Élu	Adjoint délégué à la Communication	Adjoint transition écologique
	Standard de crise	Réduit	Agent admin	Secrétaire d'accueil Secrétaire chargée de communication	Secrétaire État Civil
Cellule Intervention Logistique	Responsable	Réduit	Agent technique	DST	Adjoint DST
	Assistant technique	Étendu	Agent technique	Responsable Voirie	Responsable Espaces Verts
	Secrétariat	Étendu	Agent admin	Secrétaire ST	

La composition des cellules est détaillée en Annexe 6 sous la forme de 2 organigrammes (PCS réduit / PCS étendu) avec le nom et les coordonnées des différents membres de la cellule de crise.

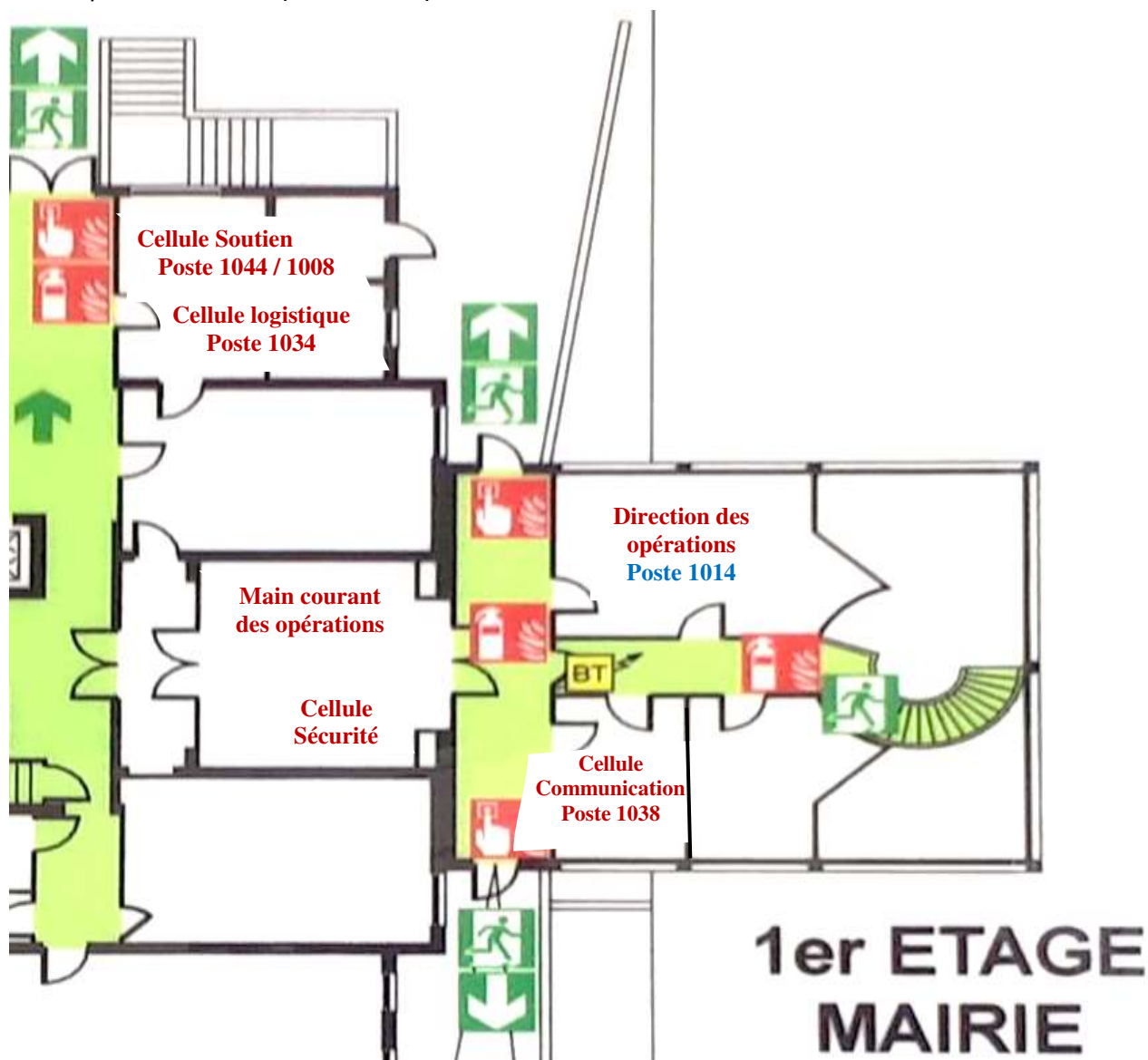
LE POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL (PCC)

Les lieux

L'ensemble des cellules du PCS est localisé au 1er étage de la mairie, dans l'espace dédié aux élus (bureau du Maire, bureau des adjoints, bureau des adjointes, salle de réunion). Ces locaux présentent les avantages suivants :

- Situés à un même étage,
- Dans des lieux contigus,
- Dans un espace isolé de l'accueil pour ne pas être perturbé par les médias et par les diverses demandes d'information,
- Dans un lieu ne perturbant pas le bon fonctionnement et la continuité des services.

Le plan ci-dessous précise l'emplacement des différentes cellules.



L'accueil du public et des médias pourra se faire au RDC de la mairie. La salle des mariages pourra être utilisée notamment s'il est nécessaire d'organiser une conférence de presse.

Moyens matériels du PCC

Pour remplir les missions précédemment définies, les différentes cellules doivent pouvoir disposer de moyens matériels pour pouvoir réaliser ses missions.

	Lieux	Matériel existant	Matériel à prévoir
Direction des Opérations	Salle de réunion Adjoint	- 1 poste tel et 1 ligne tel via autocom - 1 grande photo aérienne - 1 grand plan de la commune - 1 plan détaillé des rues - 1 ordinateur - 1 tableau Weleda - 1 paperboard - 1 radio à piles - 1 lampe torche	
Cellule Évaluation Sécurité	Salle de réunion Adjoints	- 1 poste tel et 1 ligne tel via autocom - 1 ordinateur - 1 tableau Weleda - 1 paperboard	
Cellule Communication	Bureau du DGS	- 1 poste tel interne (1038) - 1 ordinateur - 1 grand plan de la commune - 1 paperboard	
Cellule Intervention Logistique	Bureau des Adjoints	- 1 poste tel interne (1034) - 1 ordinateur	
Cellule Soutien	Bureau Vie scolaire	- 1 poste tel interne 1008 / 1044) - 1 ordinateur - 1 grand plan de la commune - 1 paperboard	
Commun		Au RDC - 1 photocopieur imprimante - Autocom (2 lignes entrantes et 2 lignes sortantes) Au R+1 - Des chasubles d'identification - 1 armoire PCS	- Prévoir les documents PCS dans chaque cellule - Des casques de chantier

Pour que ce matériel soit disponible, il est nécessaire de prévoir :

- Une procédure pour permettre une mise en place rapide du matériel ;
- Une organisation pour vérifier régulièrement l'existence de ces matériels et leur bon fonctionnement. (Vérification tous les 3 mois pour le matériel communal et 1 fois par an pour les entreprises)

Mobilisation des moyens humains du PCC

Pour assurer la mobilisation des moyens humains nécessaires à la gestion de crise, différentes dispositions sont prévues et précisées dans la Fiche Action Réflexe Déclenchement du PCS, jointe en annexe 4 :

1. Les membres des cellules du PCC sont nominativement identifiés et seront informés de leur rôle préalablement et formés à l'organisation générale de crise.
2. Les agents sollicités en situation de crise pour assurer leurs fonctions habituelles en période normale seront réquisitionnés.

DISPOSITIONS PARTICULIERES

SELON LES SCENARIOS D'ACCIDENT

Pour évaluer les actions à mener le Directeur des Opérations peut s'appuyer sur le volet 2 des 18 fiches scénarios² jointes en annexe 2. Ce volet précise :

- la ou les consignes générales de mise à l'abri ou de prudence à transmettre à la population
- les dispositions spécifiques relatives à la diffusion d'une alerte à la population : les cibles à alerter, le contenu du ou des messages à diffuser, les moyens d'alerte les mieux adaptés et les acteurs qualifiés pour diffuser l'alerte.
- les actions ou missions spécifiques à réaliser : à partir de ces actions et des propositions de la cellule Evaluation Sécurité, le rôle du Directeur des Opérations sera de répartir ces actions au sein des différentes cellules du PCC.

Scénario Vent

Volet 2 – Stratégie d'action (PCS déclenché)

Consignes générales à transmettre à la population

Message d'alerte orange au panneau lumineux Limiter ou annuler les déplacements Attendre la fin de l'alerte pour intervenir sur les bâtiments (toitures notamment)
--

Alerte à la population

Qui alerter ?	Quel message ?	Quel mode de diffusion ?	Qui diffuse l'alerte ?
Toute la population	Selon consignes générales ci-dessus	Panneaux lumineux Automate d'appel	Mairie

Missions spécifiques à remplir

	Diffuser l'alerte à l'ensemble de la population (automate d'appel et panneaux lumineux)
	Alerter l'astreinte technique (préparer les moyens humains et matériels)
	Info panneaux lumineux
	S'assurer de la mise en sécurité dans les ERP et notamment dans les écoles
	Le cas échéant, assurer la fermeture des zones vulnérables (parc,...)
	Faire un bilan des dégâts
	Mettre en place des déviations
	Assurer l'accueil des sinistrés, relogement
	Assurer la continuité des services publics
	Dégager les voies
	Procéder à la mise en sécurité des zones vulnérables (élagage, déblaiement,...)
	S'assurer de la mise en sécurité des ERP
	Prévoir des itinéraires de déviation

Contacts utiles

- Météo France

Extrait de la fiche scénario Vent Violent – Volet 2

² Une 21^{ème} fiche scénario sera rédigée dès que le PPI Rupture de Barrage de Vouglans aura été approuvé

SELON LES ACTIONS A MENER

A partir des fiches scénarios et de l'appréciation de la situation faite par la cellule Evaluation Sécurité des personnes, le Directeur des Opérations et son Coordiniateur des Actions Communales décideront ou valideront les actions à mener.

Pour pouvoir mener les actions décidées, un inventaire des moyens communaux (joint en annexe 7) a été établi et il est complété par des conventions d'entraide passées avec partenaires privés (jointes en annexe 8).

Le recensement des moyens a été mené pour identifier les moyens permettant de répondre aux objectifs suivants :

- Sécuriser et baliser
- Ravitailler les sinistrés
- Héberger les sinistrés (Hébergement d'urgence)
- Reloger les sinistrés
- Assurer la logistique (déplacement des agents, transport de personnes, transport de marchandises, alimentation électrique)
- Déblayer et dégager
- Maintenir les voies de circulation opérationnelles
- Agir contre les inondations (protéger, se déplacer, réparer)
- Accompagner les victimes
- Assurer la communication vers l'extérieur

Un annuaire de crise est également disponible en annexe 9.

Partie 5 – Mise en œuvre et suivi du PCS

INFORMATION DES POPULATIONS

La campagne quinquennale d'information sur les risques industriels majeurs a été menée en fin d'année 2013. Elle a permis d'informer les habitants de la commune sur les risques auxquels ils sont exposés du fait de la Plateforme chimique des Roches, de l'établissement Tourmaline Real Estate du groupe POUDREED et du Centre Nucléaire de Production d'Electricité de Saint-Alban / Saint-Maurice L'Exil.

Le Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs (DICRIM) a été élaboré en 2015, diffusé et tenu à la disposition du public. Il présente l'ensemble des risques majeurs présents sur la commune et précise les consignes à suivre en cas d'accident majeur.

INFORMATION ET FORMATION DES ELUS ET AGENTS COMMUNAUX

FORMATION DES ELUS ET AGENTS COMMUNAUX IMPLIQUES DANS LE PCS

Un plan de formation pour le Plan Communal de Sauvegarde sera élaboré. Il devra prévoir des formations à l'organisation de crise pour les membres des cellules du PCC, pour certaines astreintes et pour les élus susceptibles de prendre la décision du déclenchement du PCS.

INFORMATION DE L'ENSEMBLE DES ELUS ET AGENTS COMMUNAUX

Pour s'assurer que l'ensemble des élus et agents communaux dispose d'un minimum d'information sur l'existence et les grandes lignes du PCS, une information sur le PCS sera assurée selon des modalités restant à définir.

EXERCICES - TESTS

PROCEDURE DE TESTS DU MATERIEL

Pour s'assurer de la disponibilité et du bon fonctionnement de certains équipements de sécurité, des procédures de tests du matériel ainsi qu'un planning annuel sont nécessaires.

La procédure précisera la fréquence des tests, les groupes de personnes concernées ainsi que les opérations à réaliser.

Le planning annuel précisera pour l'ensemble des équipements les dates prévisionnelles de test, la personne responsable de l'organisation du test.

Ces procédures concerneront les équipements suivants :

- Matériel d'alerte : Equipement mobile d'alerte, PMV
- Matériel du PCC
- Check-list du matériel à contrôler

EXERCICE / SIMULATION

Des exercices de simulation doivent être régulièrement organisés pour s'assurer du caractère opérationnel du PCS, de son maintien dans le temps et pour l'améliorer progressivement.

Parmi les exercices de simulation du PCS, on pourra distinguer :

- Les tests de l'automate d'appel,
- Des tests de réactivité permettant d'évaluer le temps de réaction des différents intervenants suite à une alerte,
- Des exercices sur table,
- Des exercices grandeur réelle.

A l'issue des premières formations, il sera essentiel d'organiser un premier exercice pour vérifier l'efficacité du PCS et identifier les ajustements nécessaires.

PROCEDURES DE MISE A JOUR

La mise à jour du PCS et des données associées est essentielle pour maintenir opérationnel le PCS. Elle sera assurée par les membres du Comité Technique PCS qui se réunira au moins une fois par an.

Si besoin, une procédure de mise à jour des données relatives à l'inventaire des moyens sera élaborée.

Annexe 1 – Cadre réglementaire

POUVOIR DE POLICE DU MAIRE

Le **Code Général des Collectivités Territoriales** (CGCT) précise le pouvoir de police du Maire d'après l'article suivant :

Article L2211-1

« Le maire concourt par son pouvoir de police à l'exercice des missions de sécurité publique et de prévention de la délinquance, sauf application des dispositions des articles 17 à 22 de la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile. »

MISSION DU MAIRE POUR LA PROTECTION DES POPULATIONS

Le **Code Général des Collectivités Territoriales** (CGCT) confie au Maire des missions de protection générale de la population, selon les articles suivants :

Art L2212- 2 5°: cet article confie au maire :

« Le soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et les fléaux calamiteux ainsi que les pollutions de toute nature, tels que les incendies, les inondations, les ruptures de digues, les éboulements de terre ou de rochers, les avalanches ou autres accidents naturels, les maladies épidémiques ou contagieuses, les épizooties, de pourvoir d'urgence à toutes les mesures d'assistance et de secours et, s'il y a lieu, de provoquer l'intervention de l'administration supérieure »

Art L2212-4 : il prévoit qu' :

« En cas de danger grave ou imminent, tels que les accidents naturels prévus au 5° de l'article L2212-2, (voir ci-dessus) le maire prescrit l'exécution des mesures de sûreté exigées par les circonstances »

La **Loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile** précise de quelle autorité relève la Direction des Opérations de secours dans son article 16.

« La direction des opérations de secours relève de l'autorité de police compétente en application des dispositions des articles L2211-1, L2212-2 et L2215-1 du CGCT, sauf application des dispositions prévues par les articles 17 à 22 de la présente loi. »

DISPOSITIONS RELATIVES AU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

La loi de modernisation de la sécurité civile du 13 août 2004 (n° 2004-811) réaffirme deux principes en matière de sécurité civile :

- ◆ l'engagement de tous dans la crise et l'après-crise
- ◆ la commune, comme échelon d'intervention pertinent pour une réponse de proximité à la crise.

Dans ce cadre, son **article 13** prévoit l'élaboration d'un plan communal de sauvegarde et précise notamment

- ◆ l'objectif du PCS
- ◆ les fonctions que le PCS doit remplir
- ◆ le caractère obligatoire pour certaines communes
- ◆ la responsabilité du maire dans l'élaboration et la mise en œuvre du PCS

« Le plan communal de sauvegarde regroupe l'ensemble des documents de compétence communale contribuant à l'information préventive et à la protection de la population. Il détermine, en fonction des

Plan Communal de Sauvegarde Fiche Déclenchement du PCS

Envoyé en préfecture le 05/02/2024

Reçu en préfecture le 05/02/2024

Publié le

ID : 038-213803786-20240130-2024_01_30_015-DE



risques connus, les **mesures immédiates de sauvegarde et de protection des personnes**, fixe l'organisation nécessaire à la **diffusion de l'alerte** et des consignes de sécurité, recense les moyens disponibles et définit la mise en œuvre des mesures **d'accompagnement et de soutien de la population**. Il peut désigner l'adjoint au maire ou le conseiller municipal chargé des questions de sécurité civile. Il doit être compatible avec les plans d'organisation des secours arrêtés en application des dispositions de l'article 14.

Il est obligatoire dans les communes dotées d'un plan de prévention des risques naturels prévisibles approuvé ou comprises dans le champ d'application d'un plan particulier d'intervention. »

Le plan communal de sauvegarde est **arrêté par le maire** de la commune...

...La mise en œuvre du plan communal (ou intercommunal) de sauvegarde relève de chaque maire sur le territoire de sa commune. »

Son décret d'application relatif au PCS, du 13 septembre 2005

Le décret d'application détaille les objectifs du PCS (Article 1), son champ d'application (Article 2), son contenu a minima et complet (Article 3), les procédures d'élaboration (Article 4), de révision (Article 6) et de mise en œuvre (Article 7).

Article 1

« Le plan communal de sauvegarde définit, sous l'autorité du maire, l'organisation prévue par la commune pour **assurer l'alerte, l'information, la protection et le soutien de la population** au regard des risques connus. Il établit un recensement et une analyse des risques à l'échelle de la commune. Il intègre et complète les documents d'information élaborés au titre des actions de prévention. Le plan communal de sauvegarde complète les plans ORSEC de protection générale des populations. »

Article 2

« L'analyse des risques porte sur **l'ensemble des risques connus auxquels la commune est exposée**. Elle s'appuie notamment sur les informations recueillies lors de l'élaboration du dossier départemental sur les risques majeurs établi par le préfet du département, les plans de prévention des risques naturels prévisibles ou les plans particuliers d'intervention approuvés par le préfet, concernant le territoire de la commune. »

Article 3

« I. - Le plan communal de sauvegarde est adapté aux moyens dont la commune dispose. Il comprend :

- a) Le **document d'information communal sur les risques majeurs** prévu au III de l'article 3 du décret du 11 octobre 1990 susvisé ;
- b) **Le diagnostic des risques et des vulnérabilités locales** ;
- c) L'organisation assurant la protection et le soutien de la population qui précise les dispositions internes prises par la commune afin d'être en mesure à tout moment d'alerter et d'informer la population et de recevoir une alerte émanant des autorités. Ces dispositions comprennent notamment **un annuaire opérationnel et un règlement d'emploi des différents moyens d'alerte** susceptibles d'être mis en œuvre ;
- d) Les **modalités de mise en œuvre de la réserve communale de sécurité civile** quand cette dernière a été constituée en application des articles L. 1424-8-1 à L. 1424-8-8 du code général des collectivités territoriales.

II. - Le plan communal est **éventuellement complété** par :

- a) **L'organisation du poste de commandement communal** mis en place par le maire en cas de nécessité ;
- b) Les **actions** devant être réalisées par les services techniques et administratifs communaux ;
- c) Le cas échéant, la désignation de l'adjoint au maire ou du conseiller municipal chargé des questions de sécurité civile ;
- d) **L'inventaire des moyens propres de la commune, ou pouvant être fournis par des personnes privées implantées sur le territoire communal**. Cet inventaire comprend notamment les moyens de transport, d'hébergement et de ravitaillement de la population. Ce dispositif peut être complété par l'inventaire des moyens susceptibles d'être mis à disposition par l'établissement intercommunal dont la commune est membre ;
- e) Les **mesures spécifiques** devant être prises **pour faire face aux conséquences prévisibles** sur le territoire de la commune des risques recensés ;
- f) Les **modalités d'exercice** permettant de tester le plan communal de sauvegarde et de formation des acteurs ;

Plan Communal de Sauvegarde Fiche Déclenchement du PCS

Envoyé en préfecture le 05/02/2024

Reçu en préfecture le 05/02/2024

Publié le

ID : 038-213803786-20240130-2024_01_30_015-DE



- g) Le **recensement des dispositions déjà prises en matière de sécurité civile** par toute personne publique ou privée implantée sur le territoire de la commune ;
- h) Les modalités **de prise en compte des personnes qui se mettent bénévolement** à la disposition des sinistrés ;
- i) Les dispositions assurant la **continuité de la vie quotidienne jusqu'au retour à la normale.** »

Article 4

« Le plan communal de sauvegarde est élaboré à l'initiative du maire de la commune. Il informe le conseil municipal du début des travaux d'élaboration du plan.

A l'issue de son élaboration ou d'une révision, le plan communal de sauvegarde fait l'objet d'un **arrêté pris par le maire de la commune** et, à Paris, par le préfet de police. Il est **transmis par le maire au préfet du département.** »

Article 6

« Le plan communal ou intercommunal de sauvegarde est mis à jour par l'**actualisation de l'annuaire opérationnel**. Il est révisé en fonction de la connaissance et de l'évolution des risques ainsi que des modifications apportées aux éléments mentionnés à l'article 3. Dans tous les cas, **le délai de révision ne peut excéder cinq ans.**

L'existence ou la révision du plan communal ou intercommunal de sauvegarde est **portée à la connaissance du public** par le ou les maires intéressés et, à Paris, par le préfet de police. Le **document est consultable à la mairie.** »

Article 7

« La mise en œuvre du plan communal ou intercommunal de sauvegarde relève de la responsabilité de chaque maire sur le territoire de sa commune. Le maire met en œuvre le plan soit pour faire face à un événement affectant directement le territoire de la commune, soit dans le cadre d'une opération de secours d'une ampleur ou de nature particulière nécessitant une large mobilisation de moyens. »

Article 8

« Les communes pour lesquelles le plan communal de sauvegarde est obligatoire doivent l'élaborer dans un délai de deux ans à compter de la date d'approbation par le préfet du département du plan particulier d'intervention ou du plan de prévention des risques naturels, ou à compter de la date de publication du présent décret lorsque ces plans existent à cette date. «

**Plan Communal de Sauvegarde
Fiche Déclenchement du PCS**

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 038-213803786-20240130-2024_01_30_015-DE



Annexe 2 – Fiches scénario

Scénario 1 - Inondation du Rhône

Volet 1 – Analyse de la gravité / Aide à la décision pour déclencher le PCS

Echelle de gravité


Événement	Actions à mener
Vigilance Jaune	Suivre le niveau du Rhône à la station de Ternay sur http://www.vigicrues.ecologie.gouv.fr Suivre l'évolution de la météo : http://vigilance.meteofrance.com
Vigilance Orange	Déclencher le PCS réduit Informers la population concernée
Vigilance Rouge	Déclencher le PCS étendu

Phénomènes dangereux

Risques associés à la montée des eaux :

- Submersion de surfaces communales
- Noyade
- Dégradation ou destruction de construction ou d'équipements
- Condamnation temporaire de voies de circulation
- Difficultés de communication
- Pollution

Zones vulnérables

Partie est de la plateforme	
Habitations du chemin de Petiteux	

Documents associés

Carte PSS, Cartographie zone inondable

Contacts utiles

- Sites internet : (CNR, DREAL)
www.vigicrues.ecologie.gouv.fr
- Préfecture
- Météo France : <http://vigilance.meteofrance.com>

Scénario 1 - Inondation

Volet 2 – Stratégie d'action (PCS déclenché)

Consignes générales à transmettre à la population

Évacuer les zones concernées Éviter les déplacements sur la commune
--

Alerte à la population

Qui alerter ?	Quel message ?	Quel mode de diffusion ?	Qui diffuse l'alerte ?
Population des secteurs concernés (Chemin de Petiteux)	Évacuation	Automate d'appel ou véhicule	Mairie
Toute la population	Éviter les déplacements Ne pas s'engager sur une route inondée	Automate d'appel Panneaux à message variable	Mairie

Missions spécifiques à remplir

Diffuser l'alerte aux entreprises et aux habitants du Chemin de Petiteux
Alerter l'astreinte technique (préparer les moyens humains et matériels)
Diffuser l'information à toute la population (Automate et PMV)
Interdire l'accès aux zones impactées, fermer les voies
Mettre en place des déviations
Assurer l'assistance et/ou l'accueil des sinistrés (Ravitaillement, hébergement d'urgence, appui logistique)
S'assurer de la mise en sécurité des ERP
Assurer la continuité des services publics
Dégager les voies et rétablir les axes de circulation
Faire un bilan des dégâts
Diffuser le message de fin d'alerte
Organiser l'aide au relogement
Assurer les démarches 'Cat Nat »

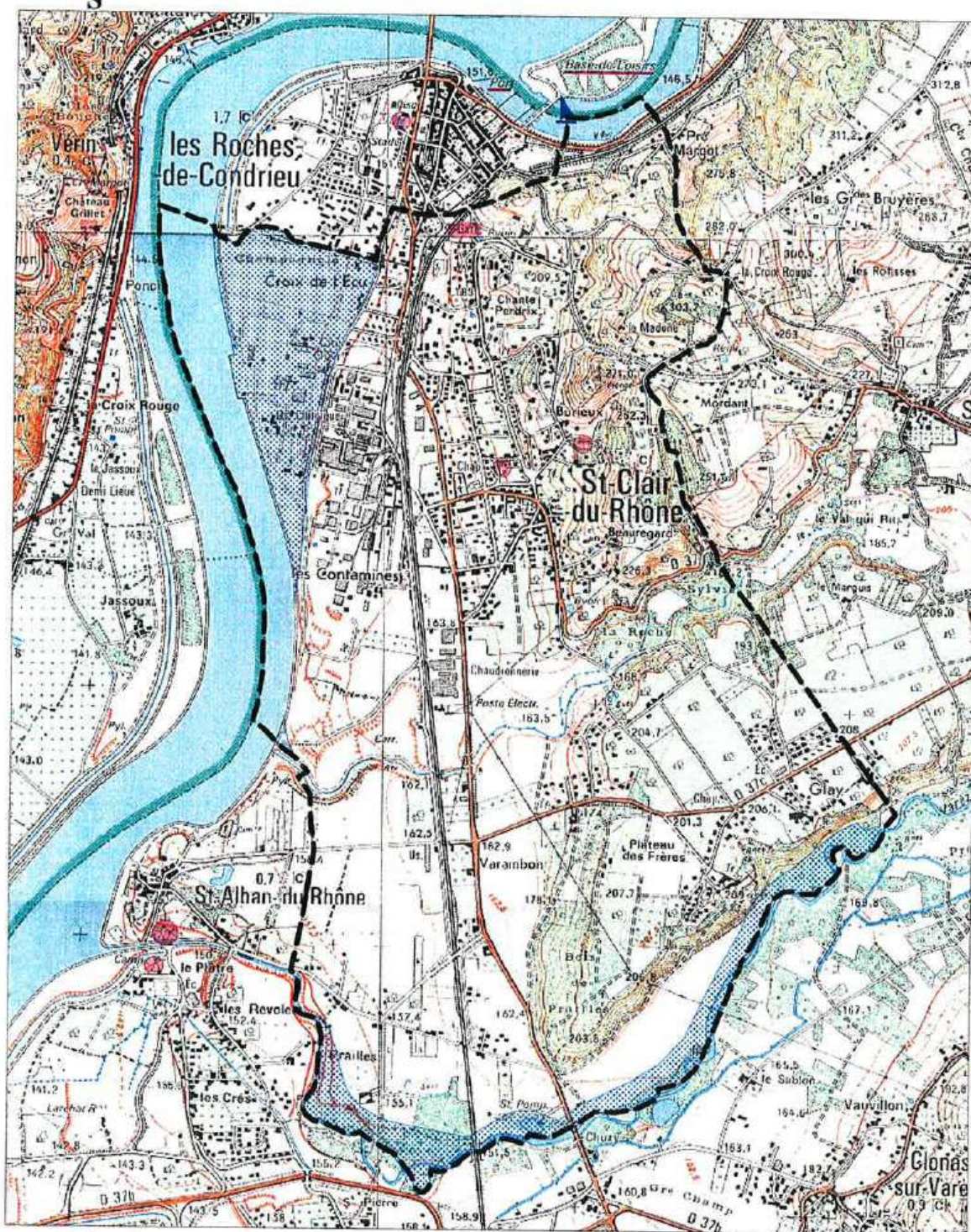
Contacts utiles

CCPR : 04-74-29-32-00
Préfecture bureau ORSEC 04-76-60-33-86
CNR : 04-72-00-69-69 / 06-76-96-00-84

Plan Communal de Sauvegarde Fiche Déclenchement du PCS

Carte des zones inondables du Rhône et de la Varèze

- Source : Document Communal Synthétique – 2002



Légende :

- Limite de commune
- ▨ Inondation par le Rhône (crue de référence centennale)

Echelle : 1/20 000

Scénario 2 - Risque Rupture de barrage

Volet 1 – Analyse de la gravité / Aide à la décision pour déclencher le PCS

Échelle de gravité

Événement	Actions à mener
Phase de vigilance renforcée	Maintenir une cellule de veille
Phase de préoccupations sérieuses	Déclencher le PCS Réduit
Phase de péril imminent Phase de rupture constatée PPI Vouglans déclenché	Déclencher le PCS Étendu

Phénomènes dangereux

Installation concernée	Caractéristiques	Scénarios
Barrage de Vouglans	Situé sur la rivière Ain Stocke 605 millions de m ³	Onde de submersion Temps d'arrivée du front d'onde : 11h Hauteur d'eau maximale : 11m

Zones vulnérables

Pas concernée par la Zone de Proximité Immédiate
Une partie de la commune en Zone d'Inondation Spécifique : se reporter aux cartes des zones de submersion

Documents associés

PPI Vouglans – Mai 2010 – AP n°2010-3875

Contacts utiles

Préfecture : 04-76-60-34-00

Scénario 2 - Risque Rupture de barrage

Volet 2 – Stratégie d'action (PCS déclenché)

Consignes générales à transmettre à la population

Pour la population : **selon les consignes de la Préfecture**
 Évacuation et mise en sécurité vers des zones hors risque d'inondation
 → Vers l'Est par la RD
 → Vers le Sud par l'A7 ou la RN7

Alerte à la population

Qui alerter ?	Quel message ?	Quel mode de diffusion ?	Qui diffuse l'alerte ?
Toute la population du périmètre concerné	Consignes Conséquences du sinistre Mesures prises	Radios locales	Préfecture
		Véhicule sonorisé Automate d'appel	Maire
Le reste de la population communale	Information Consignes d'éviter les secteurs concernés	Véhicule sonorisé Automate d'appel	Maire

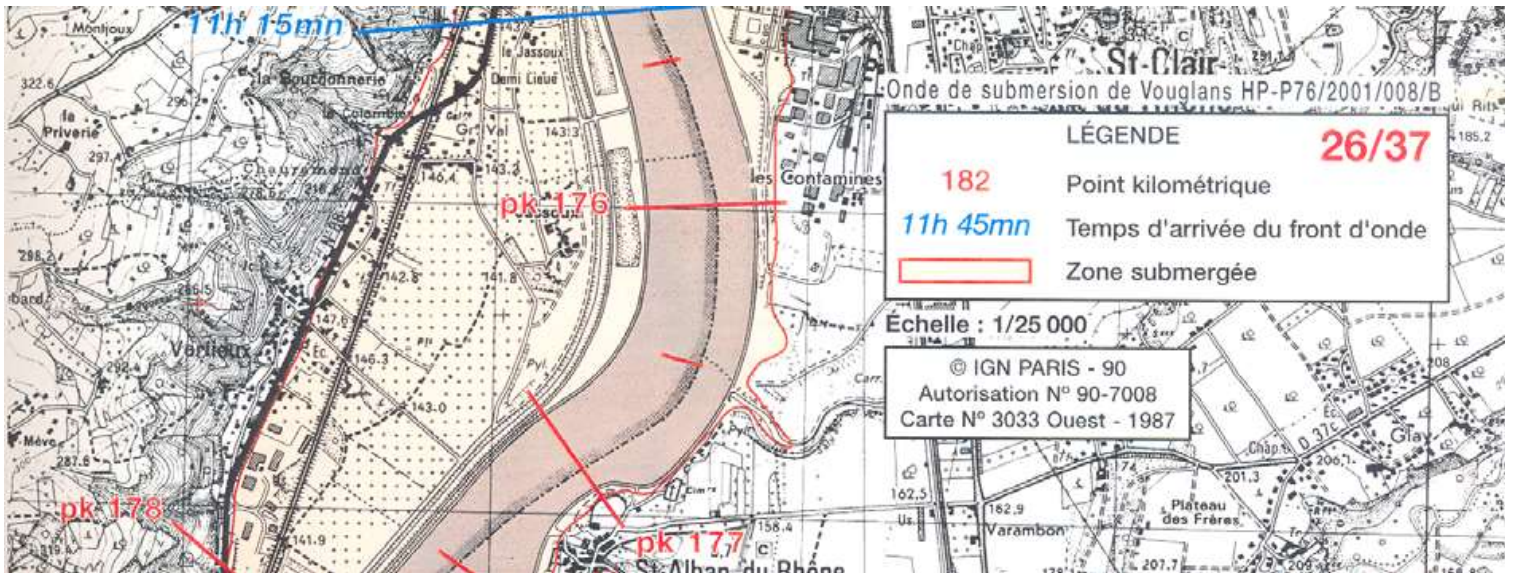
Missions spécifiques à remplir

	Contacter la Préfecture pour connaître les consignes à appliquer et la zone impactée
	Diffuser la pré-alerte et l'alerte en fonction des éléments fournis et décisions du Directeur des Opérations de Secours
	Interdire l'accès des populations aux zones dangereuses ou gênantes pour les services de secours ; prévoir des itinéraires de déviation éventuels
	Recenser les enjeux sensibles exposés au sinistre (populations, bâtiments, installations...)
	Évaluer les conséquences sur ces enjeux
	S'assurer de la mise en sécurité des occupants des ERP municipaux concernés (groupes scolaires, gymnase, médiathèque...) et des déclenchements des plans particuliers de mise en sécurité (PPMS) des groupes scolaires si concerné
	Participer à l'évacuation des sinistrés et à leur protection
	Assurer l'accueil des sinistrés, relogement...
	Assurer la continuité des services publics : lieux d'enseignement, suivi médical des personnes âgées du foyer logement,
	Assurer l'assistance : soutien psychologique, gestion des parents,
	Se tenir à disposition des services de secours
	Diffuser un message de fin d'alerte

Contacts utiles

PCO : Sous-préfecture de La Tour du Pin, à défaut d'antenne plus proche
 COD : Préfecture de Grenoble 04-76-60-34-00

Plan Communal de Sauvegarde Fiche Déclenchement du PCS



Scénario 3 - TMD par canalisation

Volet 1 – Analyse de la gravité / Aide à la décision pour déclencher le PCS

Échelle de gravité

Événement	Actions à mener
Information externe	Vérifier l'information
Agression de canalisation confirmée (par un engin agricole ou de travaux)	Contacteur l'entreprise concernée (AIR LIQUIDE / TRANSUGIL / Aventis Animal Nutrition / GRT GAZ) Contacteur le SDIS En fonction des précisions données par l'entreprise ou le SDIS, se reporter aux lignes suivantes
Fuite confirmée	Déclencher le PCS réduit
Rupture de canalisation avec effets possibles pour la population	Déclencher le PCS étendu

Phénomènes dangereux

Canalisation de gaz naturel (GRT Gaz)

- Effets thermiques (risques de brûlures), par inflammation d'une fuite de gaz
- Effets de surpression (ondes de choc), par explosion d'un nuage de gaz
- Risques de projections de remblais (lors de la rupture brutale de la canalisation sous pression)

Canalisation d'AMTP (Aventis Animal Nutrition)

- Effets toxiques : par inhalation, par contact cutané, par ingestion

Canalisation de propylène (Transugil)

- Effets thermiques (risques de brûlures), par inflammation du jet (fuite enflammée)
- Effet de surpression (onde de choc), par explosion d'un nuage gazeux dérivant
- Risques de projections de remblais (lors de la rupture brutale de la canalisation sous pression)

Canalisation d'hydrogène (Air Liquide)

- Effets thermiques (risques de brûlures)
- Gaz non toxique mais dilué dans l'air il est inflammable et potentiellement explosif

Zones vulnérables

Canalisation	Source information	Effets irréversibles Ou Zone des dangers significatifs	Premiers effets létaux Ou Zone des dangers graves pour la vie humaine	Effets létaux significatifs Ou Zone des dangers très graves pour la vie humaine
GAZ NATUREL	Porter à connaissance 2012	25 m	15 m	10 m
HYDROGENE		94 m	83 m	75 m
AMTP	DCS 2002	Pas de distance disponible		
PROPYLENE		Seule information disponible : Rayon de 300 m en cas de fuite		

Documents associés

- Carte risque TMD jointe

Contacts utiles

- AIR LIQUIDE - FEYZIN : 04-72-09-29-50
- Atelier de production de l'usine Aventis Animal Nutrition :
- TRANSUGIL PROPYLENE : 04-75-68-84-30
- GRT GAZ Isère : 04-76-91-00-19

Scénario 3 - TMD par canalisation

Volet 2 – Stratégie d'action (PCS déclenché)

Consignes générales à transmettre à la population

Suivre les consignes du SDIS, en fonction de la dangerosité :

- Se Confiner : fermer les entrées d'air, arrêter la ventilation, clim et chauffage,
- Ne pas aller chercher les enfants à l'école, ne pas téléphoner sauf urgence,
- Ne pas allumer de flamme, ni cigarette

Alerte à la population

Qui alerter ?	Quel message ?	Quel mode de diffusion ?	Qui diffuse l'alerte ?
La population	Alerte rupture de canalisation	Automate d'appel	Mairie
Zones impactées	Confinement, voir évacuation	Haut-parleur	Mairie SDIS
Toute la population si voies de circulation coupées	Éviter le secteur concerné	Automate d'appel	Mairie

Missions spécifiques à remplir

Diffuser l'alerte en priorité dans les secteurs impactés
Info panneaux lumineux
Contacter le SDIS pour connaître les consignes à appliquer + zones impactées
Sécuriser la zone en interdisant l'accès
Si des ERP sont concernés, s'assurer de la mise à l'abri des usagers
Prévoir l'évacuation, l'accueil, l'hébergement voir le relogement des personnes
Assurer une permanence téléphonique
Diffuser la fin de l'intervention
Assurer le retour des personnes évacuées
Rétablir les réseaux

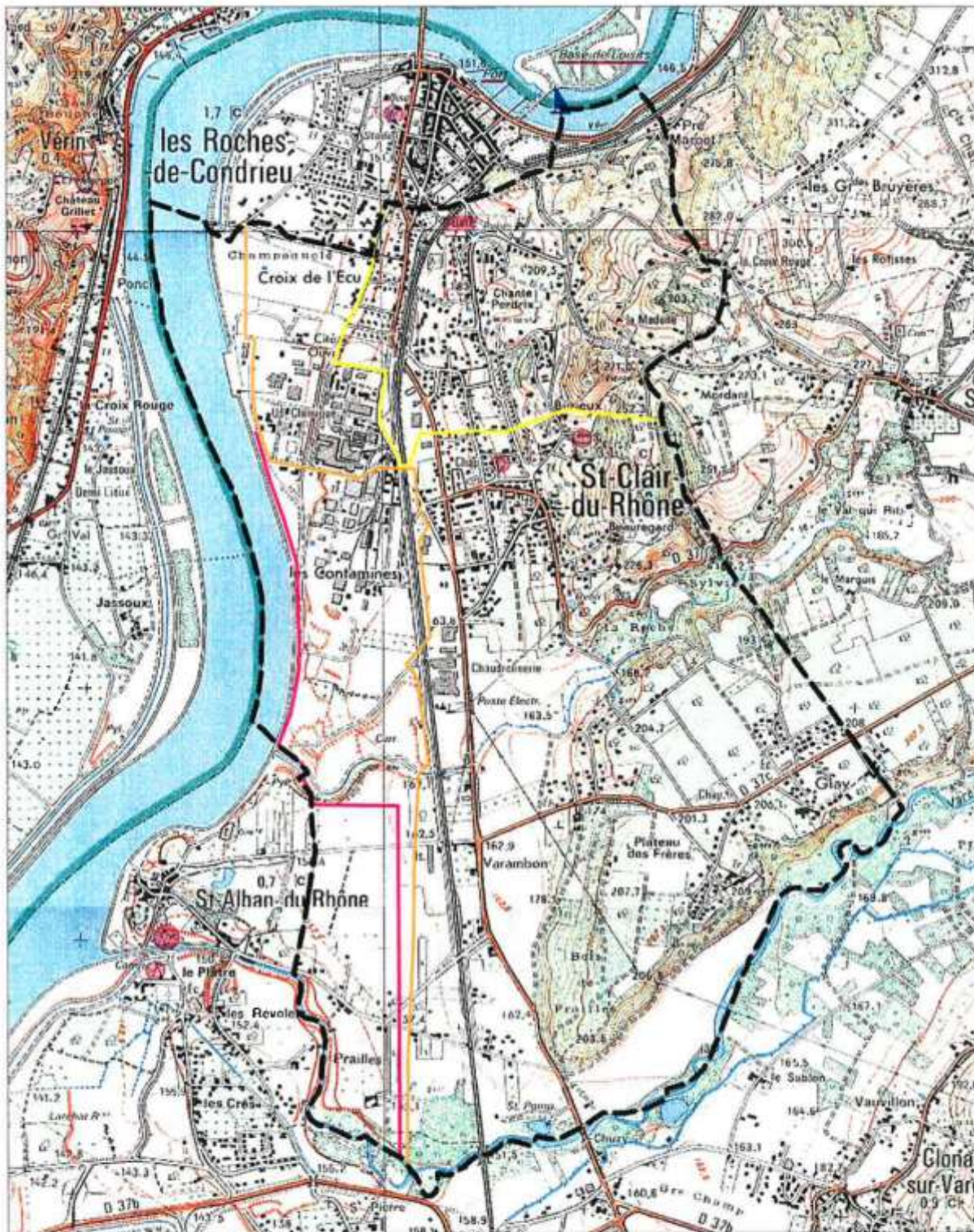
Contacts utiles

- AIR LIQUIDE - FEYZIN : 04-72-09-29-50
- Atelier de production de l'usine Aventis Animal Nutrition :
- TRANSUGIL PROPYLENE : 04-75-68-84-30
- GRT GAZ : 04-76-91-00-19
- SDIS Fontaine : 04-76-26-89-00

Plan Communal de Sauvegarde Fiche Déclenchement du PCS

Carte du tracé des canalisations de transport de matières dangereuses

- Source : Document Communal Synthétique – 2002
- Uniquement Gaz naturel, Propylène et AMTP



Légende :

- Limite de commune
- Transugil
- AMTP
- Gaz naturel

Echelle : 1/20 000

Scénario 4 - TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES par voies de communication

Volet 1 – Analyse de la gravité / Aide à la décision pour déclencher le PCS

Échelle de gravité

Échelle	Actions
Information externe (Appel téléphonique des habitants, autres...)	Faire préciser le lieu de l'accident Vérifier la véracité de l'information auprès du S.D.I.S.
Evènement confirmé	Prendre contact avec le S.D.I.S. Si pas de danger immédiat : - Limiter l'accès à la zone si nécessaire, - Prévoir des itinéraires de déviation - Éventuellement déclencher PCS Réduit Si possibilité d'un danger grave et imminent pour la population → voir ci-dessous
Possibilité d'un danger grave et imminent pour la population OU Déclenchement Plan ORSEC TMD ou TMR	Rester en contact avec le S.D.I.S. Déclencher le PCS Étendu

Phénomènes dangereux

Dangerosité	Conséquences
Directement liée à la nature des matières dangereuses transportées : - inflammable, - toxique, - comburante, - explosive - radioactive...	- Incendie - Explosion - Dégagement de nuage toxique - Corrosion - Pollution des eaux et/ou des sols

Zones vulnérables

Axes de circulation TMD	Carte des ERP situés à proximité des principaux axes de circulation jointes en page 7 du document PCS
-------------------------	---

Documents associés

Dispositions spécifiques ORSEC Transport de Matières Dangereuses
Dispositions spécifiques ORSEC Transport de Matières Radioactives (TMR)
Notice sur les pictogrammes de danger

Contacts utiles

CTA – CODIS : 18

Scénario 4 - TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES Par voies de communication

Volet 2 – Stratégie d'action (PCS déclenché)

Consignes générales à transmettre à la population

Selon les consignes du SDIS, en fonction de la dangerosité du produit en cause :

- Confinement (consigne par défaut)
- Évacuation de la zone

Alerte à la population

Qui alerter ?	Quel message ?	Quel mode de diffusion ?	Qui diffuse l'alerte ?
Riverains et badauds	Consignes générales Conséquences du sinistre	Ensembles mobiles d'alerte	SDIS Police Municipale
Toute la population du périmètre concerné	Consignes Conséquences du sinistre Mesures prises	Radios locales	Préfecture
		Automate d'appel	Maire

Missions spécifiques à remplir

	Contacter le SDIS pour connaître les consignes à appliquer et la zone impactée
	Diffuser l'alerte
	Sécuriser la zone en interdisant l'accès des populations aux zones dangereuses ou gênantes pour les services de secours
	Prévoir des itinéraires de déviation éventuels
	Recenser les enjeux sensibles exposés au sinistre (populations, bâtiments, installations...)
	Évaluer les conséquences sur ces enjeux
	Le cas échéant, s'assurer de la mise en sécurité des occupants des ERP municipaux concernés (groupes scolaires, gymnases, ...) et des déclenchements des plans particuliers de mise en sécurité (PPMS) des groupes scolaires concernés
	Participer à l'évacuation des sinistrés et à leur protection
	Assurer l'accueil des sinistrés, relogement...
	Se tenir à disposition des services de secours
	Diffuser un message de fin d'alerte

Contacts utiles

Gestionnaires de voies : CCPR, Conseil Général, DIR CE, SNCF

Scénario 5 - Risques Industriels

Volet 1 – Analyse de la gravité / Aide à la décision pour déclencher le PCS

Échelle de gravité

Événement	Actions à mener
Évènement perceptible par la population mais sans danger	Préparer une information de la population
Déclenchement des sirènes	Vérifier l'origine du déclenchement (justifié ou non) auprès d'ADISSEO ou de TOURMALINE Si POI ou PPI déclenché, voir ci-dessous Sinon : préparer une information à la population
POI (ADISSEO ou TOURMALINE) déclenché	Rester en contact avec l'entreprise Déclencher le PCS Réduit Si phénomène perceptible à l'extérieur du site, préparer une information de la population
PPI Plateforme déclenché	Déclencher le PCS étendu

Phénomènes dangereux

	Produits concernés	Dangérosité	Scénarios
ADISSEO	Propylène Gaz naturel	Gaz inflammables	Incendie Explosion
	Hydrogène sulfuré Méthane thiol	Gaz toxiques, gaz inflammables	Dispersion de nuage toxique Explosion
	Méthanol Sulfure de carbone	Liquides toxiques et inflammables	Dispersion de nuage toxique Explosion
	Acroléine	Liquide toxique, gaz toxique et inflammable	Dispersion de nuage toxique
TOURMALINE	Produits toxiques solides et liquides Acide fluorhydrique	Liquides et solides toxiques	Dispersion de nuage toxique Fumées toxiques Pollution
	Produits dangereux pour l'environnement	Dangereux pour l'environnement	Pollution
	Liquides inflammables	Liquides inflammables, dangereux pour l'environnement	Incendie Pollution
	Gaz inflammables liquéfiés contenus dans des aérosols	Gaz liquéfié inflammable Gaz sous pression	Explosion Incendie

Zones vulnérables

ADISSEO	Toute la commune	Périmètre de 10 km correspondant à la perte de confinement d'un wagon de méthane thiol
TOURMALINE		Pas de danger sortant des limites de propriété

Documents associés

PPI Plateforme – APn°92-430

Contacts utiles

ADISSEO : Numéro Vert
TOURMALINE – Poste de sécurité
Préfecture : 04-76-60-34-00
SDIS Fontaine : 04-76-26-89-00

Scénario 5 - Risques Industriels

Volet 2 – Stratégie d'action (PCS déclenché)

Consignes générales à transmettre à la population

Pour la population : **selon les consignes du SDIS**
 Confinement (consigne par défaut)
 Évacuation de la zone

Alerte à la population

Qui alerter ?	Quel message ?	Quel mode de diffusion ?	Qui diffuse l'alerte ?
Riverains et badauds	Consignes générales Conséquences du sinistre	Ensembles mobiles d'alerte	SDIS Police Municipale
Toute la population du périmètre concerné	Consignes Conséquences du sinistre Mesures prises	Radios locales	Préfecture
		Automate d'appel	Maire

Missions spécifiques à remplir

	Contacter le SDIS pour connaître les consignes à appliquer et la zone impactée
	Contacter la préfecture dans le cadre du déclenchement du PPI
	Diffuser l'alerte
	Interdire l'accès des populations aux zones dangereuses ou gênantes pour les services de secours ; prévoir des itinéraires de déviation éventuels
	Recenser les enjeux sensibles exposés au sinistre (populations, bâtiments, installations...)
	Évaluer les conséquences sur ces enjeux
	S'assurer de la mise en sécurité des occupants des ERP municipaux concernés (groupes scolaires, gymnase, ...) et des déclenchements des plans particuliers de mise en sécurité (PPMS) des groupes scolaires si concerné
	Participer à l'évacuation des sinistrés et à leur protection
	Assurer l'accueil des sinistrés, relogement...
	Assurer la continuité des services publics : lieux d'enseignement, suivi médical des personnes âgées du foyer logement,...
	Assurer l'assistance : soutien psychologique, gestion des parents, ...
	Se tenir à disposition des services de secours
	Diffuser un message de fin d'alerte

Contacts utiles

PC Crise ADISSEO

Scénario 6 - Risque Nucléaire

Volet 1 – Analyse de la gravité / Aide à la décision pour déclencher le PCS

Échelle de gravité

Événement	Actions à mener
PUI CNPE déclenché	Rester en contact avec l'établissement Déclencher le PCS Réduit Si phénomène perceptible à l'extérieur du site, préparer une information de la population
PPI CNPE déclenché	Déclencher le PCS étendu

Phénomènes dangereux

Produits concernés	Dangerosité	Scénarios
Iodes radioactifs	Radioactif	Rejets radioactifs Contamination
Tellures et césiums radioactifs	Radioactif	Rejets radioactifs Contamination

Zones vulnérables

- Se reporter à la carte des périmètres du PPI CNPE Saint-Alban jointe
- Dans le périmètre de 2km (couvert par les sirènes PPI) : extrême Sud-Ouest de la commune, entre le RD4 et la limite communale avec Saint-Alban
 - Dans le périmètre de 5 km : majeure partie de la commune, à l'exception du Nord / Nord-Est
 - Dans le périmètre de 10km : toute la commune

Documents associés

PPI CNPE de Saint-Alban – Version Décembre 2010

Contacts utiles

CNPE de Saint-Alban Saint-Maurice
Préfecture de l'Isère : 04-76-60-34-00

Scénario 6 - Risque Nucléaire

Volet 2 – Stratégie d'action (PCS déclenché)

Consignes générales à transmettre à la population

Pour la population :

- 1 - Mise à l'abri à l'intérieur du bâtiment le plus proche
- 2 - **Si le préfet en donne la consigne** : prendre des comprimés d'iode
- 3 - **Si le préfet le demande** : se préparer à l'évacuation

Alerte à la population

Qui alerter ?	Quel message ?	Quel mode de diffusion ?	Qui diffuse l'alerte ?
Toute la population du périmètre concerné	Consignes Conséquences du sinistre Mesures prises	Radios locales	Préfecture
		Automate d'appel	Maire

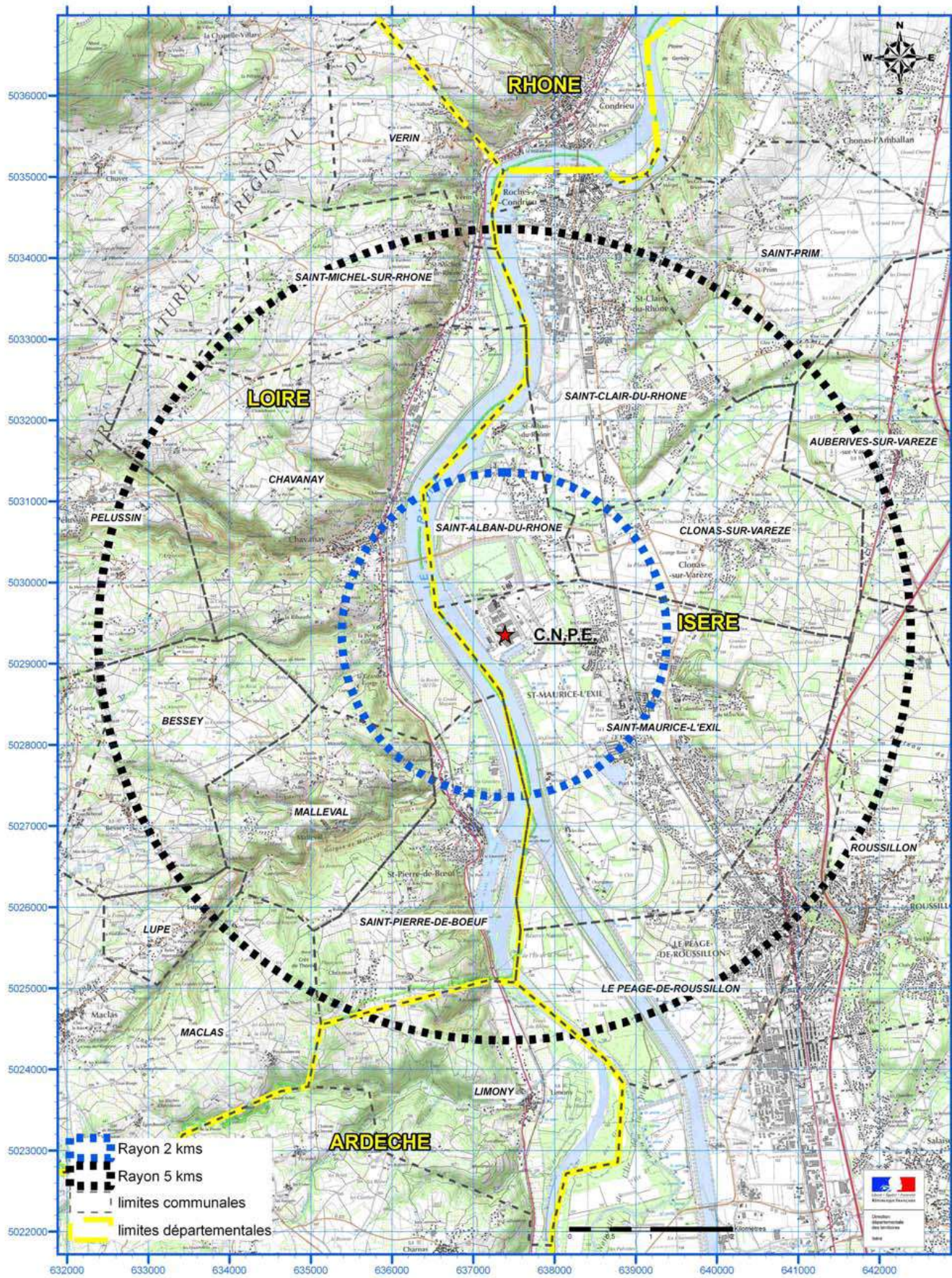
Missions spécifiques à remplir

	Contacteur la Préfecture pour connaître les consignes à appliquer et la zone impactée
	Relayer l'alerte
	Interdire l'accès des populations aux zones dangereuses ou gênantes pour les services de secours ; contribuer au bouclage du périmètre prévu dans le PPI
	Recenser les enjeux sensibles exposés au sinistre (populations, bâtiments, installations...)
	Évaluer les conséquences sur ces enjeux
	S'assurer de la mise en sécurité des occupants des ERP municipaux concernés et des déclenchements des plans particuliers de mise en sécurité (PPMS) des groupes scolaires si concerné
	Le cas échéant, participer à la distribution des comprimés d'iode, notamment dans les ERP municipaux, si besoin
	Le cas échéant participer à l'évacuation des populations et à leur protection : préparation et accompagnement matériel En cas d'évacuation, les populations seraient orientées vers la commune d'Estrablin, avec laquelle Saint-Clair du Rhône a établi un jumelage.
	Assurer l'accueil des sinistrés, relogement...
	Assurer l'assistance : soutien psychologique, gestion des parents, ...
	Se tenir à disposition des services de secours
	Diffuser un message de fin d'alerte

Contacts utiles

PC Crise CNPE

Plan Communal de Sauvegarde Fiche Déclenchement du PCS



DOT 38/S2/SIOC / 038-2025 2008 - protocole MEEDDATMAP-IGH du 24 juillet 2007 / source des données: Préfecture de l'Isère et Gendarmerie 19 mai 2010 / 20100531_parametes_A4_2x5.mxd - 31/05/2010

Carte PPI CNPE Saint-Alban

Scénario 7 - Séisme

Volet 1 – Analyse de la gravité / Aide à la décision pour déclencher le PCS

Échelle de gravité

Événement	Actions à mener
Séisme sans dégat	Aucune action
Séisme avec dégat mineur	Déclencher le PCS réduit
Séisme important avec dégâts important Ou déclenchement du plan ORSEC	Déclencher le PCS étendu + plan ORSEC

Phénomènes dangereux

Chutes de constructions, effondrement de voirie (ponts...), accidents routiers ferroviaires, blessés, Dégâts sur les canalisations.

Zones vulnérables

Toute la commune	Établissements scolaires, crèches, ERP	
------------------	--	--

Documents associés

Contacts utiles

- SDIS : 04-76-26-89-00
- Préfecture : 04-76-60-34-00
- Gendarmerie : 04-74-56-37-00
- CCPR : 04-74-29-31-00
- SAMU : 15 ou 112
- EDF/GDF : 09-72-67-50-38/ 0800473333
- Service des eaux : 04-74-86-39-70
- Gestionnaires des canalisations de transport de matières dangereuses : transugil 04-75-68-82-11

Scénario 7 - Séisme

Volet 2 – Stratégie d'action (PCS déclenché)

Consignes générales à transmettre à la population

Se méfier des répliques après les 1^{ères} secousses
 Ne pas prendre les ascenseurs pour évacuer un bâtiment
 Vérifier l'eau, le gaz et l'électricité : en cas de fuite, ouvrir les portes et fenêtres
 En cas de fuite ou de dommages au bâtiment, évacuer les bâtiments, se rendre dans les lieux d'hébergement proposés et prévenir les autorités
 Pour les victimes bloquées sous les décombres : garder son calme et signaler sa présence en frappant sur l'objet le plus proche et le plus approprié (table, poutre, canalisation, ...)

Alerte à la population

Qui alerter ?	Quel message ?	Quel mode de diffusion ?	Qui diffuse l'alerte ?
Toute la population	Consignes générales Lieux d'hébergement Éventuellement zones concernées à éviter	Panneau lumineux et automate d'appel si en état de marche Véhicule sonorisé et haut-parleurs	Mairie

Missions spécifiques à remplir

Diffuser les consignes à la population
Faire un bilan des dégâts
S'assurer de la mise en sécurité dans les ERP
Mettre en sécurité les zones impactées (dégagement des voies, interdiction de l'accès, itinéraires de déviations) Mettre en place des déviations
Assurer l'assistance et/ou l'accueil des sinistrés (Aide à l'évacuation, Ravitaillement, hébergement d'urgence, appui logistique) Prévoir l'évacuation des personnes
Assurer la continuité des services publics
Participer ou faciliter l'état des lieux des dommages aux constructions
Organiser l'aide au relogement éventuel de ces personnes
Proposer une assistance et un soutien administratif
Vérifier l'état des constructions pour éviter les dégâts à posteriori

Contacts utiles

- SDIS : 04-76-26-89-00
- Préfecture : 04-76-60-34-00
- Gendarmerie : 04-74-56-37-00
- CCPR : 04-74-29-31-00
- SAMU : 15 ou 112
- EDF/GDF : 09-72-67-50-38/ 0800473333
- Service des eaux : 04-74-86-39-70
- Gestionnaires des canalisations de transport de matières dangereuses : transugil 04-75-68-82-11

Scénario 8 - Vent

Volet 1 – Analyse de la gravité / Aide à la décision pour déclencher le PCS

Échelle de gravité

Événement	Actions à mener
Alerte orange	Informer l’astreinte technique, les services techniques, les écoles Diffuser une information par panneaux lumineux Suivre l’évolution de la météo : http://vigilance.meteofrance.com
Alerte rouge	Suivre l’évolution de la météo : http://vigilance.meteofrance.com Informer toute la population (panneaux lumineux, automate d’alerte) Déclencher le PCS réduit si mise en danger de la population Information aux manifestations extérieures prévues
Vents violents avec des dégâts étendus	Déclencher le PCS étendu

Phénomènes dangereux

Accidents, chutes de personnes, chutes d’arbres et de branches, coupures d’électricité, naufragés de la route, toitures envolées, chutes de cheminée, de tuiles

Zones vulnérables

Toute la commune	Axes routiers	

Documents associés

Carte de la commune
Guide logiciel **APIC** et **Vigicrues**

Contacts utiles

- Météo France : 0890711415
- SDIS : 04-76-26-89-00
- CCPR, Conseil Général : 04-74-29-31-00
- ERDF/ ENEDIS : 0811010212
- France Télécom
- RFF : 04-72-84-65-70
- RTE
- Les entreprises de Bucheronnage, et de BTP
 - NBTP,
 - DIDIER SERVICES
 - MLTM,
 - SC SCARFO
 - GDA,
 - EURALU
 - CABANE,
 - ACTI RENOV

Scénario 8 - Vent

Volet 2 – Stratégie d'action (PCS déclenché)

Consignes générales à transmettre à la population

Message d'alerte orange au panneau lumineux Limiter ou annuler les déplacements Attendre la fin de l'alerte pour intervenir sur les bâtiments (toitures notamment)
--

Alerte à la population

Qui alerter ?	Quel message ?	Quel mode de diffusion ?	Qui diffuse l'alerte ?
Toute la population	Selon consignes générales ci-dessus	Panneaux lumineux Automate d'appel	Mairie

Missions spécifiques à remplir

	Diffuser l'alerte à l'ensemble de la population (automate d'appel et panneaux lumineux)
	Alerter l'astreinte technique (préparer les moyens humains et matériels)
	Info panneaux lumineux
	S'assurer de la mise en sécurité dans les ERP et notamment dans les écoles
	Le cas échéant, assurer la fermeture des zones vulnérables (parc,...)
	Faire un bilan des dégâts
	Mettre en place des déviations
	Assurer l'accueil des sinistrés, relogement
	Assurer la continuité des services publics
	Dégager les voies
	Procéder à la mise en sécurité des zones vulnérables (élagage, déblaiement,...)
	S'assurer de la mise en sécurité des ERP
	Prévoir des itinéraires de déviation

Contacts utiles

- Météo France : 0890711415
- SDIS : 04-76-26-89-00
- CCPR, Conseil Général : 04-74-29-31-00
- ERDF/ ENEDIS : 0811010212
- France Télécom : 0800083083
- RFF : 04-72-84-65-70
- RTE
- Les entreprises de Bucheronnage, et de BTP
 - NBTP,
 - DIDIER SERVICES
 - MLTM,
 - SC SCARFO
 - GDA,
 - EURALU
 - CABANE,
 - ACTI RENOV

Scénario 9 - Précipitations / Crue Torrentielle

Volet 1 – Analyse de la gravité / Aide à la décision pour déclencher le PCS

Échelle de gravité

Événement	Actions à mener
Alerte Orange	Informer l'astreinte technique Diffuser une information par panneaux lumineux Suivre l'évolution de la météo : http://vigilance.meteofrance.com
Alerte Orange + Pluie continue pendant plusieurs jours	Déclencher le PCS réduit,
Alerte Rouge Ou Débordements constatés	Déclencher le PCS étendu

Phénomènes dangereux

- Voies inondées
- Crue des cours d'eau (saluant, Varèze)
- Glissement de terrain
- Chutes d'arbres
- Montée de la nappe phréatique

Zones vulnérables

Quartier de prailles
Camping le daxia
La vareze

Documents associés

Guide logiciel APIC et Vigicrues

Contacts utiles

- Météo France : 0890711415
- Syndicat des eaux : 04-74-86-39-70
- Syndicat de la Varèze
- Info Apic

Scénario 9 - Précipitations

Volet 2 – Stratégie d'action (PCS déclenché)

Consignes générales à transmettre à la population

Évacuer les zones concernées
Éviter les déplacements sur la commune

Alerte à la population

Qui alerter ?	Quel message ?	Quel mode de diffusion ?	Qui diffuse l'alerte ?
Zones à risques (prailles, le daxia)	Évacuer les secteurs	Automate d'appel	Mairie
Toute la population	Éviter les déplacements Ne pas s'engager sur une route inondée	Panneaux lumineux	Mairie

Missions spécifiques à remplir

Diffuser l'alerte sur les secteurs concernés
Alerter l'astreinte technique (préparer les moyens humains et matériels)
Diffuser une information générale avec panneaux lumineux
Mettre en place les barrières amovibles sous le pont SNCF, route de Condrieu
Surveiller le pont de grisolles (fermer si nécessaire)
Interdire l'accès des zones impactées
Prévoir des itinéraires de déviation
Participer à l'évacuation des sinistrés (relogement)
Assurer l'assistance
Se tenir à disposition des services de secours
Diffuser le message de fin d'alerte

Contacts utiles

- Météo France : 0890711415
- CCPR, Conseil Général : 04-74-29-31-00
- ERDF/ ENEDIS : 0811010212
- France Télécom : 0800083083
- RFF : 04-72-84-65-70
- RTE
- Les entreprises de BTP

Scénario 10 - Neige

Volet 1 – Analyse de la gravité / Aide à la décision pour déclencher le PCS

Échelle de gravité

Événement	Actions à mener
Alerte orange	Suivre l'évolution de la météo Informers les services techniques / astreinte technique et leur demander de se tenir prêt (préparation du matériel)
Alerte rouge et chutes de neige abondantes	Suivre l'évolution de la météo Déclencher le PCS réduit
Mise en danger de la population ou déclenchement d'un Plan préfectoral	Déclencher le PCS étendu

Phénomènes dangereux

Accidents, chutes de personnes, chutes d'arbres et de branches, coupures d'électricité, naufragés de la route

Zones vulnérables

Toute la commune	Axes routiers	

Documents associés

Carte de la commune

Contacts utiles

- Météo France : 0890711415
- CCPR, Conseil Général : 04-74-29-31-00
- ERDF/ ENEDIS : 0811010212
- France Télécom : 0800083083
- RFF : 04-72-84-65-70
- RTE
- Les entreprises de BTP

Scénario 10 - Neige

Volet 2 – Stratégie d'action (PCS déclenché)

Consignes générales à transmettre à la population

Limiter ou annuler les déplacements

Alerte à la population

Qui alerter ?	Quel message ?	Quel mode de diffusion ?	Qui diffuse l'alerte ?
Toute la population	Limiter les déplacements	Panneaux lumineux Automate d'appel	Mairie

Missions spécifiques à remplir

	Diffuser l'alerte (Automate et PMV)
	Alerter l'astreinte technique (préparer les moyens humains et matériels)
	Assurer le salage de la voirie
	Mettre en place des déviations
	Assurer l'accueil des sinistrés, relogement
	Assurer la continuité des services publics
	S'assurer de la mise en sécurité des ERP
	Faire un bilan des dégâts
	Dégager les voies

Contacts utiles

Météo France : 0890711415

Scénario 11 - Canicule

Volet 1 – Analyse de la gravité / Aide à la décision pour déclencher le PCS

Échelle de gravité

Événement	Actions à mener
Alerte orange	Suivre l'évolution de la météo Informers la population (panneaux lumineux)
Alerte orange sur la durée	Déclencher le PCS réduit
Alerte rouge	Informers la population Déclencher le PCS réduit

Phénomènes dangereux

- Déshydratation, coup de chaleur, insolation

Zones vulnérables

Foyer Clariana		
Personnes vulnérables (voir liste)	Personnes âgées, personnes souffrant de maladies chroniques ou de troubles de la santé mentale, personnes prenant régulièrement des médicaments, personnes isolées	Liste établie par le CCAS dans l'armoire PCS Contact cabinet infirmiers
Centre de loisirs		

Documents associés

Liste des personnes vulnérables (Armoire PCS)

Plan National Canicule

Plan Départemental Canicule : www.isere.gouv.fr

Contacts utiles

- Météo France : 0890711415
- Préfecture : 04-76-60-34-00
- ARS : 04-72-34-74-00
- Médecins : FLOTTEs : 04-74-56-45-77/06-09-41-39-53
- Pompiers : 18
- SAMU : 15
- Canicule Info Service : **0 800 06 66 66**

Scénario 11 - Canicule

Volet 2 – Stratégie d’action (PCS déclenché)

Consignes générales à transmettre à la population

Selon les consignes de l’ARS :

- Limiter ou annuler les déplacements
- Limiter les activités sportives
- Vigilance particulière pour les personnes les plus fragiles : personnes âgées, personnes souffrant de maladies chroniques ou de troubles de la santé mentale, personnes isolées.
- Vigilance particulière pour les enfants et les personnes travaillant à l’extérieur

Alerte à la population

Qui alerter ?	Quel message ?	Quel mode de diffusion ?	Qui diffuse l’alerte ?
Toute la population	Alerte canicule Consignes générales	Affichettes (gestes à tenir) dans les commerces, médecins Panneaux lumineux	Mairie
Personnes vulnérables ou isolées identifiées sur liste	Consignes particulières	Passages ou appels réguliers	Mairie
Écoles, Service enfance, Foyer Clariana, Centre de Loisirs	Consignes particulières	Appel direct	Mairie

Missions spécifiques à remplir

	Diffuser l’alerte à la population (panneaux lumineux, automate, affichettes)
	Info panneaux lumineux
	Distribution d’affichettes
	Contacter régulièrement les personnes vulnérables identifiées sur la liste
	Informers les établissements sensibles (Écoles, service enfance, foyer Clariana, Centre de loisirs) et rester en contact régulier
	Le cas échéant, assurer une distribution de bouteilles d’eau
	Diffuser le message de fin d’alerte

Contacts utiles

- Météo France : 0890711415
- ARS : 04-72-34-74-00
- SAMU : 15
- Canicule Info Service : **0 800 06 66 66**
- Préfecture : 04-76-60-34-00

Scénario 12 - Tempête / Cyclone

Volet 1 – Analyse de la gravité / Aide à la décision pour déclencher le PCS

Phases d'alerte cycloniques

Pré-alerte jaune cyclonique	Menace potentielle dans les jours à venir	72h environ avant l'arrivée du météore	Information
Alerte orange cyclonique	Danger dans les 24h – Fermeture des crèches et établissements scolaires pour l'ensemble du département	24h environ avant arrivée du météore	Préparation
Alerte rouge cyclonique	Les conditions climatiques rendent la présence de la population sur la voie publique dangereuse et la circulation routière difficile – la population est confinée. Les services concourant à la gestion de crise assurent leurs missions et les conditions météorologique le permettent	Préavis 3h minimum avant déclenchement	Protection
Alerte violette cyclonique	Présence de vent cyclonique supérieur à 200 km/h en rafales – Confinement généralisé	Préavis 3h avant déclenchement	Danger exceptionnel
Phase de sauvegarde cyclonique	La menace cyclonique est écartée mais il reste des dangers		Retour progressif à la normale

Événement	Actions à mener
Alerte Jaune	Info astreinte technique/ info panneau lumineux
Alerte orange sur la durée	Suivre l'évolution de la météo Informers la population (panneaux lumineux) Informers l'astreinte technique Déclencher le PCS réduit
Alerte rouge	Informers la population Déclencher le PCS étendu réduit ou étendu selon le degré de gravité et la durée du phénomène

Phénomènes dangereux

- Chute d'objet
- Chutes de personnes, accident de la circulation, problème de chauffage, impact sur les transports

Zones vulnérables

Toute la population		
---------------------	--	--

Documents associés

Scénario 12 - Tempête / Cyclone

Volet 2 – Stratégie d'action (PCS déclenché)

Consignes générales à transmettre à la population

Alerte tempête / cyclone,
Éviter les déplacements et les sorties,
S'assurer de la prise en charge des personnes fragilisées ou isolées et des personnes sans domicile fixe
Vigilance particulière pour les enfants et les personnes travaillant à l'extérieur

Alerte à la population

Qui alerter ?	Quel message ?	Quel mode de diffusion ?	Qui diffuse l'alerte ?
Toute la population	Alerte tempête / cyclone Consignes générales	Automate d'appel Panneaux Lumineux	Mairie
Personnes fragilisées ou isolées	Consignes particulières	Passages ou appels réguliers	Mairie
École, service enfance, Centre de loisirs, Foyer Clariana	Consignes particulières	Automate d'appel ou appel direct	Mairie

Missions spécifiques à remplir

Diffuser l'alerte à la population (panneaux lumineux, automate)
Alerter l'astreinte technique (préparer les moyens humains et matériels)
Info panneaux lumineux
Contacter régulièrement les personnes fragilisées ou isolées
Informers les établissements sensibles (écoles, service enfance, centre de loisirs, foyer Clariana) et rester en contact régulier
Organiser le portage de repas/eau selon les besoins
Envisager la fermeture éventuelle des groupes scolaires
Organiser l'hébergement temporaire si besoin en cas d'habitation menacée ou dangereux
Diffuser le message de fin d'alerte

Contacts utiles

- Météo France : 0890711415
- Préfecture : 04-76-60-34-00
- Conseil général (direction des routes) : 04-76-00-38-38(24h/24)

Scénario 13 - Grand-froid

Volet 1 – Analyse de la gravité / Aide à la décision pour déclencher le PCS

Échelle de gravité

Événement	Actions à mener
Alerte Orange	Info astreinte technique/ info panneau lumineux
Alerte orange sur la durée	Suivre l'évolution de la météo Informers la population (panneaux lumineux) Informers l'astreinte technique Déclencher le PCS réduit
Alerte rouge	Informers la population Déclencher le PCS étendu réduit ou étendu selon le degré de gravité et la durée du phénomène

Phénomènes dangereux

- Hypothermie, aggravation de symptômes préexistants
- Chutes de personnes, accident de la circulation, problème de chauffage, impact sur les transports

Zones vulnérables

Toute la population		
Populations vulnérables	Personnes âgées, handicapées, souffrant de maladies cardiovasculaires, respiratoires, endocriniennes ou certaines pathologies oculaires, personnes souffrant de troubles mentaux ou du syndrome de Raynaud. Personnes sans domicile fixe	

Documents associés

Dispositif hivernal du Ministère de la Santé
Info Grand froid : www.infograndfroid.fr

Contacts utiles

- Préfecture : 04-76-60-34-00
- Météo France : 0890711415
- Conseil général (direction des routes) : 04-76-00-38-38(24h/24)
- Fournisseurs d'énergie (fioul, EDF, Gaz)
- Syndicat des eaux : 04-74-86-39-70

Scénario 13 - Grand-froid

Volet 2 – Stratégie d'action (PCS déclenché)

Consignes générales à transmettre à la population

Alerte grand-froid,
Éviter les déplacements et les sorties en soirée, début de matinée et de nuit
S'assurer de la prise en charge des personnes fragilisées ou isolées et des personnes sans domicile fixe
Vigilance particulière pour les enfants et les personnes travaillant à l'extérieur

Alerte à la population

Qui alerter ?	Quel message ?	Quel mode de diffusion ?	Qui diffuse l'alerte ?
Toute la population	Alerte grand-froid Consignes générales	Automate d'appel Panneaux Lumineux	Mairie
Personnes fragilisées ou isolées	Consignes particulières	Passages ou appels réguliers	Mairie
École, service enfance, Centre de loisirs, Foyer Clariana	Consignes particulières	Automate d'appel ou appel direct	Mairie

Missions spécifiques à remplir

Diffuser l'alerte à la population (panneaux lumineux, automate)
Alerter l'astreinte technique (préparer les moyens humains et matériels)
Info panneaux lumineux
Contacter régulièrement les personnes fragilisées ou isolées
Informers les établissements sensibles (écoles, service enfance, centre de loisirs, foyer Clariana) et rester en contact régulier
Organiser le portage de repas/eau selon les besoins
Envisager la fermeture éventuelle des groupes scolaires
Organiser l'hébergement temporaire si besoin (pour les personnes ne pouvant pas se chauffer)
Diffuser le message de fin d'alerte

Contacts utiles

- Météo France : 0890711415
- Samu : 15
- Préfecture : 04-76-60-34-00

Scénario 14 - Risque sanitaire

Volet 1 – Analyse de la gravité / Aide à la décision pour déclencher le PCS

Échelle de gravité

Échelle	Actions
Intoxication	Prévenir les pompiers Appeler le Centre antipoison pour connaître les consignes à suivre Avertir l'ARS Si risque d'intoxication d'un groupe de personnes, déclencher le PCS réduit
Agents infectieux: Cas isolé (légionellose par exemple)	Avertir l'ARS Maintenir une cellule de veille Si besoin, préparer une information à la population
Agents infectieux: Épizootie	Avertir l'ARS Appliquer, le cas échéant, un plan national ou départemental spécifique (Exemple : Influenza aviaire) Si besoin, préparer une information à la population
Agents infectieux: Épidémie	Avertir l'ARS Se référer à un plan spécifique le cas échéant (Exemple : Plan Pandémie grippale) Maintenir une cellule de veille ou déclencher le PCS réduit si nécessaire Si besoin, préparer une information à la population

Phénomènes dangereux

Source	Danger	Scénarios
Restauration collective	Contamination d'un produit alimentaire	Intoxication alimentaire
Agents infectieux	Contamination Homme / Homme	Épidémie
Animaux en liberté	Contamination Animal / Homme	Épizootie
Tours aérofrigorifères Réseaux collectifs d'eau sanitaire	Développement de légionnelles	Épidémie de légionellose

Zones vulnérables

- Pas de zone prédéterminée
- Certaines populations sensibles ou fragiles sont plus vulnérables : personnes âgées, enfants,...

Documents associés

Contacts utiles

ARS : 04-72-34-74-00

Préfecture : 04-76-60-34-00

Scénario 14 - Risque sanitaire

Volet 2 – Stratégie d'action (PCS déclenché)

Consigne générale

Consignes à définir au cas par cas en fonction de l'agent infectieux et des modes de contamination

- 1- Consignes préfectorales à relayer (pandémie)
- 2- Consignes à définir avec l'ARS (méningite, intoxication alimentaire collective, ...)

Alerte à la population

	Qui alerter ?	Quel message ?	Quel mode de diffusion ?	Qui diffuse l'alerte ?
Pandémie	1- Toute la population	Consigne nationale	Médias locaux et nationaux	Ministère de l'Intérieur
Localisé	2- Population en contact	Message à définir avec l'ARS	Lettres + appels	Mairie
	2- Toute la population	Message à définir avec l'ARS	Médias locaux	Mairie

Missions spécifiques à remplir

	Contacter les services de l'ARS pour définir les consignes adaptées, les services ressources
	Relayer les consignes du Ministère ou de l'ARS auprès de la population concernée
	Identifier les personnes ayant été en contact avec le cas index ou l'agent pathogène
	Diffuser l'alerte aux personnes identifiées
	Les mettre en contact avec les services ressources pour évaluer les symptômes et définir les mesures
	Assurer la continuité des services publics si les effectifs municipaux sont réduits

Contacts utiles

ARS : 04-72-34-74-00

Scénario 15 - Eau potable/pollution des eaux

Volet 1 – Analyse de la gravité / Aide à la décision pour déclencher le PCS

Échelle de gravité

Événement	Actions à mener
Rupture d'approvisionnement en eau potable localisée et/ou de courte durée	Vérifier auprès du SIE que la rupture est de courte durée et/ou localisée Si non, se référer à la ligne suivante
Rupture d'approvisionnement en eau potable étendue et de longue durée	Prendre contact avec le SIE pour connaître la durée possible et l'étendue précise de la rupture d'approvisionnement Déclencher le PCS réduit pour organiser la distribution d'eau potable et informer la population (panneaux lumineux, automate)
Pollution avérée du réseau d'eau potable	Prendre contact avec le SIE et CCPR pour connaître la nature de la pollution et les quartiers concernés Prendre contact avec l'ARS pour définir les consignes à donner aux usagers Déclencher le PCS étendu si pollution étendue
Déclenchement d'un plan ORSEC Eau Potable	Déclencher le PCS étendu

Phénomènes dangereux

- Risques de maladies infectieuses, contamination, intoxications, pandémies

Zones vulnérables

Toute la population		

Documents associés

Contacts utiles

- SIE : 04-74-86-39-70
- ARS : 04-72-34-74-00
- Laboratoires d'analyses
- Médecins : Flottes : 04-74-56-45-77/ 06-09-41-39-53
- Pompiers : 18/112
- SAMU : 15
- Gestionnaire du réseau
- Services des eaux voisins
- CCPR Assainissement (SIGEARPE) : 04-74-86-39-70

Scénario 15 - Eau potable/pollution des eaux

Volet 2 – Stratégie d'action (PCS déclenché)

Consignes générales à transmettre à la population

Ne pas consommer l'eau du robinet

Suivre les consignes de l'ARS

Alerte à la population

Qui alerter ?	Quel message ?	Quel mode de diffusion ?	Qui diffuse l'alerte ?
La population concernée	Alerte pollution des eaux	Automate d'appel	Mairie
		Haut-parleur	Mairie
		Porte à porte	Mairie
		Panneau lumineux	Mairie

Missions spécifiques à remplir

	Diffuser l'alerte aux zones concernées
	Informer l'ensemble de la population (PMV)
	Assurer une permanence téléphonique
	Assurer la distribution de bouteilles d'eau : organiser les points de distribution, mobiliser les moyens pour distribuer
	Mobiliser le policier municipal pour assurer l'ordre au niveau des points de distribution
	Diffuser le message de fin d'alerte

Contacts utiles

Scénario 16 - Pollution Atmosphérique

Volet 1 – Analyse de la gravité / Aide à la décision pour déclencher le PCS

Échelle de gravité

Événement	Facteurs aggravants	Actions à mener
Épisode de pollution chronique- Niveau Information et Recommandation	Rassemblement de population sensible (enfants en bas âges, personnes âgées, personnes souffrant d'asthme, d'allergie ou de pathologie chronique cardiaque ou respiratoire)	Relayer les recommandations aux établissements sensibles (écoles, crèche, foyer logement)
Episode de pollution chronique - Niveau Alerte	Manifestation sportive Rassemblement de population sensible (cf ligne précédente)	Relayer les recommandations aux établissements sensibles (écoles, crèche, foyer logement) Déclencher PCS Réduit selon l'appréciation des facteurs aggravants (nombre important de personnes exposées)
Pollution accidentelle liée à la dispersion dans l'atmosphère d'un produit dangereux pour la santé et dans des concentrations susceptibles de mettre en danger la vie des personnes	Proximité d'établissements d'accueil de population sensible	Déclencher le PCS réduit Si accident sur un établissement classé ICPE, se reporter à la fiche scénario Risque Industriel Si accident de transport de matières dangereuses, se reporter à la fiche scénario TMD par voies de communication Sinon (autre entreprise, malveillance, terrorisme, ...), poursuivre sur cette fiche scénario

Phénomènes dangereux

Source	Danger	Scénarios
Activité industrielle	Émissions de polluants dans l'air ou de gaz à effet de serre	Altération de la qualité de l'air Gène olfactive Irritations ou pathologies respiratoires Irritations oculaires Caractère mutagène ou cancérigène
Circulation automobile		

Zones vulnérables

Localiser les établissements accueillant des populations sensibles ou fragiles :

- Crèche (Les Coquins d'Abord)
- Relais Assistantes Maternelles
- 4 Groupes scolaires
- Foyer de personnes âgées

Documents associés

Dispositif préfectoral en cas de dépassement des seuils d'alerte et des seuils d'information

Contacts utiles

AIR RHONE ALPES (Pôle SUP'AIR) pour l'information relative à la pollution chronique
SDIS pour l'évaluation de la gravité en cas de pollution accidentelle

Scénario 16 - Pollution Atmosphérique

Volet 2 – Stratégie d'action (PCS déclenché)

Consigne générale

En cas d'épisode de pollution atmosphérique – Niveau alerte :

Pour l'ensemble de la population :

- Éviter toute activité physique ou sportive intense augmentant de façon importante le volume d'air et de polluants inhalés
- Veiller à ne pas aggraver les effets de cette pollution par d'autres facteurs irritant les voies respiratoires (usage de solvants, fumée de tabac)

Pour les sujets sensibles :

- Respecter scrupuleusement leur traitement médical en cours ou de l'adapter sur avis de leur médecin
- Consulter leur médecin en cas d'aggravation de leur état ou apparition de tout symptôme évocateur (toux, gêne respiratoire, irritation de la gorge ou des yeux, ...)
- [lors des pollutions à l'ozone] : en cas de gêne, ne pas porter de lentilles oculaires»

En cas de pollution accidentelle : selon les consignes du SDIS

Confinement des riverains OU Évacuation de la zone

Alerte à la population

Qui alerter ?	Quel message ?	Quel mode de diffusion ?	Qui diffuse l'alerte ?
Toute la population	Message diffusé par AIR RHONE ALPES	Média	Préfet
Population sensible	Message diffusé par AIR RHONE ALPES	Appels	Mairie
Riverains en cas de pollution accidentelle	Message construit en fonction des consignes données par le SDIS	Équipements mobiles d'alerte. Automate d'appel	SDIS Mairie

Missions spécifiques à remplir

	Diffuser l'alerte à la population concernée
	En cas de rassemblement de population sensible : Envisager l'annulation de la manifestation
	En cas de pollution accidentelle :
	Interdire l'accès des populations aux zones dangereuses ou gênantes pour les services de secours ; prévoir des itinéraires de déviation éventuels
	Si consigne d'évacuation :
	Participer à l'évacuation
	Organiser l'accueil des personnes évacuées dans des lieux d'hébergement
	Diffuser la fin d'alerte à la population concernée

Contacts utiles

Scénario 17 - Réseaux Coupure généralisée de l'alimentation électrique

Volet 1 – Analyse de la gravité / Aide à la décision pour déclencher le PCS

Échelle de gravité

Événement	Facteurs aggravants	Actions à mener
Coupure de courte durée de l'alimentation électrique	Saison hivernale	Vérifier que les établissements vulnérables (foyer logement, ...) sont secourus électriquement
Coupure électrique prolongée d'un quartier	Saison hivernale Période de grand froid Sensibilité des équipements du quartier concerné Nombre de personnes concernées	Informers les établissements d'accueil de personnes sensibles Organiser l'enregistrement des demandes de secours formulées pour les transmettre à la Préfecture Déclencher le PCS Réduit si mise en danger de la population
Coupure électrique prolongée et étendue à l'ensemble de la commune	Saison hivernale Période de grand froid	Déclencher le PCS étendu si mise en danger de la population

Zone vulnérable

Pas de secteur plus particulièrement exposé	Des établissements sensibles : foyer logement
---	---

Documents associés

- Fiche Scénario Grand Froid

Contacts utiles

EDF : 09-72-67-50-38
08-11-01-02-12 CODE INSEE 38378

Scénario 17 - Réseaux

Coupure généralisée de l'alimentation électrique ou du chauffage urbain

Volet 2 – Stratégie d'action (PCS déclenché)

Consigne générale

À définir avec l'exploitant du réseau défaillant
Et proposer aux personnes les plus vulnérables de se faire connaître des services communaux pour bénéficier d'une assistance

Alerte à la population

Qui alerter ?	Quel message ?	Quel mode de diffusion ?	Qui diffuse l'alerte ?
Toute la population concernée	Consigne générale	Radio locale Automate d'appel	Mairie
Toute la population concernée	Information sur la défaillance, sa durée prévisible et les dispositions temporaires	Selon l'exploitant du réseau	Gestionnaire / Exploitant du réseau

Missions spécifiques à remplir

	Enregistrer les demandes de secours formulées par les particuliers ou les entreprises industrielles avant de les transmettre à la Préfecture
	Assurer le relogement si possible des personnes les plus vulnérables
	Assurer la distribution ou le ravitaillement
	Rester en contact avec le gestionnaire ou l'exploitant du réseau

Contacts utiles

Scénario 18 - Incendie ou Explosion

Volet 1 – Analyse de la gravité / Aide à la décision pour déclencher le PCS

Échelle de gravité

Événement	Actions à mener
Incendie limité (bâtiment, ...)	Se rapprocher du SDIS pour évaluer les risques de propagation et les risques pour la population
Incendie de bâtiment ou de broussailles avec risque de propagation	Se rapprocher du SDIS pour évaluer les risques de propagation et les risques pour la population Mobiliser l'astreinte technique ou l' élu d'astreinte pour suivre la situation
Incendie ou explosion avec dommages et risques pour la population	Si risque pour la population, déclenchement PCS réduit ou PCS étendu
Incendie ou explosion lié à une installation industrielle ou à du transport de matières dangereuses	Se reporter aux fiches Risque Industriel, Risque TMD par voies de communication ou Risque TMD par canalisations

Phénomènes dangereux

Destruction de bâtiments/maisons, brûlures, toxicité, explosion, risques pour les personnes

Zones vulnérables

Bois/ broussailles	Chaumes (en période de sécheresse)	

Documents associés

- Photo aérienne de la commune, carte des canalisations, plan de la commune
- Fiche Scénario Risque Industriel
- Fiche Scénario TMD par voies de communication
- Fiche Scénario TMD par canalisations

Contacts utiles

- Pompiers / SDIS : 18 SDIS : 04-76-26-89-00
- ERP
- SNCF : 04-74-53-77-79
- Gestionnaire des PIPE : transugil 04-75-68-82-11
- Conseil général (route départementale) : 04-76-00-38-38 (24h/24)
- EDF/GDF : EDF :09-72-67-50-38 / GDF : 0800473333

Scénario 18 - Incendie/explosion

Volet 2 – Stratégie d'action (PCS déclenché)

Consignes générales à transmettre à la population

Évacuation de la zone sur avis du SDIS

Alerte à la population

Qui alerter ?	Quel message ?	Quel mode de diffusion ?	Qui diffuse l'alerte ?
Population dans le secteur concerné	Évacuer la zone en direction de ...	Véhicule sonorisé Automate d'appel	Mairie

Missions spécifiques à remplir

Prévenir les pompiers
Diffuser l'alerte avec les consignes validées par le SDIS
Mettre en sécurité les zones impactées
Mettre en place des déviations
Prévoir l'évacuation des personnes
Faire un bilan des dégâts
Relogement éventuel de ces personnes

Contacts utiles

- Pompiers / SDIS : 18 SDIS : 04-76-26-89-00
- ERP
- SNCF : 04-74-53-77-79
- Gestionnaire des PIPE (TRANSUGIL, GRT Gaz, ADISSEO, AIR LIQUIDE)
- Conseil général (route départementale) : 04-76-00-38-38 (24h/24)
- EDF/GDF : EDF :09-72-67-50-38 / GDF : 0800473333

Scénario 19 - Transport Collectif

Volet 1 – Analyse de la gravité / Aide à la décision pour déclencher le PCS

Échelle de gravité

Événement	Actions à mener
Accident de transport collectif (train, bus, ...) sans victime	Se rendre sur les lieux Le cas échéant, prendre contact avec les services de secours présent Le cas échéant, organiser le nettoyage de la chaussée et le balisage
Accident de transport collectif avec des victimes et/ou des dommages importants aux biens	Prendre contact avec les services de secours sur place Déclencher le PCS réduit
Déclenchement du Plan ORSEC / Dispositions NOVI NOMBREUSES VICTIMES	Déclencher le PCS étendu

Phénomènes dangereux

Accidentés, (accidents de personnes, corporels pouvant entraîner la mort).

Zones vulnérables

TPR	Trains, transports scolaires, bus, transport fluvial	
Voies routières, voies ferrées, canal du Rhône		

Documents associés

Carte de la commune

Contacts utiles

- Pompiers / SDIS : 18 SDIS : 04-76-26-89-00
- Préfecture : 04-76-60-34-00
- Gendarmerie : 04-74-56-37-00
- CCPR : 04-74-29-31-00
- Conseil général (Transisère) (route départementale) : 04-76-00-38-38 (24h/24)
- CNR : 04-74-78-38-80
- Radio France Isère

Scénario 19 - Transport Collectif

Volet 2 – Stratégie d'action (PCS déclenché)

Consignes générales à transmettre à la population

Consignes à définir selon instructions données par les services de secours (SDIS, SAMU, ...) présents sur place
A minima, éviter la zone impactée

Alerte à la population

Qui alerter ?	Quel message ?	Quel mode de diffusion ?	Qui diffuse l'alerte ?
Toute la population	Éviter la zone, grave accident	Panneaux lumineux Signalétique routière Automate d'appel	Mairie
Éventuellement secteur à proximité	Consignes définies par les services de secours	Véhicule sonorisé Haut-parleurs Porte à porte	Mairie

Missions spécifiques à remplir

Diffuser l'alerte à tout ou partie de la population
Alerter l'astreinte technique (préparer les moyens humains et matériels)
Info panneaux lumineux
Faire un bilan des dégâts
Participer à la sécurisation de la zone en interdisant l'accès, en balisant les lieux, en mettant en place des déviations
Faciliter l'évacuation des personnes
Si besoin, assurer l'hébergement d'urgence et accueillir les personnes
Si besoin, mettre à disposition des services de secours les moyens nécessaires (Poste Médical Avancé, Interprètes, Chapelle ardente, cellule psychologique...)

Contacts utiles

- Pompiers / SDIS : 18 SDIS : 04-76-26-89-00
- Préfecture : 04-76-60-34-00
- Gendarmerie : 04-74-56-37-00
- SNCF : 04-74-53-77-79
- CCPR : 04-74-29-31-00
- Conseil général (Transisère) (route départementale) : 04-76-00-38-38 (24h/24)
- CNR : 04-74-78-38-80
- Radio France Isère

Scénario 20 – Coupure d’eau

Volet 1 – Analyse de la gravité / Aide à la décision pour déclencher le PCS

Échelle de gravité

Événement	Actions à mener
Accident de transport collectif (train, bus, ...) sans victime	Se rendre sur les lieux Le cas échéant, prendre contact avec les services de secours présent Le cas échéant, organiser le nettoyage de la chaussée et le balisage
Accident de transport collectif avec des victimes et/ou des dommages importants aux biens	Prendre contact avec les services de secours sur place Déclencher le PCS réduit
Déclenchement du Plan ORSEC / Dispositions NOVI NOMBREUSES VICTIMES	Déclencher le PCS étendu

Phénomènes dangereux

Accidentés, (accidents de personnes, corporels pouvant entraîner la mort).

Zones vulnérables

TPR	Trains, transports scolaires, bus, transport fluvial	
Voies routières, voies ferrées, canal du Rhône		

Documents associés

Carte de la commune

Contacts utiles

- Pompiers / SDIS : 18 SDIS : 04-76-26-89-00
- Préfecture : 04-76-60-34-00
- Gendarmerie : 04-74-56-37-00
- CCPR : 04-74-29-31-00
- Conseil général (Transisère) (route départementale) : 04-76-00-38-38 (24h/24)
- CNR : 04-74-78-38-80
- Radio France Isère

Scénario 20 – Coupure d’eau

Volet 2 – Stratégie d’action (PCS déclenché)

Consignes générales à transmettre à la population

Consignes à définir selon instructions données par les services de secours (SDIS, SAMU, ...) présents sur place
A minima, éviter la zone impactée

Alerte à la population

Qui alerter ?	Quel message ?	Quel mode de diffusion ?	Qui diffuse l’alerte ?
Toute la population	Éviter la zone, grave accident	Panneaux lumineux Signalétique routière Automate d’appel	Mairie
Éventuellement secteur à proximité	Consignes définies par les services de secours	Véhicule sonorisé Haut-parleurs Porte à porte	Mairie

Missions spécifiques à remplir

Diffuser l’alerte à tout ou partie de la population
Alerter l’astreinte technique (préparer les moyens humains et matériels)
Info panneaux lumineux
Faire un bilan des dégâts
Participer à la sécurisation de la zone en interdisant l’accès, en balisant les lieux, en mettant en place des déviations
Faciliter l’évacuation des personnes
Si besoin, assurer l’hébergement d’urgence et accueillir les personnes
Si besoin, mettre à disposition des services de secours les moyens nécessaires (Poste Médical Avancé, Interprètes, Chapelle ardente, cellule psychologique...)

Contacts utiles

- Pompiers / SDIS : 18 SDIS : 04-76-26-89-00
- Préfecture : 04-76-60-34-00
- Gendarmerie : 04-74-56-37-00
- SNCF : 04-74-53-77-79
- CCPR : 04-74-29-31-00
- Conseil général (Transisère) (route départementale) : 04-76-00-38-38 (24h/24)
- CNR : 04-74-78-38-80
- Radio France Isère

Plan Communal de Sauvegarde
Fiche Déclenchement du PCS

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 038-213803786-20240130-2024_01_30_015-DE



Annexe 3 – Fiche Action Réflexe Alerte de la Population

Diffuser une alerte des populations

Décision de déclencher une alerte à la population

Qui décide de déclencher une alerte à la population ?

- ▶ Le maire
- ▶ Ou à défaut, le Directeur des Opérations

Dans quels cas déclencher une alerte à la population ?

→ De manière générale :

- Lorsqu'il est nécessaire de transmettre des consignes de mise à l'abri à la population
- Lorsqu'il est utile d'informer sur un événement qui s'est produit et de transmettre des recommandations (limiter les déplacements, éviter l'accès à une zone, ...)

→ Se référer aux fiches scénarios

Scénario susceptibles de nécessiter une alerte des populations	
INDUSTRIEL	Événement majeur sur un site SEVESO ayant ou susceptible d'avoir un impact en dehors du site
NUCLEAIRE	Événement majeur au CNPE ayant ou susceptible d'avoir un impact en dehors du site
TMD par Canalisations	Dispersion accidentelle de matières dangereuses suite à une agression de la canalisation
TMD par Voies de communication	Dispersion accidentelle de matières dangereuses suite à un accident de circulation
INONDATION	Inondation par rupture de digue, crues ou remontées de nappes
BARRAGE	Rupture du barrage de Vouglans ou Coiselet provoquant une déferlante d'eau
EXPLOSION	Explosion accidentelle ou terroriste
INCENDIE	Incendie étendu
INTOXICATION	Intoxication collective dans un établissement recevant du public
EAU POTABLE	Pollution ou interruption du réseau de distribution d'eau potable
RESEAUX	Coupure généralisée de l'alimentation électrique
POLLUTION ATMO	Événement de pollution atmosphérique
CANICULE	Période de canicule
Scénario ne nécessitant pas d'alerte des populations	
VENT	Dégâts résultant d'un épisode de vent violent
PRECIPITATIONS	Dégâts résultant d'un épisode de fortes précipitations, orages, grêle
NEIGE	Dégâts résultant d'un épisode de neige ou verglas
GRAND FROID	Période de grand froid
SANITAIRE	Épizootie, épidémie, pandémie
TRANSPORT COLLECTIF	Accident sur un moyen de transport de personnes (transport collectif ou accident avec un nombre important de victimes)
POLLUTION EAU SOLS	Événement de pollution des eaux ou des sols

**Plan Communal de Sauvegarde
 Fiche Déclenchement du PCS**



Qui prépare l'alerte ?

Définition de l'alerte

- ▶ La cellule Évaluation Sécurité pour identifier les zones à couvrir
- ▶ La cellule Communication pour rédiger le contenu du message

Quelle alerte ?

→ Se référer aux fiches scénarios

→ A défaut, répondre aux questions suivantes :

- A qui diffuser l'alerte ?
 - Zone géographique à couvrir :
 - Toute la commune
 - Une partie de la commune :
 - Population à cibler
 - Toute la population (habitants, entreprises, ERP, passants, ...)
 - Une population sensible :
- Quand diffuser l'alerte ?
 - Immédiatement / Au plus tôt
 - En différé, après un événement identifié :
- Quel message ?

Diffusion de l'alerte

Qui organise la diffusion de l'alerte ?

- ▶ La cellule Évaluation Sécurité pour définir les moyens adaptés à chaque zone
- ▶ La Direction des Opérations pour répartir les rôles entre les cellules

Comment diffuser l'alerte ?

→ Se référer aux fiches scénarios

→ A défaut, répondre aux questions suivantes :

	Avec quels moyens ?	Par quelle cellule ?
<input type="checkbox"/>	Véhicule équipé d'un haut-parleur	Intervention/Logistique
<input type="checkbox"/>	Véhicule de la PM (sirène 2 tons)	Direction des Opérations
<input type="checkbox"/>	Appels en masse via Automate d'appel	Évaluation Sécurité
	SMS en masse via Automate d'appel	Évaluation Sécurité
	2 panneaux à messages variables	Communication
<input type="checkbox"/>	Appels, messages ciblés	Communication
<input type="checkbox"/>	Passage en porte à porte	Intervention/Logistique
<input type="checkbox"/>	Préfecture	Communication

Lancement d'une alerte via l'automate d'appel

❖ Les évènements

En fonction des situations, choisir l'évènement qui permet d'informer les secteurs concernés. Cette liste est susceptible d'évoluer.


Gestion des évènements

Il y a 13 évènements :

Numéro	Libellé	Groupes associés	Arborescence
1	Accident sur site nucléaire de St Alban/St Maurice	1 Afficher Modifier Imprimer	Visualiser
2	Alerte ensemble population	1 Afficher Modifier Imprimer	Visualiser
3	Appel ecole et lieux accueil enfants	1 Afficher Modifier Imprimer	Visualiser
4	Appel population Glay\Varambon	1 Afficher Modifier Imprimer	Visualiser
5	Appel population centre village	1 Afficher Modifier Imprimer	Visualiser
6	Appel population nord village[grouilleres,rambourdes ...]	1 Afficher Modifier Imprimer	Visualiser
7	Appel population quartier les lattes\prailles	1 Afficher Modifier Imprimer	Visualiser
8	Appel cellule PCS etendu 11.2015	1 Afficher Modifier Imprimer	Visualiser
9	declenchement PCS(08-2015)	1 Afficher Modifier Imprimer	Visualiser
10	Appel adjoints 31.10.2015	1 Afficher Modifier Imprimer	Visualiser
11	Appel conseil municipal 11.2015	1 Afficher Modifier Imprimer	Visualiser
12	test a.dejerome	1 Afficher Modifier Imprimer	Visualiser
13	coupure d'eau	1 Afficher Modifier Imprimer	Visualiser

Comment lancer une alerte via l'interface Internet ?

Se rendre sur : <https://www.telealerte.net>



Code client: 02711001
 Utilisateur: admin
 Code secret: 049173

0 1
 2 3 4
 5 6 7
 8 9
 Effacer Valider

❖ Sélectionner « campagne Téléphonique »

Campagne Téléphone

Évènement	test a.dejerome [12]	
Application vocale	A_TEST_2.APX	Studio Synthèse
Nombre de répétitions	1	
Durée entre chaque itération	60	seconde(s)
Mode d'appel	Appeler tout le monde	
Traitement des doublons	NON	
<small>pour le mode "Appeler tout le monde"</small>		

Continuer

Tester

- ❖ Choisir l'évènement
- ❖ Cliquer sur synthèse
- ❖ Écrire le message

Synthèse

Application A_TEST_2

Type Voix	Femme
Langue	Français
Texte synthétisé	le 21/12/2016 à 11:51:22
Texte	Bonjour, cet appel est un test de notre système d'alerte. Bonne journée

Valider **Fermer**

Comment lancer une alerte, depuis un téléphone ?

Composer le 01.73.000.000 (suivre le guide vocal) :

- Saisie du code client : 02711001 puis #
- Saisie du code secret 049173 puis #
- Saisie du numéro d'évènement à lancer puis #
- Puis suivre selon le Mode Opérateur.

PPMS : Lancement d'une alerte via l'application My keeper « automate d'appel »

Le PPMS, ou « **Plan Particulier de Mise en Sûreté** » est un dispositif règlementaire dont l'objectif est de mettre en place une organisation interne à l'établissement afin d'assurer la mise en sécurité de toutes les personnes présentes dans l'établissement en cas d'accident majeur externe à l'établissement.

La circulaire n° 2002-119 du 29 mai 2002 publié au [BO EN Hors-Série n° 3](#) règlemente la mise en place du PPMS dans les établissements scolaires.

Un événement majeur est un événement d'origine naturelle, technologique ou humaine, qui cause de très graves dommages à un grand nombre de personnes, aux biens et à l'environnement. Ce peut être une tempête, une inondation, un nuage toxique, un séisme, un accident nucléaire ou une intrusion dans l'établissement ...

L'objectif principal du PPMS est de mettre en place une organisation interne à l'établissement permettant d'assurer la sécurité des élèves et des personnels, jusqu'à la fin de l'alerte ou l'arrivée des secours

Ce plan définit notamment des lieux de confinement répartis dans le lycée, les procédures conservatoires devant être mises en place, et les conseils de gestion de la crise, dans l'attente de l'intervention des secours.

Le PPMS doit ainsi permettre de répondre aux 6 questions suivantes :

- Quand déclencher l'alerte ?
- Comment déclencher l'alerte ?
- Où et comment mettre les élèves en sûreté ?
- Comment gérer la communication avec l'extérieur ?
- Quelles consignes appliquer dans l'immédiat ?
- Quels documents et ressources sont indispensables ?



Renforcer la prévention des risques et la résilience

Conformément aux dispositions de l'article L. 312-13-1 du Code de l'éducation, le renforcement de la résilience de la communauté scolaire s'appuie notamment sur :

- la sensibilisation aux risques majeurs naturels et technologiques et aux missions des services de secours, et l'enseignement des règles générales de sécurité ; les exercices PPMS constituent un contexte éducatif favorable pour l'organisation d'activités pédagogiques ;
- la formation aux premiers secours et aux gestes qui sauvent : les chefs d'établissement de collège veillent à ce que chaque élève de 3e qui quitte le collège ait été sensibilisé aux gestes qui sauvent ou formé aux premiers secours (PSC1).

Les élèves jeunes sapeurs-pompiers ou appartenant aux classes des cadets de la sécurité civile, aux classes de défense et de sécurité globale, ou encore aux classes des cadets de la défense, constituent des ressources et des relais pour le développement de la culture du risque au sein des établissements, en particulier lors de la préparation et de la mise en œuvre des exercices.

**Plan Communal de Sauvegarde
Fiche Déclenchement du PCS**

Envoyé en préfecture le 05/02/2024

Reçu en préfecture le 05/02/2024

Publié le

ID : 038-213803786-20240130-2024_01_30_015-DE



Mise en œuvre progressive de ces nouvelles dispositions

Ces nouvelles dispositions unifiant les deux documents (PPMS risques majeurs et PPMS attentat-intrusion) sont mises en œuvre progressivement avant la rentrée de septembre 2028. Pour les écoles, les DSDEN renouvellent les PPMS au moins par cinquième à partir de la rentrée scolaire 2023-2024, en accordant une priorité aux écoles les plus soumises à des aléas et les plus vulnérables.

Les chefs d'établissement doivent avoir adopté un PPMS unifié au plus tard pour l'année scolaire 2027-2028.

Durant cette période transitoire, les PPMS risques majeurs et les PPMS attentat-intrusion en cours restent en vigueur, le directeur d'école et le chef d'établissement demeurant responsables de leur actualisation et de leur mise en œuvre.

Les services déconcentrés seront interrogés annuellement sur la mise en œuvre de cette circulaire.

La circulaire n° 2015-205 du 25 novembre 2015 relative au PPMS face aux risques majeurs, l'instruction du 12 avril 2017 relative au renforcement des mesures de sécurité et de gestion de crise applicables dans les écoles et dans les établissements scolaires (NOR : INTK1711450J) pour les parties relatives au PPMS « attentat-intrusion » (à savoir les dispositions des titres 1.1, 2.3.4, 2.4.3, 2.4.4, et 2.4.5) et la deuxième phrase du 2 du III de la circulaire du 10 février 2021 relative au projet d'accueil individualisé pour raison de santé (NOR : MENE2104832C) sont abrogées.

**Personne référent : M. Michel DUSSERT
M. Damien ARCHER**

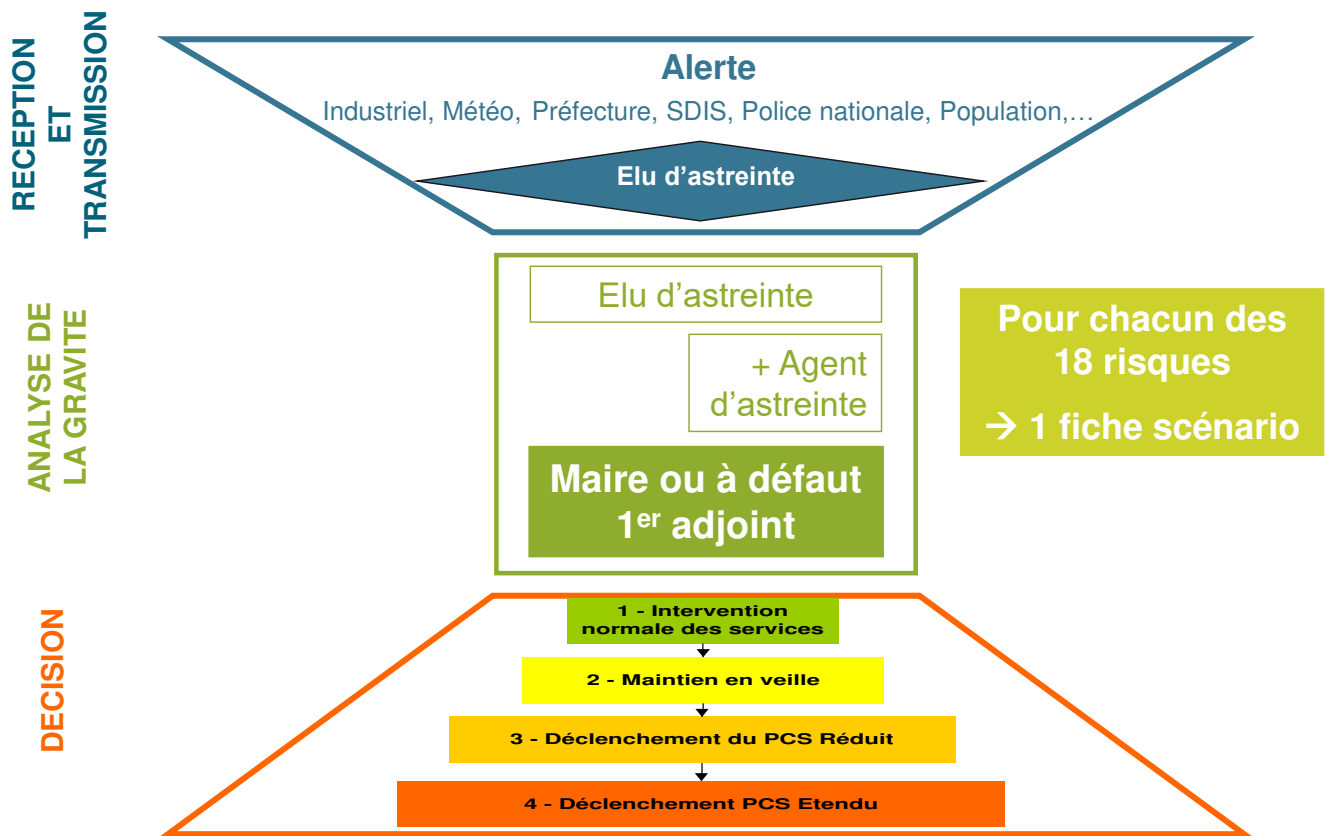
Service technique dépannage : 04.83.43.20.32

Annexe 4 – Fiche Action Réflexe Déclenchement du PCS

DECLENCHEMENT DU PCS

- L' élu d'astreinte est en capacité de recevoir une alerte de manière fiable, en période ouvrable et non ouvrable,
- Dans les prochaines semaines des agents seront en appui de l' élu d'astreinte pour gérer les incidents qui ne relèveraient pas du PCS.

Le principe suivant décrit le schéma d'alerte et de déclenchement du PCS



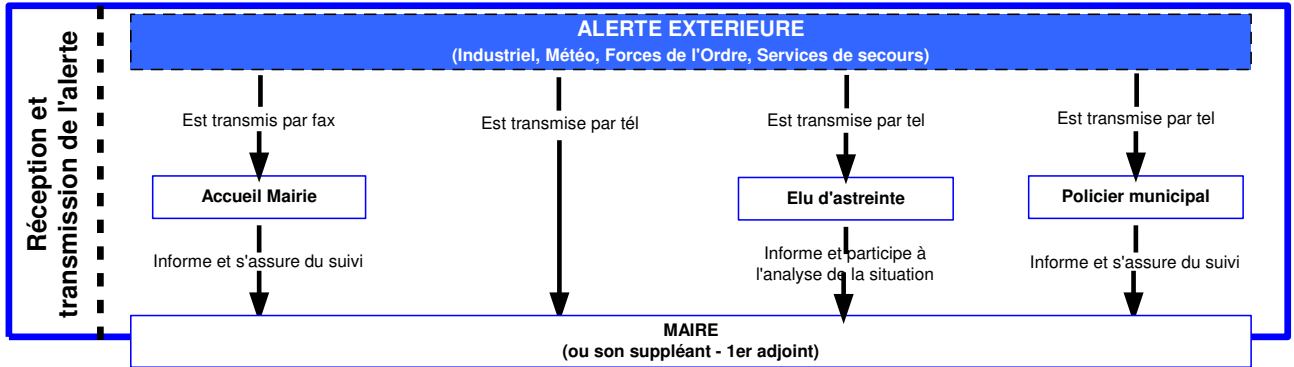
Ce schéma est explicité dans les pages suivantes.

Plan Communal de Sauvegarde Fiche Déclenchement du PCS



Réception de l'alerte

En fonction de l'origine de l'alerte (Industriel, Préfecture, Services de Secours, ...), le schéma de réception suivant permet de garantir une réception de l'alerte quelque soit le moment de son déclenchement.

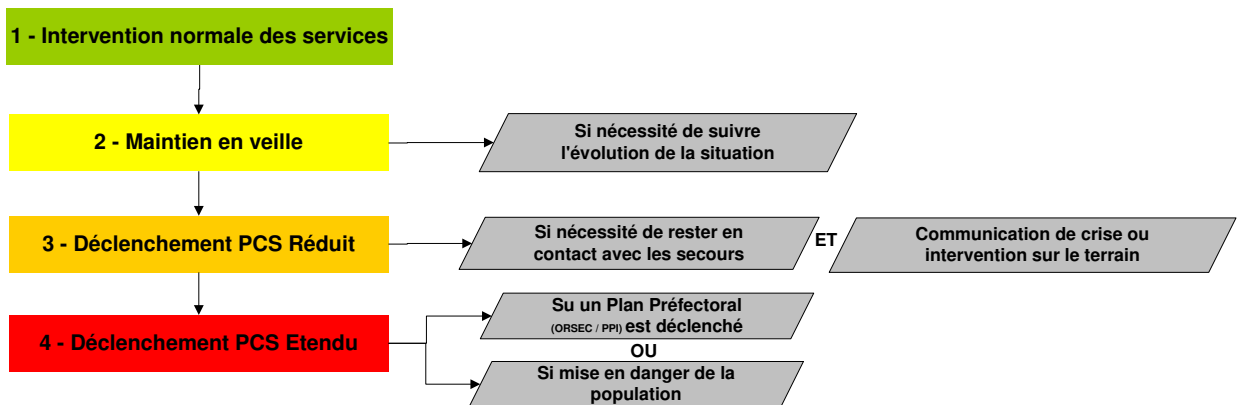


A terme, l'élue d'astreinte devait être le point d'entrée privilégié de l'alerte.

Analyse de la gravité de l'événement

→ Pourquoi ?	Pour évaluer l'opportunité ou la nécessité de déclencher le PCS Et définir le niveau d'intervention adapté à la situation à un instant donné
→ Par qui ?	Une cellule d'analyse, constituée du Maire (ou à défaut le 1er adjoint), de l'élue d'astreinte et de l'agent d'astreinte
→ Comment ?	En utilisant le volet 1 des 18 fiches scénarios établies pour chacun des risques identifiés qui propose : - des éléments d'appréciation de la gravité - des actions adaptées

→ Quelles décisions ?



Activation du PCS

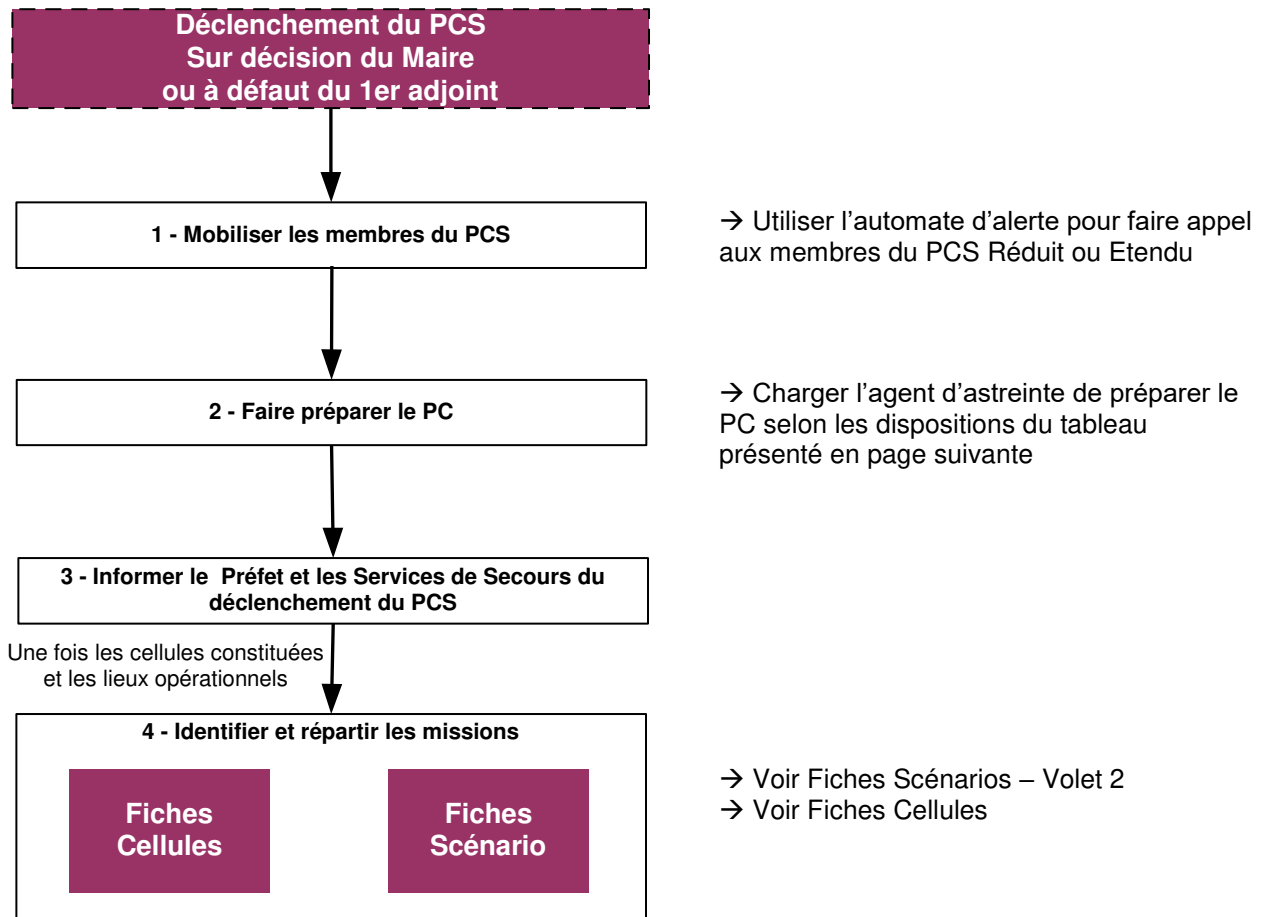
Qui déclenche le PCS ?

Le maire
Ou à défaut le premier adjoint
Ou à défaut l'adjoint d'astreinte

Avec l'appui de la cellule analyse

Comment activer le PCS ?

Une fois que la décision de déclencher le PCS est prise, les étapes d'initialisation sont les suivantes pour que le PCS devienne opérationnel :



Plan Communal de Sauvegarde Document de Synthèse

Comment faire préparer le poste de commandement ?

Pour que le PC soit opérationnel, il s'agit de s'assurer de la mise en place et du bon fonctionnement du matériel identifié dans le tableau suivant.

	Lieux	Matériel existant	Matériel à prévoir
Direction des Opérations	Salle de réunion	<ul style="list-style-type: none"> - 1 poste tel et 1 ligne tel via autocom - 1 ligne directe (04.74.57.43.74) - 1 grande photo aérienne - 1 grand plan de la commune - 1 paperboard - 1 ordinateur et une ligne PC 	- Documents PCS
Cellule Évaluation Sécurité	Salle de réunion	<ul style="list-style-type: none"> - 1 poste tel via autocom - 1 ordinateur - 1 tableau Weleda - 1 paperboard 	- Documents PCS
Cellule Communication	Bureau 1 ^{er} adjoint	<ul style="list-style-type: none"> - 1 poste tel interne (1038) - 1 ordinateur - 1 grand plan de la commune - 1 paperboard 	- Documents PCS
Cellule Intervention Logistique	Bureau des adjoints	<ul style="list-style-type: none"> - 1 poste tel interne 1034) - 1 ordinateur - 1 plan de la commune 	<ul style="list-style-type: none"> - Prévoir un poste tel de type Standard de crise - Documents PCS
Cellule Soutien	Bureau Vie scolaire	<ul style="list-style-type: none"> - 1 poste tel interne (1008 / 1044) - 1 ordinateur - 1 plan de la commune 	-
Commun		<p>Au RDC</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 photocopieur imprimante - Autocom (2 lignes entrantes et 2 lignes sortantes) <p>Au R+1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Des chasubles d'identification - 1 armoire PCS 	- Prévoir les documents PCS dans chaque cellule
-	Salle des mariages		

Annexe 5 – Fiches Action Réflexe Cellules du PCC

CELLULE DIRECTION DES OPERATIONS

Rôle

Prise de décisions / Coordination des actions communales

Membres

		Membres	
PCS Réduit	Directeur des Opérations	Maire S. LECOUTRE	1 ^{er} adjointe A. DEJEROME

		Membres	
PCS Réduit	Appui – Représentant PCO Coordinateur des Actions Communales	Adj Bâtiments (M. DUSSERT)	DGS (F. VALVERDE)
	Main courante	Responsable RH (A. FRANCON)	Responsable Urbanisme (E. SERRANO)

Lieux

Bureau du Maire / Salle de réunion des élus (PCC)

Missions à assurer

- Prendre les décisions sur les actions proposées par les cellules
- Coordonner les actions communales et suivre la mise en œuvre des actions
- Rester en contact avec le DOS ou le préfet
- Assurer la communication vers les médias et la population : conférence de presse, réunion publique, ...
- Valider le lancement d'une alerte à la population
- Assurer la main courante

Documents associés

- Registre main courante
- Fiches scénarios

CELLULE COMMUNICATION

Rôle

Evaluation de la situation et définition des actions à mener pour assurer la sécurité des populations

Rôle

Communication interne et externe

Membres

Membres			
PCS Réduit	Responsable	Adj Communication (F. BOISTON)	Adj transition écologique (I. MARRET)
	Standard de crise	Secrétaire d'accueil (L. BRON)	Secrétaire état civil (S. WOZNICKI)
	Chargée de communication	Sarah PARISSE	
PCS Etendu	Assistant	Conseiller Délégué (V. BRUZESE)	

Lieux

Bureau du 1^{re} adjoint / Bureau ADM

Missions à assurer

- Préparer la communication institutionnelle vers la population et les médias
- Assurer le standard de crise
- Assurer l'accueil physique des personnes en mairie (médias, population...)
- Assurer la diffusion d'information auprès des services municipaux

En cas d'alerte à la population

- Préparer le contenu du message à diffuser
- Faire appel aux partenaires (radio et préfecture) pour relayer l'alerte à la population

Documents associés

Fiche Alerte des Populations
Fiche Panneau Pocket
Fiche Lumiplan
Registre des appels

Plan Communal de Sauvegarde Document de Synthèse

Envoyé en préfecture le 05/02/2024

Reçu en préfecture le 05/02/2024

Publié le

ID : 038-213803786-20240130-2024_01_30_015-DE



CELLULE EVALUATION/SECURITE DES PERSONNES

Membres

		Titulaire	Suppléant
PCS Réduit	Responsable	Adj à la sécurité (S. FAURITE)	Adj bâtiment (V. PONCIN)
	Relais Terrain	Policier Municipal (L. AUBRY)	
PCS Étendu	Assistant	Conseiller Délégué (J-P BERGER)	

Lieux

Salle de réunion des élus (PCC)

Missions à assurer

- Évaluer la situation :
 - État de la situation : risques pour les personnes, les biens et l'environnement,
 - Évolutions possibles : extension,
 - Dommages / Dégâts
- Définir les consignes de mise en sécurité des personnes adaptées en accord avec les services de secours : confinement, évacuation, ...
- Définir les actions de sécurité à mener :
 - Sécurisation d'un périmètre,
 - Interdiction d'accès à une zone dangereuse,
 - Mise en place d'itinéraires de déviation,
 - Sécurisation des biens...
- S'assurer de la mise en sécurité dans les ERP
- Évaluer les besoins en accompagnement des sinistrés : ravitaillement, hébergement, relogement, soutien administratif, soutien psychologique
- Rester en contact avec les services de secours et les forces de l'ordre et si besoin, accueillir leurs représentants
- Recenser les besoins éventuels des services de secours et faciliter leurs interventions
- Suivre l'évolution de la situation
- Envoyer un représentant de la ville sur place et le cas échéant au Poste de Commandement Opérationnel (PCO)

En cas d'alerte de la population

- Identifier les zones à couvrir
- Identifier les moyens adaptés pour diffuser l'alerte dans les zones identifiées

Documents associés

Fiches Scénarios : toutes
Fiche Alerte des populations

CELLULE INTERVENTION/LOGISTIQUE

Rôle

Mise en œuvre des actions visant la sécurité des personnes
Maintien opérationnel du PCC

Membres

		Membres	
PCS Réduit	Responsable	DST (X. MORFIN)	Adj DST (R.GAY)
	Secrétariat	Secrétaire ST (M. DE ALMEIDA)	
PCS Étendu	Assistant technique	Responsable Voirie (P. GONCALVES)	Responsable Espaces Verts (P. LARDIERE)

Lieux

Bureau de la vie scolaires

Missions à assurer

- Rendre opérationnel le PCC
- Se tenir à disposition des autres cellules pour la mise à disposition de moyens
- Réaliser les actions visant la sécurité des personnes, à la demande de la DO
 - Assurer la diffusion de l'alerte par véhicules sonorisés
 - Mettre en place un périmètre de sécurité
 - Bloquer les accès
 - Baliser les itinéraires de déviation
 - Assurer l'accueil et la logistique des lieux d'hébergement : ouverture des lieux, acheminement du matériel, vérification du fonctionnement des installations
 - Assurer la logistique du ravitaillement
 - Distribuer les équipements de protection individuelle aux agents communaux
 - Dégager et déblayer les accès, élaguer et sécuriser les zones
 - S'assurer de la remise en service des installations et des infrastructures
 - Faire appel à des entreprises partenaires et si besoin réquisitionner les matériels et équipements nécessaires
- Évaluer les moyens humains nécessaires pour réaliser les actions visant la sécurité des personnes
- Maintenir dans le temps le fonctionnement du PCC
 - Maintien des transmissions
 - Ravitaillement

Documents associés

Inventaire des moyens communaux
Convention d'entraide avec les entreprises :

Plan Communal de Sauvegarde Document de Synthèse

Envoyé en préfecture le 05/02/2024

Reçu en préfecture le 05/02/2024

Publié le

ID : 038-213803786-20240130-2024_01_30_015-DE



CELLULE SOUTIEN

Membres

		Membres	
PCS Réduit	Responsable	Adj Action Sociale (F. EYMARD))	Responsable CCAS (A DE BORAS)
	Assistant	Responsable vie scolaire (D. ARCHER)	Secrétaire vie locale (S. CHESSARI)

Lieux

Bureau vie scolaire

Missions à assurer

Identifier les moyens adaptés pour diffuser l'alerte dans les zones Se rendre au Poste de Commandement Communal ;

- Mettre en place la cellule soutien aux populations ;
- Identifier et proposer les actions liées aux objectifs de la cellule ;
- Demander à la cellule la mise en œuvre des actions ;
- Coordonner les actions de la cellule ;
- Rendre compte régulièrement de la situation au Responsable des Actions Communales et à la main courante ;
- Anticiper les besoins à venir


OBJECTIFS DE LA CELLULE

ACCUEIL ET HEBERGEMENT	RAVITAILLEMENT
<ul style="list-style-type: none">→ Ouvrir le(s) centre(s) d'accueil et de regroupement ;→ Préparer le(s) centre(s) d'accueil : installer le matériel nécessaire pour le recensement des arrivants, l'accueil et l'hébergement... ;→ Enregistrer les personnes sinistrées intégrant le centre d'accueil.	<ul style="list-style-type: none">→ Proposer des boissons / collations / repas aux sinistrés ;→ Ravitailler les membres du Plan Communal de Sauvegarde et les services de secours.
SOUTIEN ET ACCOMPAGNEMENT	ACTIONS SOCIALES DURANT LE RETOUR A LA NORMALE
<ul style="list-style-type: none">→ Répondre aux questions des personnes, les rassurer, faire appel à des spécialistes si nécessaire : médecins, psychologues...	<ul style="list-style-type: none">→ Mise en place d'une cellule post-crise pour les démarches administratives...

Documents associés

Fiches Scénarios : toutes
Fiche Alerte des populations

Plan Communal de Sauvegarde Document de Synthèse

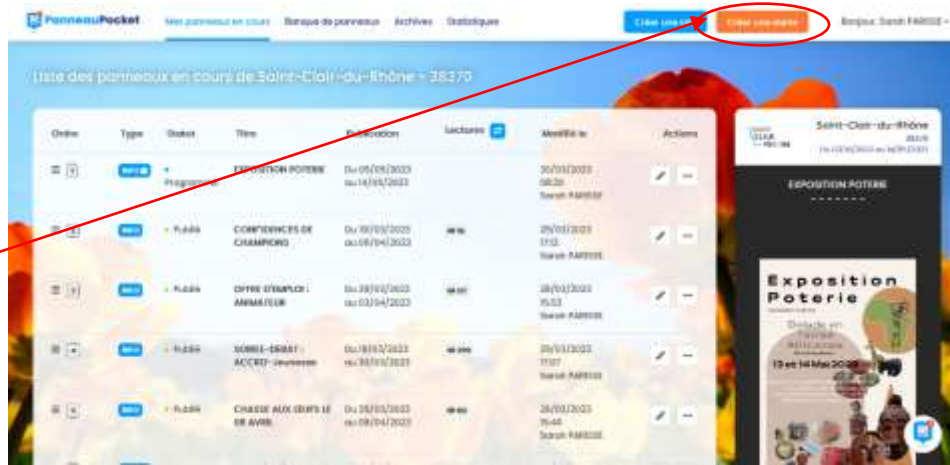
Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le 
ID : 038-213803786-20240130-2024_01_30_015-DE

Annexe 6 – Fiches Action Réflexe Cellules Communication

MODE D'EMPLOI EN CAS DE CRISE

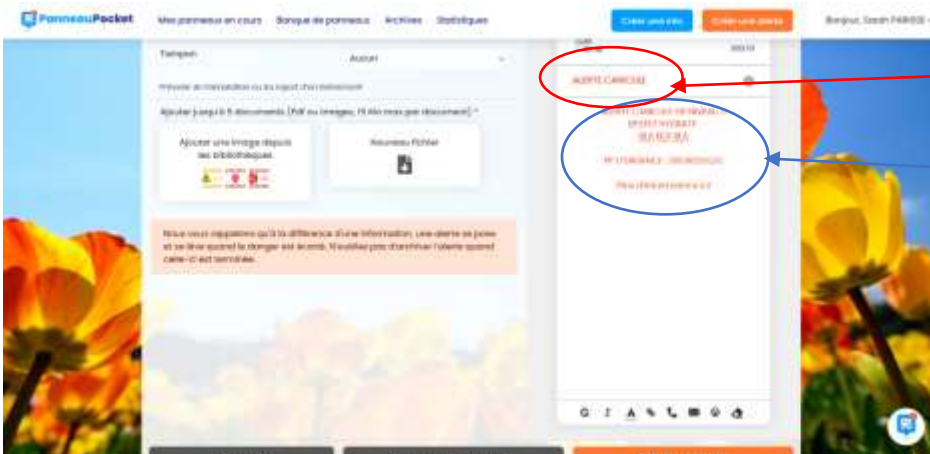
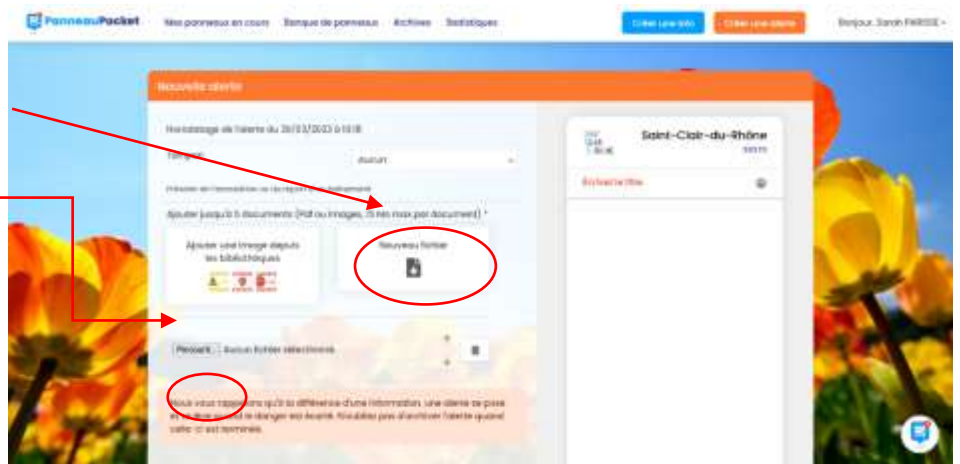


1. Se connecter sur :
www.panneaupocket.com
avec les identifiants suivants :
communication@mairie-stclairdurhone.com et *mdp*



2. Cliquer sur « Créer une alerte »

3. Si besoin d'introduire une image ou un document PDF, cliquez sur « nouveau fichier » puis « parcourir ». Sélectionner votre image ou document (PNG, JPEG ou PDF). Celui-ci s'affichera au bas du message.



4. Ensuite, saisissez le titre dans la case « écrivez le titre » (en majuscule de préférence) puis cliquez sur la zone blanche dessous et rédigez votre texte. Celui-ci doit rester court, clair et efficace.

Plan Communal de Sauvegarde Document de Synthèse

Envoyé en préfecture le 05/02/2024

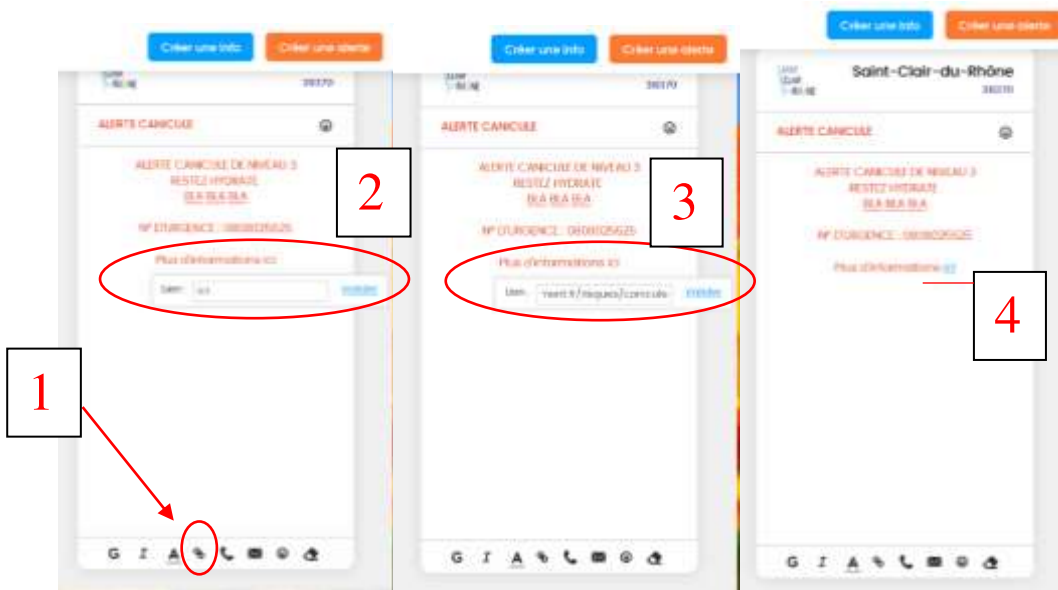
Reçu en préfecture le 05/02/2024

Publié le

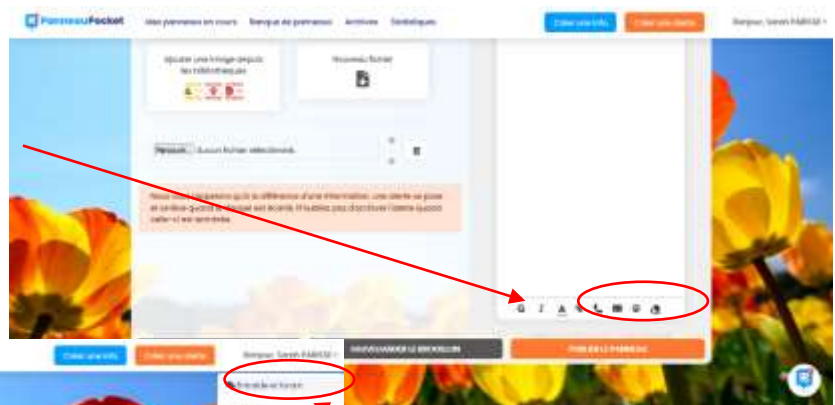
ID : 038-213803786-20240130-2024_01_30_015-DE



5. S'il y a plus d'informations à donner comme un document explicatif, vous pouvez le mettre en PDF comme vu dans l'étape 3. S'il y a un lien internet à donner, écrire « plus d'informations ici », sélectionner le mot « ici », cliquer sur le signe infini en bas de la zone de texte. Une petite barre s'affichera avec le mot « lien » et le mot « ici », supprimer le mot « ici » et coller son lien. Et cliquer sur valider. Le mot apparaîtra en bleu souligné.



6. Vous êtes satisfait de votre message ? Vous pouvez cliquer sur « publier le panneau » en bas de l'écran.



7. Vous serez renvoyé vers la page d'accueil où vous pourrez voir votre panneau en passant la souris sur l'intitulé. Pensez à vous déconnecter en cliquant

sur le nom du compte :

Puis en cliquant sur « me déconnecter »

Plan Communal de Sauvegarde Document de Synthèse

Envoyé en préfecture le 05/02/2024

Reçu en préfecture le 05/02/2024

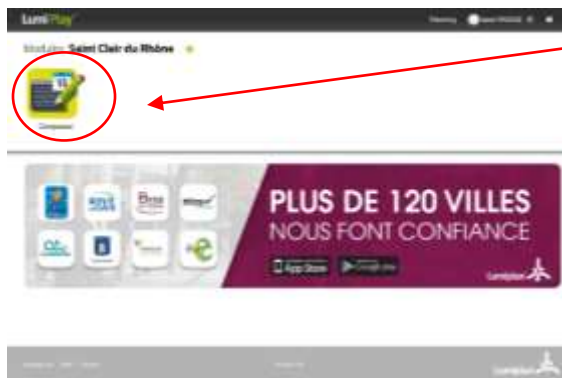
Publié le

ID : 038-213803786-20240130-2024_01_30_015-DE



1. Se connecter sur : www.lumiplan.net avec les identifiants suivants : communication@mairie-stclairdurhone.com et *mdp*

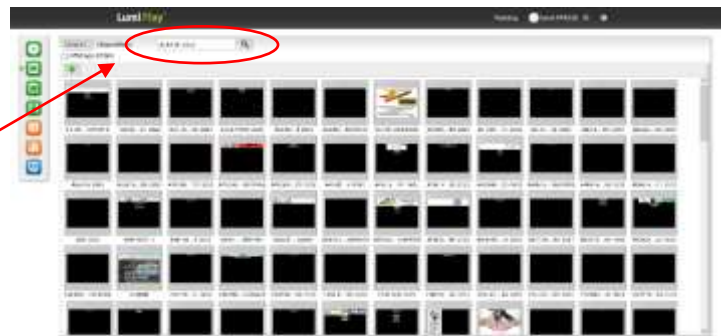
ATTENTION : le site internet est très lent, ne cliquez pas plusieurs fois, cliquez et patientez.



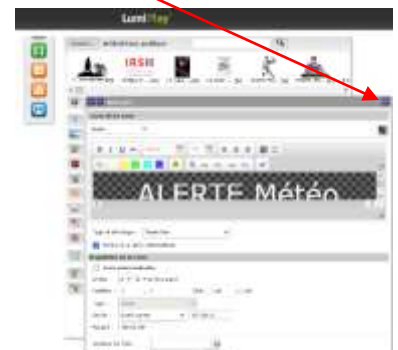
2. Cliquer sur « composeur », sur votre gauche, sélectionner l'icône « diapositives ».



3. Dans la barre de recherche du site internet, cherchez « ALERTE 2023 », sélectionner le fichier « ALERTE 2023 ».



4. Ensuite, double cliquez sur la zone de texte. N'effacez pas le message, écrivez votre message à la suite du mot « ALERTE ». Supprimez ce dont vous n'avez pas besoin après l'écriture de votre message. Vous pouvez si vous le souhaitez, modifier la taille de l'écriture, souligner, mettre en gras ou italique. Quand Vous avez fini de rédiger votre annonce, cliquez sur « OK » en haut à droite de votre zone de texte.



Plan Communal de Sauvegarde Document de Synthèse

Envoyé en préfecture le 05/02/2024

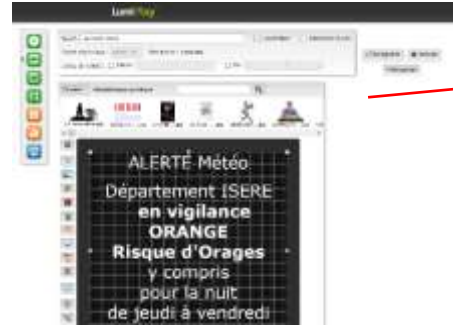
Reçu en préfecture le 05/02/2024

Publié le

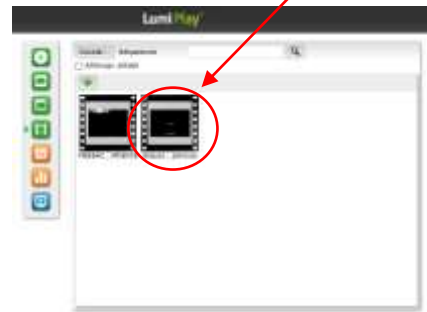
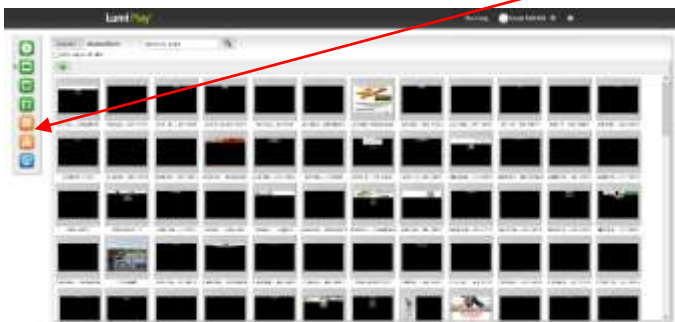
ID : 038-213803786-20240130-2024_01_30_015-DE



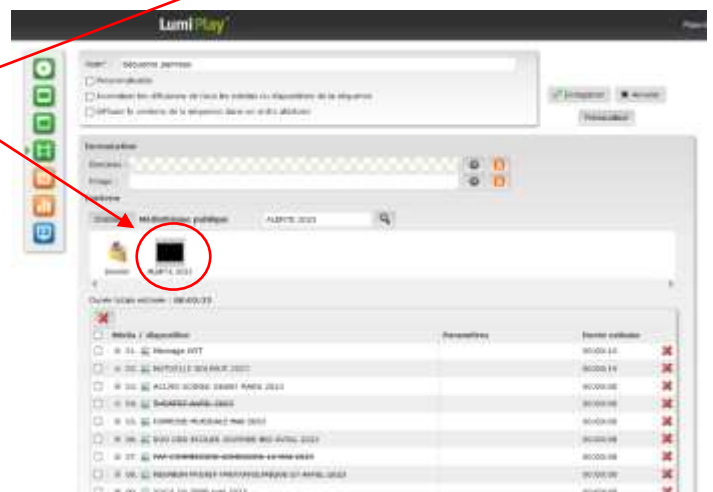
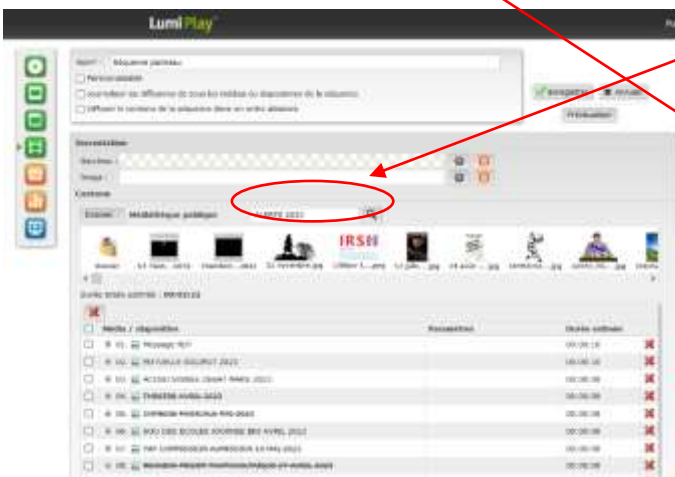
5. Vous verrez votre message, vérifiez qu'il rentre plus sur l'écran et que votre message est clair. Quand vous êtes satisfait du message, sélectionnez « enregistrer » (patientez).



6. De nouveau sur les icones à gauche, sélectionnez « Séquences » puis « séquence panneau » (vous aurez un écran blanc, patientez).



7. Dans la barre de recherche à côté de « médiathèque publique », cherchez « ALERTE 2023 ». Double cliquez sur votre panneau (patientez).



Plan Communal de Sauvegarde Document de Synthèse

Envoyé en préfecture le 05/02/2024

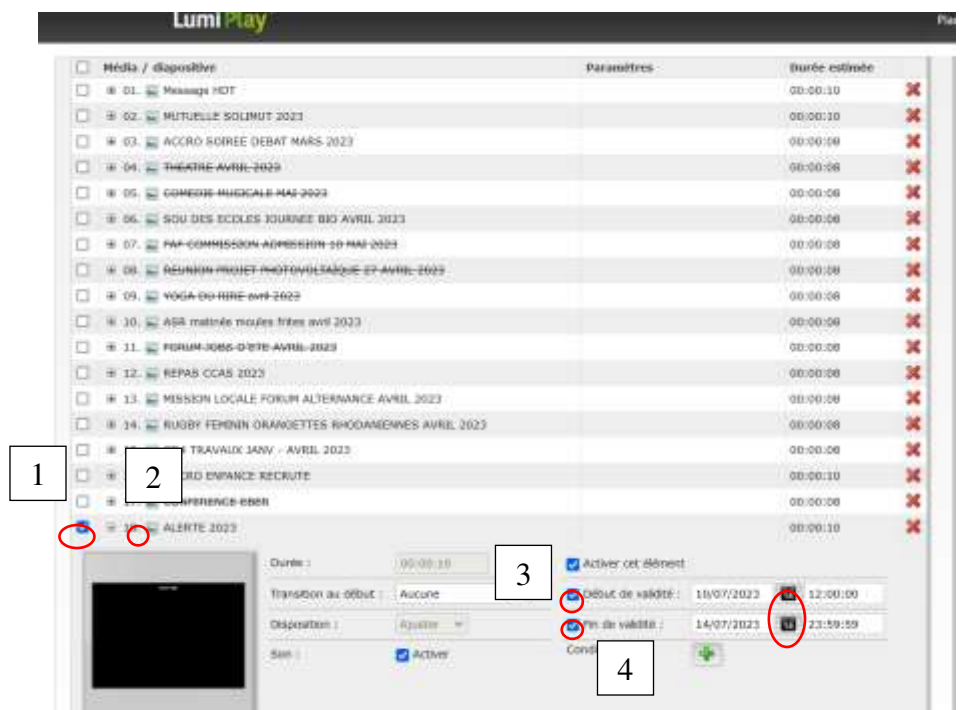
Reçu en préfecture le 05/02/2024

Publié le



ID : 038-213803786-20240130-2024_01_30_015-DE

- 8 Descendez votre curseur jusqu'à voir votre panneau, cocher la case à gauche de votre titre, puis cliquez sur « + ». Cocher « début de validité » et cliquer sur le calendrier pour sélectionner la date d'affichage puis renseigner l'horaire du début d'affichage. Faites la même chose pour « fin de validité ». Puis cliquez sur « enregistrer » en bas de l'écran.



- 9 Sur les icônes à gauche de l'écran, cliquez sur « Planning ».



- 10 Cocher les cases devant

Plan Communal de Sauvegarde Document de Synthèse

Envoyé en préfecture le 05/02/2024

Reçu en préfecture le 05/02/2024

Publié le



ID : 038-213803786-20240130-2024_01_30_015-DE

« programmation 1 route de péage » et « programmation montée de Varambon » puis sélectionnez la première flèche verte « Synchroniser ». (Laissez votre page ouverte un long moment pour être sûr que la synchronisation se soit bien faite).

Annexe 7 – Fiches Action Réflexe Logiciel APIC - Vigicrues

MODE D'EMPLOI EN CAS DE CRISE

The screenshot shows the Vigicrues website interface. At the top, there is a navigation bar with regional links: ADOUR-GARONNE, LOIRE-BRETAGNE, SEINE-NORD-EST, RHÔNE-MEDITERRANEE, and OUTRE-MER. The main header features the French Republic logo and the Vigicrues logo, which includes the text "Service d'information sur le risque de crues des principaux cours d'eau en France". A search bar and a "Se connecter" button are visible. A callout box points to the "Se connecter" button with the text: "Login : Mots de passe : Mairie38378". Below the header, a green message states "Votre compte a bien été créé." The main content area is titled "Territoire Rhone amont-Saone" and includes a notification for a local information bulletin published on 08.10.2023. A table titled "Situation par tronçon de vigilance crues :" lists various river sections with their current vigilance status (all "Vert") and RSS icons. To the right, there is a map showing the "Carte dynamique" of the territory, with a "Carte statique" option also available.

Voir sur la carte	Nom	Vigilance	RSS
	Doubs en aval de la Loue	Vert	
	Ognon en amont de la Linotte	Vert	
	Ognon en aval de la Linotte	Vert	
	Seille	Vert	
	Saône en amont de la Lanterne	Vert	
	Saône de la Lanterne à l'Ognon	Vert	
	Duche	Vert	
	Saône de l'Ognon au Doubs	Vert	
	Saône du Doubs à la Seille	Vert	
	Saône de la Seille à Lyon	Vert	
	Saône à Lyon	Vert	
	Haut Rhône en	Vert	

**Plan Communal de Sauvegarde
Document de Synthèse**

Envoyé en préfecture le 05/02/2024

Reçu en préfecture le 05/02/2024

Publié le




ID : 038-213803786-20240130-2024_01_30_015-DE

APIC et Vigicrues Flash

[Accéder aux services via Vigicrues](#)

**Plan Communal de Sauvegarde
Document de Synthèse**

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le 
ID : 038-213803786-20240130-2024_01_30_015-DE


Annexe 8 – Organigrammes de crise

Composition des cellules **PCS réduit**

Ligne directe standard : 04.27.87.00.18

Cellule	Poste	Profil	Membres	Téléphone PRO	Téléphone Perso		Membres	Téléphone Pro	Téléphone Perso
Direction Des Opérations	Directeur des opérations	Élu	Madame Le Maire S. LECOUTRE	06-08-89-07-45	06.07.80.50.41	Élu	1° adjoint A. DEJEROME	06-17-63-79-40	
Gestion des actions « main courante »	Appui-représentant PCO	Élu	Adj bâtiments M. DUSSERT		06-30-83-09-53	Agent Admin	DGS F. VALVERDE	06-08-89-07-47	07.69.60.01.45
	Main courante	Agent Admin	Responsable RH A. FRANCON		06.16.75.79.60	Agent Admin	Responsable urbanisme E. SERRANO		06-60-85-18-31
Cellule évaluation sécurité des personnes	Responsable	Élu	Adj sécurité S. FAURITE		06-16-25-44-14	Élu	Adj urbanisme V. PONCIN		06-12-38-04-74
	Relais terrain	Agent	Policier municipal L. AUBRY	06-06-89-06-96	06.85.44.56.50				
Cellule Soutien	Responsable	Élu	Adj Action Sociale F. EYMARD		06.70.12.35.13	Agent Admin	Resp. CCAS A.; DE BORAS	06.21.24.02.07	06.62.30.82.99
		Agent Admin	Responsable vie scolaire D. ARCHER	06.76.78.53.03	07.52.57.79.86	Agent Admin	Secrétaire vie locale S. CHESSARI	06.16.52.48.05	06-21-76-00-94
Cellule communication	Responsable	Élu	Adj Communication F. BOISTON		06-87-28-07-44	Élu	Adj transition écologique I. MARRET		07-62-15-29-45
	Standard de crise	Agent Admin	Secrétaire d'accueil L. BRON		06-61-75-27-42	Agent Admin	Secrétaire état civil S. WOZNICKI		06-85-74-35-36
			Chargée de Com. Sarah. PARISSÉ	06-15-38-49-42	07.66.58.27.57				
Cellule intervention logistique	Responsable	Agent tech	DST X. MORFIN	06-08-89-08-85	06-88-05-03-09	Agent Techn	Adj DST R. GAY	06-08-89-07-02	06.81.93.70.17
			Astreinte Technique	07-79-07-68-22					
	Secrétariat	Agent Admin	Secrétaire ST M. DE ALMEIDA	06-95-91-65-34					

Plan Communal de Sauvegarde Document de Synthèse

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le 
ID : 038-213803786-20240130-2024_01_30_015-DE

Composition des cellules **PCS étendu**

Personnes supplémentaires pour le PCS étendu

<i>Cellule</i>	<i>Poste</i>	<i>Profil</i>	<i>Membres</i>	<i>Téléphone PRO</i>	<i>Téléphone Perso</i>	<i>Membres</i>	<i>Téléphone PRO</i>	<i>Téléphone Perso</i>
Cellule évaluation sécurité des personnes	Assistant	Élu	Conseiller délégué J-P BERGER	06-10-04-21-84	06.33.21.77.78			
Cellule communication	Standard de crise	Élu	Conseiller délégué V. BRUZZESE	06.52.90.30.31				
Cellule intervention logistique	Assistant Technique	Agent tech	Responsable Voirie P. GONCALVES	06-72-96-13-74		Responsable Espace verts P. LARDIERE	06-08-92-05-34	

**Plan Communal de Sauvegarde
Document de Synthèse**

Envoyé en préfecture le 05/02/2024

Reçu en préfecture le 05/02/2024

Publié le



ID : 038-213803786-20240130-2024_01_30_015-DE

Annexe 9 – Inventaire des Moyens Communaux

Plan Communal de Sauvegarde Document de Synthèse

Envoyé en préfecture le 05/02/2024

Reçu en préfecture le 05/02/2024

Publié le

ID : 038-213803786-20240130-2024_01_30_015-DE



Les besoins en matériel pour les actions à mener

- Transporter du matériel ou de la nourriture : Véhicules

<i>immatriculation</i>	<i>Nom</i>	<i>TYPE DE VEHICULE</i>	<i>Chauffeur</i>	<i>Service</i>
CW 003 LT	Partner		B. GUELL	Électricité
666 AMX 38	Remorque tracteur			Espaces verts
CS 754 CW	Renault vert	< 3,5 T PLATEAU	LARDIÈRE	Espaces verts
GE 555 PB	Renault Mascott	< 3,5 T PLATEAU	BAUDIN	Espaces verts
CJ 650 GS	Fiat Ducato	< 3,5 T	BOHÉ	Maçon
CR 641 AQ	Fiat Ducato	< 3,5 T	GUELL	Peinture
BZ 502 YF *	Poid Lourd MIDLUM	< 12 T PLATEAU	BOHE Judi	TP
194 CKW 38	Renault Mascott	< 3,5 T PLATEAU	GONCALVES	Voirie
GM-684-FV	Renault Master	< 3,5 T PLATEAU		voirie
AZ 359 LH	Berlingo		MANZANARES	Plomberie
456 CXB 38	Clio		GONCALVES	voirie
AB 830 QT	opel Vivaro	< 3,5 T	GAY	Adjoint
BL 332 WM *	IVECO	< 7,5 T PLATEAU	GONCALVES	Voirie
292 DFH 38	Twingo II		ARCHIER D	Service scolaire
647 AZH 38	Renault Kangoo	Portage repas cantines		Frigo
DP 336 EA	DUSTER		L. AUBRY	Police Municipale
DB 257 BL	Renault minibus	< 7,5 T		Mini bus
DH 835 VH	Renault minibus noir			Centre de loisirs
BC 644 XP	Opel Corsa			Mairie
CP 351 ET	Kangoo Elec	Utilitaire	M DAGNEAUD	RAM
GA 834 LL	DUSTER Elec		MORFIN X	DST

* Attention P.L

- Baliser une zone :
- Barrer une route/ mettre des déviations :
- Jalonner : 80 Barrières (70 types police de 2x1.10m), (10 Type chantier de 1.20x1.10m)
- Panneaux de signalisation, quilles : 8 quilles
 - Danger : 2 au sol et 2 sur fourreaux
 - Fin d'interdiction : 1
 - Chantier : 2
 - Double sens : 5
 - Déviations : 5
 - Route glissante : 3
 - Chantier mobil : 3
 - Direction obligatoire : 2
 - Stationnement interdit : 4
 - Projections de gravillons : 4
 - Sens interdit : 2
 - Triangles tri-flash à batteries :

- Déblayer une zone :

Le tractopelle tracteur kubota mini pelle Tronçonneuses
Camions plateau

Plan Communal de Sauvegarde Document de Synthèse

Envoyé en préfecture le 05/02/2024

Reçu en préfecture le 05/02/2024

Publié le

ID : 038-213803786-20240130-2024_01_30_015-DE



Transporter des personnes :

Numéro	Nom	TYPE DE VEHICULE	Chauffeur	Service
292 DFH 38	Twingo II			Service scolaire
GA 834 LL	DUSTER Elec		MORFIN X	DST
DB 257 BL	Renault minibus	< 7,5 T		Mini bus
DH 835 VH	Renault minibus noir			Centre de loisirs
DP 336 EA	DUSTER		L AUBRY	Police Municipale
BC 644 XP	Opel Corsa		mairie	

Fournir de l'électricité :

Groupes électrogènes : 2 (local bâtiment) Honda 270 m3 / 2 prises normales


Reloger les personnes :

- Salle polyvalente Espace J. FOURNET : (90 personnes à loger)
 - o 6 WC (dont 2 PMR), 4 lavabos
- Boulodrome Espace J. FOURNET : (240 personnes à loger)
 - o 6 WC (dont 2 PMR), 4 lavabos
- Foyer Georges Némoz : (43 personnes à loger)
 - o 4 WC, 2 lavabos, 1 douche
- La chapelle : (30 personnes à loger)
 - o 3 WC, 2 lavabos
- École des Grouillères, salle polyvalente : (27 personnes à loger)
 - o 7 WC
- École de Glay, salle polyvalente : (20 personnes à loger)
 - o 2 WC
- École du Village, salle polyvalente : (16 personnes à loger)
 - o 10 WC
- Pôle Petite Enfance : (99 personnes à loger)
 - o 3 PMR, 3 salles de change, 2 douches
- Espace Paul Bénatru : (60 personnes à loger)
 - o 4 WC, 6 petits-WC, 2 douches
- Logement d'urgence (22 rue Jules Ferry) : 3 personnes à loger

Matériels de couchage :

- o 0 lits picot 175 matelas 100 couvertures +plaid

Plan Communal de Sauvegarde Document de Synthèse

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le 
ID : 038-213803786-20240130-2024_01_30_015-DE

Annexe 10 – Moyens complémentaires privés

Conventions d'entraide

Plan Communal de Sauvegarde
Document de Synthèse

Envoyé en préfecture le 05/02/2024

Reçu en préfecture le 05/02/2024

Publié le



ID : 038-213803786-20240130-2024_01_30_015-DE

Mairie
Place Charles de Gaulle
38370 St Clair du Rhône
☎ 04 74 56 43 15 - 📠 04 74 56 39 67

Nom de l'entreprise :
Adresse : AMBULANCES DE ST-CLAIR-DU-RHÔNE
65, Zone Artisanale de Varambon
38370 Saint-Clair-du-Rhône
Siret 801 974 510 R.C.S. France
Téléphone : 04 74 540 540
E-mail :

Personne à contacter : EDDIE LINDEUR
Tél : 04 74 540 540

Plan Communal de Sauvegarde
Convention d'entraide

Lors du déclenchement du PCS, la société Ambulances St Clair du Rhône, représentée par M. / Mme LINDEUR....., accepte de mettre ses services à disposition de la commune en vue de contribuer à la gestion de la crise.

Matériels ou moyens de l'entreprise mis à disposition :

- ❖ 1 Ambulance
- ❖ 1 USL
- ❖
- ❖
- ❖
- ❖
- ❖
- ❖
- ❖
- ❖
- ❖
- ❖

Renouvellement en cours

Date : 16/09/14
Signature : Stoppel

Adresse Postale :
Mairie de St Clair du Rhône
CS 1002B
38556 SAINT MAURICE L'EXIL Cedex

AMBULANCES DE ST CLAIR DU RHÔNE
65, ZA de Varambon
38370 Saint-Clair-du-Rhône
Tél. 04 74 540 540
Siret 801 974 510 R.C.S. France
Identification **38 2 80220 1**

14/02/17

Plan Communal de Sauvegarde Document de Synthèse

Envoyé en préfecture le 05/02/2024

Reçu en préfecture le 05/02/2024

Publié le

S²LOW

ID : 038-213803786-20240130-2024_01_30_015-DE

MAIRIE
DE
SAINT-CLAIR DU RHÔNE
Isère

Nom de l'entreprise : EARL du plateau
Adresse : 4 B Avenue plateau des
Pères 38370 Saint-clair du Rhône
Téléphone : 0647 73 7047
E-mail : earl.du.plateau38@gmail.com

Personne à contacter : Brayère David
Tél : 0647 73 7047

Plan Communal de Sauvegarde Convention d'entraide

Lors du déclenchement du PCS, la société EARL du plateau représentée par M. Brayère David accepte de mettre ses services à disposition de la commune en vue de contribuer à la gestion de la crise.

Matériels ou moyens de l'entreprise :

- > Tracteur Agricole
- > télescopique (bras 7 m, lève 4,5 tonnes)
- > Remorque céréalière
- > Benne TP
- > Matériels Bûcheronnage
- > Matériels d'arrosage
- > _____
- > _____
- > _____
- > _____
- > _____
- > _____
- > _____

Date : 06/03/2023

Signature :



Plan Communal de Sauvegarde Document de Synthèse

Envoyé en préfecture le 05/02/2024

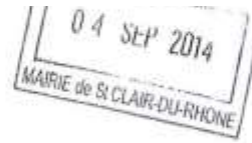
Reçu en préfecture le 05/02/2024

Publié le

ID : 038-213803786-20240130-2024_01_30_015-DE



Mairie
Place Charles de Gaulle
38370 St Clair du Rhône
☎ 04 74 56 43 15 - 📠 04 74 56 39 67



Nom de l'entreprise : ST CLAIR MOTOCULTURE
Adresse : 23 ZA VARAMBOI
38370 ST CLAIR DU RHONE
Téléphone : 04 74 56 39 67
E-mail : st-clair-motoculture@orange.fr

Personne à contacter : R. GARCIA
Tél : 04 74 56 39 67

Plan Communal de Sauvegarde Convention d'entraide

Lors du déclenchement du PCS, la société ST CLAIR MOTOCULTURE, représentée par M. / Mme GARCIA, accepte de mettre ses services à disposition de la commune en vue de contribuer à la gestion de la crise.

Matériels ou moyens de l'entreprise mis à disposition :

- ❖ 1 TRONCONEUSE A BOIS GUIDE DE SOIN
- ❖ 1 remorque pour bois
- ❖ 1 camion de transport

Renouvellement en cours

Mise à jour le 14 Sep 2017

Date : 03/09/14
Signature : Garcia

Adresse Postale :
Mairie de St Clair du Rhône
CS 10028
38556 SAINT MAURICE L'EXIL Cedex
ST CLAIR MOTOCULTURE
23 rue Marius Feuillet
ZA Varamboi
38370 ST CLAIR DU RHONE
Tél. 04 74 56 39 67
st-clair-motoculture@orange.fr

Garcia

Plan Communal de Sauvegarde Document de Synthèse

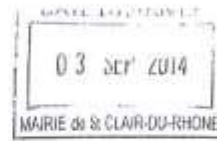
Envoyé en préfecture le 05/02/2024

Reçu en préfecture le 05/02/2024

Publié le



ID : 038-213803786-20240130-2024_01_30_015-DE



Mairie
Place Charles de Gaulle
38370 St Clair du Rhône
☎ 04 74 56 43 15 - ☎ 04 74 56 39 67

Nom de l'entreprise : NBTP
Adresse : Z.A. de Varambon
38370 St-CLAIR DU RHONE
Téléphone : 04 74 56 34 07
E-mail : pascal.naubet@nbtp.fr

Personne à contacter : Pascal NAUBET
Tél : 06 03 42 41 63

Plan Communal de Sauvegarde Convention d'entraide

Lors du déclenchement du PCS, la société NBTP représentée par M. /
Mme Pascal NAUBET accepte de mettre ses services à disposition de la commune
en vue de contribuer à la gestion de la crise.

Matériels ou moyens de l'entreprise mis à disposition :

- ❖ 1 pelle à chenille 3 tonnes Babcock
- ❖ 1 chargeuse 4,5 tonnes sur roue
- ❖ 4 Poids Lourds 15 tonnes
- ❖ 35 tonnes
- ❖
- ❖
- ❖
- ❖
- ❖
- ❖

Renouvellement en cours

Date : le 29/08/2024
Signature :

S.a.s. NBTP
331, Z.A. de Varambon - St Clair 2000
38370 St-CLAIR DU RHONE
Tél. 04 74 56 34 07 - Fax 04 74 56 38 87
nbtp@wanadoo.fr - SIRET : 351 353 479 0030

Adresse Postale
Mairie de St Clair du Rhône
CS 10028
36556 SAINT MAURICE L'EXIL Cedex

S.a.s. NBTP
 331, Z.A. de Varambon St Clair 2000
38370 St CLAIR DU RHONE
Tél. 04 74 56 34 07 - Fax 04 74 56 38 87
nbtp@wanadoo.fr - SIRET : 351 353 479 0030

le 14/02/2017

Plan Communal de Sauvegarde Document de Synthèse

Envoyé en préfecture le 05/02/2024

Reçu en préfecture le 05/02/2024

Publié le



ID : 038-213803786-20240130-2024_01_30_015-DE

MAIRIE
DE
SAINT-CLAIR DU RHÔNE
Isère

Nom de l'entreprise : J.P.Y. Régis
Adresse : 296 Rue de Glauze
38390 St Clair du Rhône
Téléphone : 06 78 58 64 34
E-mail : regis.jung@orange.fr

Personne à contacter : J.P.Y. Régis Jung
Tél : 06 78 58 64 34


Plan Communal de Sauvegarde Convention d'entraide

Lors du déclenchement du PCS, la société....., représentée par
M....., accepte de mettre ses services à disposition de la commune en vue de
contribuer à la gestion de la crise.

Matériels ou moyens de l'entreprise :

- > Tracteur Agricole
- > Tierce Énergie
- > deux palettes sur tracteur
- > Remorque Pavois
- > Remorque Compas
- >
- >
- >
- >
- >
- >
- >
- >
- >

Renouvellement en cours

Date : 25 Jun 2014
Signature : 

Mise à jour le 20.03.2017



Plan Communal de Sauvegarde
Document de Synthèse



MAIRIE
DE
SAINT-CLAIR DU RHÔNE
Isère

Nom de l'entreprise : SABLIÈRE Yves
Adresse : 463, Rue Charles Peguy
38370 St Clair du Rhône
Téléphone : 06 88 02 99 44
E-mail :

Personne à contacter : M. SABLIÈRE Yves
Tél :

Plan Communal de Sauvegarde
Convention d'entraide

Lors du déclenchement du PCS, la société....., représentée par
M. SABLIÈRE, accepte de mettre ses services à disposition de la commune en vue de
contribuer à la gestion de la crise.

Matériels ou moyens de l'entreprise :

Renouvellement en cours

- > Truck
- > Leve Palles
- > Remorque Beton manœuvré
- > Détail du budget
- >
- >
- >
- >
- >
- >
- >
- >
- >
- >
- >
- >

Mis à jour le 20 Dec 2017

Date : 25 Janvier 2014
Signature :

Plan Communal de Sauvegarde Document de Synthèse

Envoyé en préfecture le 05/02/2024

Reçu en préfecture le 05/02/2024

Publié le

S²LOW

ID : 038-213803786-20240130-2024_01_30_015-DE

MAIRIE
DE
SAINT-CLAIR DU RHÔNE
Isère



Nom de l'entreprise : CONCERT SYSTEMES
Adresse : 431 Avenue Marie Feuillet
38370 SAINT-CLAIR DU RHÔNE
Téléphone : 04 74 56 43 73
E-mail : lafor@concert-systemes.com

Personne à contacter : MALEFRIOL Vivien
Tél : 06 16 92 38 36

Plan Communal de Sauvegarde Convention d'entraide

Lors du déclenchement du PCS, la société CONCERT SYSTEMES représentée par M. MALEFRIOL, accepte de mettre ses services à disposition de la commune en vue de contribuer à la gestion de la crise.

Matériels ou moyens de l'entreprise :

- * > 10 projecteurs LED 200W + 5 pieds de levage
- * > 300m câbles électriques et 1 coffret de distribution
- * > 1 bit de concrétion 500W avec 2 accidents et 2 mixers
- * > 2 tentes 3x3m + parasol, à montage rapide
- >
- >
- >
- >
- >
- >
- >
- >
- >

CS Concert Systèmes
431 ZA de Varambon
38370 ST CLAIR DU RHONE
Tél. 04 74 56 43 73 - Fax 04 74 56 38 50
383 388 063 RCS Vienne
info@concert-systèmes.com

Date : 27/02/23

Signature :

Plan Communal de Sauvegarde Document de Synthèse

Envoyé en préfecture le 05/02/2024

Reçu en préfecture le 05/02/2024

Publié le

ID : 038-213803786-20240130-2024_01_30_015-DE



**MAIRIE
DE
38370 SAINT-CLAIR DU RHÔNE**
Isère



TEL 04 74 56 43 15
FAX 04 74 56 39 67

CLAIRIDIS SAS
Supermarché E-LECLERC
Route de Condrieu
38 370 ST CLAIR DU RHONE

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE DENREES ALIMENTAIRES LORS DU DECLENCHEMENT DU PCS

CONCLUE ENTRE :

La ville de SAINT CLAIR DU RHONE, représentée par Le Maire, Monsieur Olivier MERLIN, conformément à l'article L.2144-3 du Code Général des Collectivités territoriales, dûment autorisé par délibération du Conseil Municipal en date du 16 Mars 2015 mise à jour le 30 Mars 2021, ci-après dénommée la « Ville », d'une part,

Et

La Société CLAIRIDIS SAS, Supermarché à l'enseigne E-LECLERC, route de Condrieu, 38 370 SAINT CLAIR DU RHONE, N° SIRET : 39784674200013 représentée par son Président, Monsieur Christophe LECUREUX, ci-après dénommé « le Supermarché » d'autre part.

Etant préalablement exposé que :

Afin de répondre à un besoin de fourniture de denrées alimentaires suite à des événements inattendus nécessitant le déclenchement du Plan Communal de Sauvegarde « PCS », la Ville souhaite

- Pouvoir se ravitailler en denrées alimentaires de première nécessité au centre commercial de la commune en dehors des heures ouvrées.
- Bénéficier de conditions particulières d'accès pendant les heures ouvrées.

La Ville et le Supermarché concluent ainsi un contrat de mise à disposition de nourriture approuvé par délibération du Conseil Municipal du 16 Mars 2015, mise à jour le 30 Mars 2021. Ce contrat fixe le cadre général du partenariat entre la Ville et le Supermarché.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention définit les engagements réciproques des parties dans le cadre de la mise à disposition de denrées alimentaires.

Plan Communal de Sauvegarde Document de Synthèse

Envoyé en préfecture le 05/02/2024

Reçu en préfecture le 05/02/2024

Publié le

ID : 038-213803786-20240130-2024_01_30_015-DE



ARTICLE 2 : DUREE

La présente convention est conclue pour une durée de 1 année à compter de sa signature et renouvelable par tacite reconduction.

ARTICLE 3 : CADRE DE LA MISE A DISPOSITION DE DENREES ALIMENTAIRES

Le Supermarché s'engage à mettre en priorité à la disposition de la Ville les denrées de base permettant de pallier le besoin.

- des packs d'eau, de lait
- de la nourriture pour les besoins de première nécessité

ARTICLE 3-1 : CONDITIONS GENERALES DE MISE A DISPOSITION

- 1- La Ville fournira une liste détaillée de ses besoins lors d'un évènement inattendu.
- 2- Le Supermarché mettra tout en œuvre pour satisfaire les besoins.

ARTICLE 3-2 : MODALITE D'INTERVENTION

Le responsable de la cellule PCS ou son représentant, contacte par téléphone le cadre d'astreinte du supermarché afin de formaliser les conditions et la nature des enlèvements. « Cf. ci-joint liste des personnes habilitées ».


ARTICLE 4 : OBLIGATIONS COMPTABLES

La Ville s'engage à régler le supermarché à réception des factures
Les prix des fournitures ne pouvant pas dépasser les tarifs en vigueur dans le supermarché au moment de l'enlèvement.


Fait à ST CLAIR DU RHONE, le 30 Mars 2021

M. Olivier MERLIN

Maire de ST CLAIR DU RHONE

M. Christophe LECUREUX

E. LECLERC
CLAIRIDIS S.A.S
Route de Condrieu
38370 ST-CLAIR-DU-RHONE
Président de la société
Supermarché E. LECLERC
Tél : 04 74 56 56 10
SIRET : 387 842 00013 - APE 521F

**Plan Communal de Sauvegarde
Document de Synthèse**


Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le 
ID : 038-213803786-20240130-2024_01_30_015-DE

Annexe 11 – Annuaire de crise

ANNUAIRE OPERATIONNEL DE CRISE

Cellule de crise communale	108 à 109
Services municipaux/ Elus	109 à 110
Autorités et services d'urgence	111 à 113
Collectivités locales	113 à 114
Services de l'état	114
Gestionnaires d'infrastructures ou de réseau	115 à 116
Etablissements accueillant des personnes sensibles	117
Moyens en renfort	118

**Plan Communal de Sauvegarde
Document de Synthèse**

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le 
ID : 038-213803786-20240130-2024_01_30_015-DE


Cellule de crise communale

MEMBRES DU POSTE DE COMMANDEMENT COMMUNAL

Cellule	Poste	Profil	Titulaire	Téléphone PRO	Téléphone Perso	Suppléant	Téléphone Pro	Téléphone Perso
Direction Des Opérations	Directeur des opérations	Élu	Madame Le Maire S. LECOUTRE	06-08-89-07-45	0607805041	1° adjoint A. DEJEROME	06-17-63-79-40	
	Coordinateur des actions communales	Agent	DGS F. VALVERDE	06-08-89-07-47	07.69.60.01.45	Responsable RH A. FRANCON		06.16.75.79.60
	Relais terrain	Agent	Policier municipal L. AUBRY	06-06-89-06-96	06.85.44.56.50			
	Appui-représentant PCO	Élu	Élu d'astreinte	07-79-07-68-22		Adj bâtiments M. DUSSERT		06-30-83-09-53
	Main courante	Agent Admin	Responsable urbanisme E. SERRANO		06-60-85-18-31	Secrétaire état civil S. WOZNICKI		06-85-74-35-36
Cellule évaluation sécurité des personnes	Responsable	Élu	Adj sécurité S. FAURITE		06-16-25-44-14	Adj urbanisme V. PONCIN		06-12-38-04-74
	Assistant	Élu	Conseiller délégué J-P BERGER	06-10-04-21-84	06.33.21.77.78			
Cellule Soutien	Responsable	Élu	Adj Action Sociale F. EYMARD		06.70.12.35.13	Responsable vie scolaire D. ARCHER	06.76.78.53.03	
	Accueil des personnes	Agent Admin				Responsable CCAS A. DE BORAS	06-21-34-02-07	
Cellule communication	Responsable	Élu	Adj Communication F. BOISTON		06-87-28-07-44	Adj transition écologique I. MARRET		07-62-15-29-45
	Standard de crise	Agent Admin	Secrétaire d'accueil L. BRON		06-61-75-27-42	Secrétaire vie locale S. CHESSARI		06-21-76-00-94
			Chargée de Com. Sarah. PARISSÉ	06-15-38-49-42	07.66.58.27.57			
Assistant	Élu	Conseiller délégué V. BRUZESE	06-52-90-30-31					

Plan Communal de Sauvegarde Document de Synthèse

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 038-213803786-20240130-2024_01_30_015-DE



Cellule intervention logistique	Responsable	Agent tech	DST X. MORFIN	06-08-89-08-85	06-88-05-03-09	Adj DST R. GAY		06-08-89-07-02
			Astreinte Technique	07-79-07-68-22				
	Assistant Technique	Agent tech	Responsable Voirie P. GONCALVES	06-72-96-13-74		Responsable Espace verts P. LARDIERE	06-08-92-05-34	
Secrétariat	Agent Admin	Secrétaire ST M. DE ALMEIDA	06-95-91-65-34					

CELLULES DU POSTE COMMUNAL DE COMMANDEMENT

Cellule	Lieu	Téléphone
Direction des Opérations	Salle de réunion	04-74-57-28-40
Cellule Évaluation Sécurité	Bureau 1° adjoint	?
Cellule Communication	Bureau DGS	04-74-56-56-72
Cellule Intervention Logistique	Bureau vie scolaire	04-27-87-01-02

SERVICES MUNICIPAUX

Service	Fonction	Nom	Prénom	Tél Prof
ASTREINTE	Services techniques			06-40-24-19-35
Resp. Sce Technique	Ingénieur	MORFIN	Xavier	06-08-89-08-85
Voirie	Agent de maitrise	GONCALVES	Pascal	06-72-96-13-74
Espaces Verts	Agent de maitrise	LARDIERE	Philippe	06-08-92-05-34
Bâtiments	Adjoint au DST	GAY	Robert	06-08-89-07-02

**Plan Communal de Sauvegarde
Document de Synthèse**

Envoyé en préfecture le 05/02/2024

Reçu en préfecture le 05/02/2024

Publié le




ID : 038-213803786-20240130-2024_01_30_015-DE

ELUS

TEL ASTREINTE ELUS : 07.79.07.68.22

NOM	ADRESSE	TELEPHONE	TELEPHONE PORTABLE	ADRESSE E-MAIL
LECOUTRE Sandrine Maire	Lotissement le Vergnon E 395 rue de Mordant	04.74.56.30.30	06.17.63.79.40	s.lecoudre@mairie-stclairdurhone.com
DEJEROME Alain 1er adjoint	197 rue Charles Péguy	04.74.56.30.38	06.50.76.52.62	a.dejerome@mairie-stclairdurhone.com
EYMARD Françoise 2ème adjointe	563 route d'Auberives	04.74.56.36.98	06.70.12.35.13	f.eynard@mairie-stclairdurhone.com
PONCIN Vincent 3ème adjoint	223 rue de la Fontaine Lot Les Tilleuls - Villa C	04.74.56.48.61	06.12.38.04.74	v.poncin@mairie-stclairdurhone.com
BOISTON Fabienne 4ème adjointe	210 Impasse des Terrasses		06.87.28.07.44	f.boiston@mairie-stclairdurhone.com
DUSSERT Michel 5ème adjoint	185 Impasse des Hautes Rembourdes	04.74.56.31.99	06.30.83.09.53	m.dussert@mairie-stclairdurhone.com
MARRET Isabelle 6ème adjointe	509 rue Charles Péguy	04.74.56.38.40	07.62.15.29.45	i.marret@mairie-stclairdurhone.com
FAURITE Sylvain 7ème adjoint	206 rue Maréchal Leclerc	04.51.13.53.05	06.16.25.44.14	s.faurite@mairie-stclairdurhone.com
BRUZZESE Vincent Conseiller délégué	141 Route de Condrieu		06.52.90.30.31	comcom.stclair@gmail.com
VO Josiane	12 rue des Croix		06.75.07.35.05	vo.josiane@free.fr
CLAVEL Sylvain	5 Impasse des galets		06.11.05.96.42	sylvain.h.clavel@wanadoo.fr
FAVIER Bernard	165 rue Charles Péguy		06.73.39.42.11	fafajojo@free.fr
SCAFI Paul	961 rue du Balay Les Rembourdes B	04.74.56.37.39	06.10.66.42.16	p.scafi@mairie-stclairdurhone.com
MERLIN Olivier Conseiller délégué	57 rue Maréchal Leclerc	04.74.56.38.49	06.08.89.07.45	o.merlin@mairie-stclairdurhone.com
FURFARO Lucienne	211 rue Jean chatanay		06.03.73.07.69	lucienne.furfaro@hotmail.fr
BERGER Jean Pierre Conseiller délégué	Lotissement le Vergnon E 395 rue de Mordant		06 33 21 77 78	jpberger7@gmail.com
MURRUNI Jean	65 Impasse du Parc		06.08.58.45.24	jean.murruni@wanadoo.fr
MALLARTE Evelyne Conseillère déléguée	415 rue Charles Péguy		06.09.36.42.22	evelyne.mallarte@wanadoo.fr
THOMAS Marie Christine	372 rue de Bellevue		06.33.09.73.17	marie.groleat@gmail.com
JURY Isabelle	275 rue de Glay	04.74.56.46.61	06.31.49.35.46	i.jury@orange.fr
MOUSSET Rosalie	44 Impasse de Grisolles		06.75.54.67.43	rosalie.scarfo@free.fr
QUAY Martine	86 Impasse Clarasson	04.74.56.50.44	06.78.02.82.48	quaymartine@free.fr
DESSEIGNET Frédéric	208 rue des Grouillères		06.25.25.12.83	fred.sonia2@wanadoo.fr
REYNAUD Claude	316 rue Marcel Pagnol	04.74.48.23.39	06.19.49.37.40	elec.reynaud@gmail.com
BELANTIN Julien	435 rue de Bellevue		06.33.89.15.70	jbelantin@free.fr
MEHIDI Kadija	550 rue des Plantées Villa F		06.21.81.47.74	kadija.mehidi38@gmail.com
VINCENDON Mathilde	160 Rue de la Roche		07.61.11.53.76	gauthiermathilde82@gmail.com


Plan Communal de Sauvegarde Document de Synthèse

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le 
ID : 038-213803786-20240130-2024_01_30_015-DE



Plan Communal de Sauvegarde Document de Synthèse

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 038-213803786-20240130-2024_01_30_015-DE



Autorités et services d'urgence

PREFECTURE

Service	Téléphone	Fax
Préfecture de l'Isère	04.76.60.34.00	04.76.63.14.51
Cabinet du Préfet	04.76.60.48.70	04.76.44.68.00
SIACEDPC (Heures Ouvrables) – Service Interministériel des Affaires Civiles, de Défense et de Protection Civile	04.76.60.34.15	04.76.44.08.63
Sous-préfecture de Vienne	04.74.83.29.99	04.74.97.18.86

SDIS – SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS

Service	Téléphone	Fax
SDIS Fontaine	04-76-26-89-00	
CODIS – Centre Opération Départemental d'Incendie et de Secours	18	
Centre d'Intervention et de Secours de Condrieu	04-74-59-89-00	04-74-59-89-07
Centre d'Intervention et de Secours de Vienne	04-74-31-11-80	04-74-31-91-44
Centre d'Intervention et de Secours de Roussillon		
Commandant PIZZINATO Condrieu	06-07-77-88-44	
Capitaine Jérémy POTIER Roussillon	06-89-78-39-75	

FORCES DE L'ORDRE

Service	Téléphone	Fax
Numéro d'urgence public	17 ou 112 (à partir d'un portable)	
Numéro d'urgence pour Sourds muets	114	
Gendarmerie Nationale – Brigade de ST CLAIR DU RHONE	04-74-56-37-00	
Capitaine DUBUC-SENEPART	04-74-56-77-12 / 06-30-51-42-30	
Major GERMAIN	06-46-62-41-25	

Plan Communal de Sauvegarde Document de Synthèse

Envoyé en préfecture le 05/02/2024

Reçu en préfecture le 05/02/2024

Publié le


ID : 038-213803786-20240130-2024_01_30_015-DE



SERVICES MEDICAUX D'URGENCE

Service	Téléphone	Fax
SAMU - Numéro d'urgence public	15 ou 112 (à partir d'un portable)	
Appel d'urgence pour les personnes sourdes	114	
Pharmacies de nuit (de garde)	3915 / 04-74-86-13-13	
Pharmacie ST CLAIR DU RHONE (BUGNET-MOREL)	04-74-56-40-10	04-74-56-36-02
Centre hospitalier Lucien HUSSEL (VIENNE)	04-74-31-33-33	04-74-31-32-04
Clinique Trennel (Ste COLOMBE)	04-74-53-72-72	04-74-53-72-99
Clinique des côtes du Rhône (ROUSSILLON)	04-74-29-28-28	04-74-86-19-26
Cabinets d'infirmières libérales		
Centre de soins, 1036 rte de Condrieu 38370 ST CLAIR DU RHONE	04-74-56-42-26	
Cabinet infirmier (pôle médical) GIRAUDET/VINOT/SEVOS, 67 rue du Stade 38370 ST CLAIR DU RHONE	06-12-43-32-29	
SCM LOPES-VANDENBROUCKE, 21 avenue J. Mermoz, 38370 ST CLAIR DU RHONE	06-67-94-28-82	
AMBULANCES		
Ambulance, 65 rue du stade 38370 ST CLAIR DU RHONE	06-43-30-52-35	
BRUN Ambulance, CONDRIEU	04-74-56-66-48	
CABINET DENTAIRE et MEDECINS		
Pôle Médical, docteurs (Guigon/ Lequesne) 67 rue du stade 38370 ST CLAIR DU RHONE	04-74-54-51-36	
Cabinet Dentaire GOUDARD/JACQUET-HAHN, 21 avenue Jean Mermoz, 38370 ST CLAIR DU RHONE	04-74-56-43-03	
Cabinet Docteur PICCOLO, immeuble la sparterie, 38370 LES ROCHES DE CONDRIEU	04-74-56-46-74	
Docteur FLOTTES Jacques, 13 rue Maréchal Leclerc, 38370 ST CLAIR DU RHONE	04-74-56-45-77 / 06-09-41-39-53	
POMPES FUNEBRES 14 rue du stade 38550 Le Péage de Roussillon	BESSET : 04-74-86-20-51	PFG : 04-74-86-21-52
VETERINAIRES , Rue du stade 38370 ST CLAIR DU RHONE	04-74-48-28-43	
La SPA Brignais	04-78-05-61-06 / 04-78-38-71-71	
Refuge de Gerbey	04-74-56-40-12	

**Plan Communal de Sauvegarde
Document de Synthèse**

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le 
ID : 038-213803786-20240130-2024_01_30_015-DE


POLE MEDICAL DE ST CLAIR DU RHONE : 67 rue du Stade 38370 ST CLAIR DU RHONE		
Médecins : docteurs (Guigon/ Lequesne) 67 rue du stade 38370 ST CLAIR DU RHONE	04-74-54-51-36	
Cabinet infirmier GIRAUDET/VINOT/SEVOS, 67 rue du Stade 38370 ST CLAIR DU RHONE	06-12-43-32-29	
Psychologues : DAUJAT/ BESSE/LAGUT 67 rue du Stade 38370 ST CLAIR DU RHONE	Daujat : 06-32-74-90-58	Besse : 06-63-38-24-12

Collectivités locales

CCEBER			
Service	Standard	Numéro 24h/24	Fax
Standard	04-74-29-31-00		04-74-29-31-09
Voirie (CCEBER)	04-74-29-31-20		
Environnement/ambassadeurs du tri	04-74-29-31-15		
Présidente, Sylvie DEZARNAUD	06-77-08-60-68		
DGS, Mr RAULT	06-83-81-58-31		

COMMUNES VOISINES				
Communes	Standard téléphonique	Fax	Le Maire	Adjoint Sécurité
Mairie des ROCHES DE CONDRIEU	04-74-56-56-00	04-74-56-56-05	Mme DUGUA 06-64-47-76-73	Mr LE GLOAMMEC 06-64-47-76-72
Mairie de ST ALBAN DU RHONE	04-74-87-00-41	04-74-87-04-00	Mr CHAMBON 06-48-00-88-09	Mr SERMOND 06-60-79-09-05
Mairie de CONDRIEU	04-74-59-50-38	04-74-59-59-32	Mr MARION 07-88-32-15-89	Mr MEA :06-25-62-92-22
Mairie de ST PRIM	04-74-56-42-70	04-74-56-55-03	Mr CROS 06-14-33-93-00	Mr CROS 06-14-33-93-00
Mairie de CLONAS SUR VAREZE	04-74-84-91-44	04-74-79-92-97	Mr VIALLATTE 06-61-38-57-55	Mr VIALLATTE 06-61-38-57-55
Mairie de ST MAURICE L'EXIL	04-74-83-23-61		Mr GENTY 06-42-88-65-69	Mr GENTY 06-42-88-65-69

**Plan Communal de Sauvegarde
Document de Synthèse**

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le 
ID : 038-213803786-20240130-2024_01_30_015-DE

CONSEIL GENERAL DE L'ISERE

Service	Standard	Numéro 24h/24	Fax
Standard	04-76-00-38-38/04-76-00-30-41	//	04-76-00-30-36
Transport	04-76-00-38-35	//	
Territoire/aménagement	04-74-87-93-00	//	

Services de l'Etat


SERVICES DECONCENTRES

Service (Préfecture)	Standard téléphonique	Téléphone 24h/24	Fax
DDT - Direction Départementale des Territoires Grenoble		04-76-60-34-00 0821803028	
DDPP - Direction Départementale de la Protection des Populations			04-76-84-55-87
DDPP - Antenne Nord-Isère (maison de l'état la Tour du Pin)			04-37-05-17-99
DREAL Rhône-Alpes			04-37-48-36-01
DSDEN – Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale	04-76-74-79-79	06-60-09-07-26	04-76-74-79-95
ARS Isère	04-72-34-74-00	06-26-58-34-12	
DDCS – Direction de la Cohésion Sociale	04-57-38-65-38		04-76-40-82-14

SURVEILLANCE / PREVISION

Entreprise	Activité	Standard	Fax
Météo France	Prévisions Météo	0890711415	
Compagnie Nationale du Rhône	Téléconduite des aménagements du Rhône	04-72-00-69-69 / 06-76-96-00-84	04-72-10-66-66
ATMO RHÔNE ALPES / SUP'AIR	Surveillance de la pollution atmosphérique	0810800710 / 09-72-26-48-90	09-72-15-65-64

**Plan Communal de Sauvegarde
Document de Synthèse**

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le 
ID : 038-213803786-20240130-2024_01_30_015-DE

Gestionnaire d'infrastructures ou de réseau

RESEAUX


Service	Standard ou numéro public	Téléphone 24h/24 ou numéros directs	Fax
GDF (Sécurité Dépannage)	0800473333	//	
GRT GAZ (Rhône-Alpes) Isère	04-76-91-00-19	0800246102	
EDF (Sécurité Dépannage)	09-72-67-50-38	0811010212 code Insee : 38378	
ERDF	0811010212		
SIGEARPE (PEAGE DE ROUSSILLON)	04-74-86-39-70		
TELECOM Réseau ORANGE (dérangement ; dommages sur installations)	0800-083-083		

INFRASTRUCTURES ROUTIERES

Service	Standard	Téléphone 24h/24	Fax
Conseil Général – Direction des Routes	04-74-87-93-00	04-76-00-38-38	
DIR Centre Est	04-69-16-62-00	04-77-32-23-23	
ASF	04-77-27-51-80	PC sécurité 04-74-05-56-50	
Info routes	0 800 869 869		
CRIR Rhône Alpes		0800 100 200	

**Plan Communal de Sauvegarde
Document de Synthèse**


Envoyé en préfecture le 05/02/2024
 Reçu en préfecture le 05/02/2024
 Publié le
 ID : 038-213803786-20240130-2024_01_30_015-DE



AUTRES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT		
Service	Standard	Téléphone 24h/24
Transport en Commun (TPR) Président de la CCPR	04-74-29-31-00	
Transport scolaire (Conseil Général de l'Isère)	04-74-87-93-00, 04-76-00-38-38	
SNCF Centre Opérationnel de Gestion des Circulations (CODG)	SNCF ST CLAIR : : 04-74-53-77-79	
Réseau Ferré de France (Voie ferrée) LYON	04-72-84-65-70	
Voies Navigables de France (VNF) - Service navigation Rhône Saône	03-21-63-24-24	
Direction Territoriale Rhône-Saône	04-78-62-50-50	N° urgence : 06-07-82-13-00
CNR (astreinte)	06-76-96-00-84	
VNF	06-07-82-13-00	

ENTREPRISES	
Service	Standard
Transugil propylène	04-75-68-82-11
Air liquide FEYZIN	04-72-09-29-50
CNPE	04-74-41-32-32

**Plan Communal de Sauvegarde
Document de Synthèse**

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le 
ID : 038-213803786-20240130-2024_01_30_015-DE


Établissements accueillant des personnes sensibles

ETABLISSEMENTS ACCUEILLANT DES ENFANTS			
Établissement	Adresse	Téléphone	Fax
Pôle Petite Enfance	46 rue Emile Faure	04-74-56-52-00	
Espace Paul Bénatru	211 rue Emile Faure	04-74-54-51-17	
Écoles maternelles			
École maternelle du village	230 route de St Prim	04-74-56-47-15	
École maternelle de Glay	65 rue de la fontaine	04-74-56-50-10	
École maternelle des Grouillères	82 rue des 2 ponts	04-74-56-46-25	
École St Paul	86 rue Émile Faure	04-74-56-40-82	
Écoles Primaires			
École primaire du village	342 Rue Charles Péguy	04-74-56-36-05	
École primaire de Glay	19 rue de la Fontaine	04-74-56-36-56	
École primaire des Grouillères	82 rue des 2 ponts	04-74-56-36-12	
École St Paul	86 rue Emile Faure	04-74-56-40-82	
Centre de loisirs/CLSH		04-74-54-51-17 / 06-88-13-50-68	
SIGIS/ astreinte SIGIS		04-74-56-55-33 / 06-14-82-93-41	04-74-56-31-18

ETABLISSEMENTS ACCUEILLANT DES PERSONNES AGEES				
Établissement	Adresse	Propriétaire	Téléphone	Fax
Foyer de Personnes âgées Le clariana	5 rue de la Mairie	Mairie	04-74-56-41-84	

**Plan Communal de Sauvegarde
Document de Synthèse**

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le
ID : 038-213803786-20240130-2024_01_30_015-DE



Moyens de renfort

ENTREPRISES DE SECURITE

Entreprise	Marché Ville	Standard	Téléphone 24h/24	Fax
Gardiennage 24/24		04-72-83-64-44		

RESTAURATION / RAVITAILLEMENT

Entreprise	Adresse	Standard	Fax
Cuisine Centrale sur la commune (Au FPA)	5 Rue de la Mairie	04-74-56-56-92	
Commerce alimentaire / Supermarchés / ...			
E-Leclerc	232 Route de Condrieu	04-74-56-30-55 / 06-80-20-42-77 06-11-23-26-81	04-74-56-56-10
Boulangerie Pâtisserie La St CLAIROISE	81 Route du péage	04-26-05-78-69	
Esprit Pain	ZA de Varambon	04-74-54-37-10 / 07-81-08-89-48	
Au p'tit Chalet	17 rue Jules Ferry	06-62-45-43-58	
Saveur Viande-Damien Bernard (ex boucherie Vincendon)	17 Route du péage	04-74-56-40-31	
Bella Napoli « restaurant »	45 route du péage	04-74-56-15-30 / 06-59-52-36-11	
Le Dolce Vita	3 rue Cdt l'herminier	04-74-56-43-12 / 06-81-15-46-19	
L'eau à la bouche	Impasse Clarius	04-74-56-45-57	
Le Daxia (camping)	Impasse Clarius(Route du péage)	04-74-56-39-20	04-74-56-45-57
ST CLAIR KEBAB	87 route du péage	04-74-59-00-49	
BIOCOOP	372 route du péage	04-74-87-06-82	
Marie-Blachère	376 route du Péage	04-74-56-15-54	

Plan Communal de Sauvegarde Document de Synthèse

Envoyé en préfecture le 05/02/2024

Reçu en préfecture le 05/02/2024

Publié le



ID : 038-213803786-20240130-2024_01_30_015-DE

Moyens extra communaux

Matériel d'urgence

Commune	Lit de camp	Matelas gonflables	Couverture	Barnums, chapiteaux	Bouteilles d'eau	Biscuits
Condrieu	20 ST Rue M. Dubost	0	20 ST Rue M. Dubost		8 packs - placard confinement primaire, gymnase et 4 packs dortoirs maternelle h & Bas	10 X 48 - placard confinement primaire, gymnase et 6 X 48 dortoir maternelle haut et bas
Ampuis						
Chavanay						
Chonas l'Ambellan						
Chuyers						
Échalas						
La Chapelle Villars						
Les Haies						
Les Roches de Condrieu						

Plan Communal de Sauvegarde Document de Synthèse

Envoyé en préfecture le 05/02/2024

Reçu en préfecture le 05/02/2024

Publié le



ID : 038-213803786-20240130-2024_01_30_015-DE

Loire sur Rhône						
Saint Clair du Rhône		175	100 couvertures et 100 plaids	4 barnums (4m * 4 m) + 2 mairies	Convention avec Ets LECLERC	Convention avec Ets LECLERC
Saint Cyr du Rhône						
Saint Michel sur Rhône						
Saint Pierre de Bœuf						

Plan Communal de Sauvegarde Document de Synthèse

Envoyé en préfecture le 05/02/2024

Reçu en préfecture le 05/02/2024

Publié le

ID : 038-213803786-20240130-2024_01_30_015-DE



Annexe 12 - Glossaire

ASN	Autorité de Sûreté Nucléaire
CGCT	Code Général des Collectivités Territoriales
CMIC	Cellule Mobile d'Intervention Chimique du SDIS
CNR	Compagnie Nationale du Rhône
DCS	Document Communal Synthétique
DDT	Direction Départementale des Territoires
DDRM	Dossier Départemental des Risques Majeurs
DICRIM	Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs
DICT	Déclaration d'Intention de Commencement de Travaux
DREAL	Direction Régionale de l'Aménagement de l'Environnement et du Logement
ERP	Établissement Recevant du Public
FAR	Fiche Actions Réflexe
ICPE	Installation Classée pour la Protection de l'Environnement
ORSEC	Plan d'Organisation des Secours
PCC	Poste de Commandement Communal
PCS	Plan Communal de Sauvegarde
POI	Plan d'Opération Interne
POS	Plan d'Occupation des Sols
PPMS	Plan Particulier de Mise en Sûreté (Établissements scolaires)
PPI	Plan Particulier d'Intervention
PPRI	Plan de Prévention du Risque Inondation
PPRNP	Plan de Prévention des Risques Naturels Prévisibles
PSS	Plan de Secours Spécialisés
PSS	Plan des Surfaces Submersibles (Rhône)
PM	Police Municipale
SATER	Plan de Sauvetage Aéroterrestre
SCHAPI	Service Central d'Hydrométéorologie et d'Appui à la Prévision des Inondations
SDIS	Service Départemental d'Incendie et de Secours
SIDPC	Service Interministériel de Défense et de Protection Civile
SIG	Système d'Information Géographique
SUP	Servitude d'Utilité Publique
SNRS	Service Navigation Rhône Saône
TMD	Transport de Matières Dangereuses
ZPR	Zone de Protection Rapprochée

Sigles et abréviations

CatNat	Catastrophe Naturelle
CIS	Centre d'Intervention et de Secours
COD	Centre Opérationnel de Départemental
CODIS	Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours
CORG	Centre Opérationnel et de Renseignement de la Gendarmerie
COS	Commandant des Opérations de Secours
COZ	Centre Opérationnel Zonal
CRICR	Centre Régional d'Information et de Coordination Routière
CRS	Compagnie Républicaine de Sécurité
CTA	Centre de Traitement de l'Alerte
CUMP	Cellule d'Urgence Médico-Psychologique
DCS	Document Communal Synthétique
DDCS	Direction Départementale de la Cohésion Sociales
DDPP	Direction Départementale de la Protection des Populations
DDRM	Dossier Départemental des Risques Majeurs
DDTM	Direction Départementale des Territoires et de la Mer
DDSP	Direction Départementale de la Sécurité Publique
DICRIM	Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs
DMD	Délégation Militaire Départementale
DOS	Directeur des Opérations de Secours
DREAL	Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement
DSC	Direction de la Sécurité Civile
DT ARS	Délégation Territoriale de l'Agence Régionale de Santé
EMIZDS	Etat-Major Interministériel de Zone de Défense et de Sécurité
PC	Poste de Commandement
PCA	Poste de Commandement Avancé
PCC	Poste de Commandement Communal
PCF	Poste de Commandement Fixe
PCO	Poste de Commandement Opérationnel
PCS	Plan Communal de Sauvegarde
PK	Point Kilométrique
PMA	Poste Médical Avancé
POI	Plan d'Organisation Interne
PPI	Plan Particulier d'Intervention
RCC	Centre de Coordination et de Sauvegarde
RCSC	Réserve Communale de Sécurité Civile
REX	Retour d'EXpérience
SAMU	Service d'Aide Médicale d'Urgence
SATER	Sauvetage Aéro-TERrestre
SCHAPI	Service Central d'Hydrométéorologie et d'Appui à la Prévision des Inondations
SDIS	Service Départemental d'Incendie et de Secours
SIDPC	Service Interministériel de Défense et de Protection Civiles
SPC	Service de Prévision des Crues
SRPJ	Service Régional de Police Judiciaire
TMD	Transport de Matières Dangereuses
TMR	Transport de Matières Radioactives


Fiche de suivi des modifications

Suivi des modifications

Le lecteur du Guide du PCS ayant relevé des erreurs ou ayant des remarques ou modifications à formuler pour améliorer sa teneur et les mises à jour du document, doit écrire un mail via la boîte de continuité de la Mairie de St Clair du Rhône : mairie@stclairdurhone.com

N°	Modifications – Fiches concernées	Origine	Date de validation
121	Moyens extra communaux	SF	
92	Annexe 7 : Logiciels APIC et crues virulents	SF	
62/63	Scénario Tempête / cyclone	SF	
101/202	Annuaire mise à jour	SF	
78-79	Scénario coupure d'eau (rajout)	SF	

Plan Communal de Sauvegarde Document de Synthèse

Envoyé en préfecture le 05/02/2024
Reçu en préfecture le 05/02/2024
Publié le 
ID : 038-213803786-20240130-2024_01_30_015-DE

Le Conseil municipal de Saint Clair du Rhône s'est réuni mardi 30 janvier 2024 à 18 heures 30, en la salle des mariages de la mairie, en séance ordinaire, sous la présidence de Madame Sandrine LECOUTRE, Maire.

Date de la convocation : **23 janvier 2024**

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : **27**

Présents : 18 : Mme Sandrine LECOUTRE, M. Alain DEJEROME, Mme Françoise EYMARD, M. Vincent PONCIN, Mme Fabienne BOISTON, Mme Isabelle MARRET, M. Sylvain FAURITE, Mme Josiane VO, M. Bernard FAVIER, M. Sylvain CLAVEL, Mme Lucienne FURFARO, M. Jean-Pierre BERGER, M. Jean MURRUNI, Mme Marie-Christine THOMAS, Mme Rosalie MOUSSET, M. Frédéric DESSEIGNET, M. Claude REYNAUD, Mme Mathilde VINCENDON,

Excusés avec pouvoir : 7

M. Michel DUSSERT à M. Sylvain FAURITE,
M. Vincent BRUZZESE à Mme Françoise EYMARD,
M. Olivier MERLIN à Mme Sandrine LECOUTRE,
Mme Evelyne MALLARTE à M. Jean-Pierre BERGER,
Mme Isabelle JURY à Mme Rosalie MOUSSET,
Mme Martine QUAY à M. Claude REYNAUD,
M. Julien BELANTIN à M. Jean MURRUNI

Excusés : 2

M. Paul SCAFI, Mme Kadija MEHIDI.

Votants : 25

Quorum : 14

Madame Isabelle MARRET est nommé(e) secrétaire de séance (art. L2121-15 CGCT).

DELIBERATION N° 2024-01-30/015

SECURITE - Approbation du principe d'élaboration du Plan Communal de Sauvegarde (PCS) de la commune.

Madame le Maire informe les élus que les documents du PCS sont soumis aux élus afin de les informer sur les risques majeurs et présenter l'organisation du Plan Communal de Sauvegarde de la commune.

Ce Plan communal de Sauvegarde a pour objectifs :

- Le diagnostic des risques prévisibles ;
- L'organisation de l'alerte des populations ;
- Les modalités de déclenchement du PCS ;
- L'organisation de crise ;
- La mise en place des dispositions permettant d'assurer la disponibilité et l'efficacité du PCS.

Le conseil municipal est appelé à se prononcer pour valider les principes de fonctionnement de ce PCS dont le document est annexé à la présente note.

Ceci étant exposé,

Le Conseil Municipal,

Vu le CGCT et notamment ses articles L.2211-1, L.2212-2, L.2212-4 et L.2215-1 relatifs aux pouvoirs de police du Maire ;

Vu le code de la sécurité intérieure, notamment ses articles L.731-3 et L.742-1 ;

Vu le décret n° 2014-1253 du 27 octobre 2014 relatif aux dispositions des livres III, VI et VII de la partie réglementaire du code de la sécurité intérieure ;

Considérant que la commune de Saint Clair du Rhône est exposée à des risques naturels, sanitaires et technologiques ;

Considérant qu'il est important de prévoir, d'organiser et de structurer l'action communale en cas d'évènement majeur ;

Après en avoir délibéré à l'**UNANIMITE** des membres présents et représentés, (soit 25 votants : 18 présents, 7 représentés)

DECIDE

- D'approuver le Plan Communal de Sauvegarde tel que présenté
- De charger Madame le Maire de prendre l'arrêté portant création du PCS et de le soumettre aux différents services et de Préfecture ;
- De dire que le Plan Communal de Sauvegarde fera l'objet des mises à jour nécessaires à sa bonne application ;
- D'Acter que le DICRIM est mis à disposition du public.

Annexe : Plan Communal de Sauvegarde

Ainsi fait et délibéré le 30 janvier 2024,

Le Maire,
Sandrine LECOUTRE



Publié sur le site internet de la commune le : 06/02/2024

Mme le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.

De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours Citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr, et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.