

RAPPORT

CONSEIL MUNICIPAL DU 24 SEPTEMBRE 2014

Objet : ELECTION D'UN CONSEILLER MUNICIPAL EN CHARGE DES QUESTIONS DE DEFENSE

Rapporteur : Pascal CHARMOT

La professionnalisation des armées et la suspension de la conscription ont amené le Gouvernement à reformuler les liens, entre la société française et la Défense.

Dans ce cadre, il est donc apparu essentiel, afin de promouvoir l'esprit de défense, que l'ensemble de nos concitoyens et plus particulièrement les jeunes, puissent être sensibilisés sur les questions de sécurité et de défense, être à même de maintenir et de développer leur intérêt sur ces questions et faire connaître leurs aspirations, notamment en terme d'engagement.

Afin de renforcer le lien entre la Nation et ses forces armées, au titre de la réserve opérationnelle et citoyenne, qui en sera nul doute un vecteur fondamental, le Gouvernement a décidé de concrétiser et de pérenniser fortement cette action à échelon local, en proposant au sein de chaque Conseil municipal, une fonction nouvelle de conseiller municipal en charge des questions de Défense.

La mission du Correspondant Défense s'articule autour de 3 axes :

- Le parcours citoyen (participation à la Journée Défense et Citoyenneté – Recensement des jeunes à partir de 16 ans – Enseignement de la Défense en classes de collèges et lycées)
- L'information sur la Défense (participation aux réunions d'information avec les autorités militaires du Département – volontariat dans les activités de défense – préparation militaire et réserve citoyenne ou opérationnelle)
- La solidarité et la mémoire (lien avec les Anciens Combattants, participation aux commémorations, visites de sites, conférences et rencontres)

Monsieur le Préfet du Rhône nous demande de bien vouloir désigner, par le Conseil municipal, un Correspondant Défense.

Il est proposé au Conseil municipal d'élire 1 membre parmi les conseillers municipaux. La candidature de C. LAFAYE est proposée.

RAPPORT

CONSEIL MUNICIPAL DU 24 SEPTEMBRE 2014

Objet : COMMISSION LOCALE D'EVALUATION DES TRANSFERTS DE CHARGE ENTRE LES COMMUNES ET LA COMMUNAUTE URBAINE DE LYON

Rapporteur : Alice DE MALLIARD

En application du Code Général des Impôts, la Communauté Urbaine de Lyon a mis en place une Commission Locale chargée d'évaluer les transferts de charge entre la Communauté urbaine de Lyon et ses communes membres.

Cette Commission sera composée d'un nombre de sièges à pourvoir égal au nombre de sièges de délégués communautaires dont chaque commune dispose au sein du Conseil de Communauté pour le mandat en cours.

La Communauté Urbaine nous demande de désigner 2 représentants de la commune pour siéger au sein de cette instance.

Il est proposé au Conseil municipal de désigner les 2 représentants suivants :

- **Matthieu GRISENDI, Conseiller municipal**
- **Pierre MARTIN, Conseiller municipal**

RAPPORT

CONSEIL MUNICIPAL DU 24 SEPTEMBRE 2014

Objet : REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE MUNICIPAL D'ACCUEIL PERISCOLAIRE

Rapporteur : Claire SCHUTZ

L'application de la réforme des rythmes scolaires a provoqué une modification d'organisation du service municipal d'accueil périscolaire (gratuit et facultatif les lundis, mardis, jeudis, vendredis de 15h45 à 16h45 et mercredis de 11h30 à 12h30).

Aussi, le règlement intérieur a été revu afin de définir un cadre plus précis, une application stricte (sanctions) et sécurisé notamment pour la sortie des élèves au terme de ce temps municipal. La conséquence principale pour les familles concerne donc les règles de sortie des enfants.

En effet, étant donné l'absence de réglementation en la matière, chaque organisateur (municipalité, association) a la liberté de fixer les règles et modalités de sortie par le biais de son règlement intérieur.

Aussi, afin que les familles ne soient pas en difficulté, le choix du fonctionnement suivant a été fait (restant sur le même fonctionnement que l'an passé) :

- En maternelle : conformément au code de l'éducation, les enfants doivent être récupérés par les personnes désignées, mineures ou majeures. En cas de retard des parents, l'enfant est pris en charge par le CPNG (dans le cadre de leur accueil de loisirs périscolaire du soir)

- En élémentaire, avec une autorisation parentale écrite, un enfant peut partir seul ; dans le cas contraire, en cas de retard de ses parents, le même fonctionnement qu'en maternelle s'applique.

Après la garderie du mercredi, nos référents prendront en charge les enfants dont les parents sont en retard (maternelle ou élémentaire), cela n'impactera pas le CPNG ou le centre social.

Le CPNG ayant des règles plus strictes, il leur a été demandé d'harmoniser leurs règles de sortie avec les nôtres pour leur accueil périscolaire à la suite du nôtre.

Il est proposé au Conseil municipal de valider le règlement intérieur du service municipal d'accueil périscolaire.

RAPPORT

CONSEIL MUNICIPAL DU 24 SEPTEMBRE 2014

Objet : REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Rapporteur : Pascal CHARMOT

L'article L2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) prévoit que, dans les communes de 3 500 habitants et plus, le Conseil municipal établit son règlement intérieur dans les 6 mois qui suivent son installation.

Par délibération en date du 17 avril 2014, le Conseil municipal a décidé à l'unanimité le maintien à titre provisoire de l'ancien règlement intérieur.

Après concertation avec les représentants des listes minoritaires, il est proposé au Conseil municipal d'adopter le règlement intérieur ci-annexé.

**REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA VILLE DE TASSIN LA DEMI-LUNE
24 SEPT 2014**

I - SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Article 1. - SECRETARIAT

La désignation du secrétaire est faite pour chaque séance du Conseil municipal, au début de la réunion. Il surveille la rédaction du procès-verbal. A tour de rôle les conseillers peuvent remplir les fonctions de secrétaire.

Le secrétaire de séance constate si le quorum est atteint, assiste le Maire pour la constatation des votes et des dépouillements des scrutins.

Article 2. - REUNIONS ET CONVOCATIONS

Le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre civil.

La date et l'heure en sont communiquées aux conseillers, ainsi que l'ordre du jour, par convocation écrite et personnelle au domicile de chaque conseiller, dans les délais prévus par la loi.

L'envoi des convocations aux membres du conseil municipal peut être effectué, selon le choix de l'élu, par courrier ou par voie dématérialisée à l'adresse électronique choisie par l'élu.

L'ordre du jour est communiqué, en outre, en vue de la publication aux journaux quotidiens locaux et affiché sur les panneaux officiels municipaux.

En cas d'urgence, le délai de convocation peut être abrégé par le Maire, sans pouvoir toutefois être inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance du Conseil municipal qui se prononce définitivement sur l'urgence. Le Conseil municipal peut décider le sursis et le renvoi de la discussion pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 3. - INFORMATION DES CONSEILLERS

Tout membre du Conseil municipal a le droit, dans le cadre de ses fonctions, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Un rapport explicatif de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressé avec la convocation aux membres du Conseil municipal.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté par tout conseiller, dans le service chargé du dossier, sous contrôle du Maire.

La demande doit être adressée au Maire, afin de fixer les jour et heure de la consultation souhaitée.

Dans les deux mois précédant l'examen du budget, a lieu un débat d'orientation budgétaire ; après la présentation du rapport, chaque conseiller municipal peut s'exprimer.

Le débat d'orientation budgétaire ne donne pas lieu à un vote.

Article 4. - POLICE DE L'ASSEMBLEE

Le Maire assure la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

Les séances sont publiques. Le public y est admis dans la mesure des places disponibles, en fonction des exigences des normes de sécurité. Les représentants de la presse sont admis en priorité.

Article 5. - PRESENCES - EXCUSES - ABSENCES

La présence des membres aux séances du conseil est constatée lors de l'appel nominal, au début de la séance. Mention en est faite au procès-verbal. Le Maire fait part des **excusés** et vérifie les pouvoirs remis.

Les membres qui ne sont pas présents ou qui ne se sont pas fait excuser, sont considérés comme absents pour la durée de la séance, à moins qu'ils n'aient fait constater leur entrée en séance par le secrétaire de séance ou qu'elle ne soit constatée par le Maire.

Un conseiller empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix « pouvoir » écrit de voter en son nom. Ce pouvoir doit être remis avant ou au cours de la séance du Conseil municipal au secrétariat du conseil municipal qui en informe le Maire.

Un même conseiller ne peut être détenteur que d'un seul pouvoir et celui-ci n'est valable que pour la séance mentionnée. Un mandat par pouvoir est toujours révocable.

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité absolue (soit plus de la moitié) des membres en exercice assiste en personne à la séance.

Article 6. - ADOPTION DU PROCES-VERBAL

Après avoir déclaré la séance ouverte le Maire soumet à l'approbation du Conseil, sauf en cas d'empêchement, le procès-verbal de la séance précédente.

Les demandes de rectification du procès-verbal doivent être faites par simple observation et ne doivent donner lieu à aucune discussion ni explication.

En tout état de cause, le Maire prend l'avis du Conseil et décide, s'il y a lieu, de faire la rectification demandée.

Une copie du procès-verbal est envoyée à chaque conseiller par voie dématérialisée ou par courrier selon le choix de l'élu. Les extraits du procès-verbal transcrit au registre des délibérations ne comportent pas les discussions et interpellations.

Un extrait du compte-rendu est affiché. Il comporte seulement l'énumération sommaire des décisions prises avec la répartition des voix.

Article 7. - ORDRE DU JOUR

Le Maire établit l'ordre du jour du Conseil municipal.

Les questions sont soumises au conseil selon leur ordre d'inscription à l'ordre du jour. Le Maire peut cependant consulter le conseil sur la place qu'il entend assigner dans l'ordre du jour aux rapports, propositions et questions qui y sont inscrits.

Toute affaire non rapportée à son tour est remise de droit à la fin de la séance.

Aucune question ne peut être abordée si elle ne figure pas à l'ordre du jour. Cette règle ne s'applique pas aux communications officielles du Maire.

Une addition ou une dérogation à l'ordre du jour peut toutefois être accordée par le Maire avant l'ouverture de la séance.

Article 8. - DISCUSSIONS

En début de séance le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du Conseil municipal.

Le Maire dirige et conclut les débats et maintient l'ordre des discussions. Le Maire met aux voix les propositions et juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves de votes et en proclame les résultats.

Il sera fait oralement un rappel succinct de chaque rapport avant que soit soumise au vote, le cas échéant, la délibération intégrale. Certains rapports peuvent faire l'objet d'une présentation particulière car répondant à un texte législatif ou réglementaire spécifique ou pour la commodité de l'information des membres du conseil (usage de la vidéo projection par exemple)

Chaque conseiller peut prendre la parole sur les questions figurant à l'ordre du jour, après l'avoir demandée et obtenue du Maire et selon l'ordre des demandes.

La parole est immédiatement donnée à tout conseiller qui la demande pour un fait personnel ou pour un rappel au règlement. Dans ce cas, il y a interruption dans l'ordre des inscriptions.

Le Vice-président d'une commission et/ou le rapporteur d'une affaire en cours de discussion ont le droit d'être entendus quand ils le demandent.

Article 9. - PROPOSITIONS

Toute proposition émanant d'un ou de plusieurs membres du Conseil municipal doit être rédigée par écrit, signée et communiquée au Maire avant la lecture au Conseil municipal.

Le Maire donne la parole à l'auteur ou à l'un des signataires, pour la simple lecture de la proposition et prononce sans débat le renvoi à une commission.

Article 10. - DECLARATION D'URGENCE

Pour obtenir la discussion immédiate d'une proposition qui ne figure pas à l'ordre du jour, l'urgence doit être demandée. Le Conseil municipal consulté, décide s'il y a lieu d'accorder l'urgence.

L'auteur d'une proposition qui demande pour elle l'urgence, doit en aviser le Maire au début de la séance et ce dernier fait inscrire la proposition suivie de la mention "urgence demandée" à la place fixée par le Conseil municipal sur l'ordre du jour rectifié.

Lorsque le Maire demande la discussion immédiate, l'ordre du jour doit porter "discussion immédiate demandée par le Maire".

Article 11. - QUESTION PRELABLE ET MOTION

Si à propos d'un sujet mis en discussion, la question préalable tendant à faire déclarer qu'il n'y a pas lieu à délibérer est demandée, elle est mise aux voix sans débat.

Si une motion est présentée par un groupe politique tendant à demander à délibérer sur un sujet, celle-ci doit avoir été communiquée au Maire cinq jours francs avant la tenue de la séance du Conseil municipal. Le Conseil municipal peut décider, sur proposition du Maire, du renvoi de l'examen de celle-ci à une prochaine séance dans un délai de trois mois maximum. Le délai de cinq jours francs est supprimé lorsqu'il s'agit de faire valoir l'irrecevabilité d'une délibération.

Article 12. - QUESTIONS ORALES

Dans les conditions ci-après définies, les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du Conseil municipal des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Elles sont formulées de façon précise et factuelle et présentées par les référents des groupes constituant le Conseil municipal.

Le Maire répartit les temps de parole relatifs à ces questions.

Toute question posée peut donner lieu, sur décision du Maire, à une discussion ou au report de la réponse à une séance ultérieure du Conseil municipal dans un délai de trois mois maximum ou d'une réunion d'une commission compétente, notamment lorsque des informations complémentaires sont à rechercher.

Article 13. - QUESTIONS ECRITES

Des questions écrites peuvent être posées au Maire sur les affaires générales intéressant la commune.

Elles sont formulées de façon précise et factuelle et présentées par les référents des groupes constituant le Conseil municipal.

Pour que le Conseil municipal soit informé de la question écrite, il faut que celle-ci ait été remise au Maire, huit jours francs au moins avant la séance. Dans le cas contraire, le Maire peut la renvoyer à la séance suivante.

Lorsque le Maire a donné lecture de la question dont il a été saisi, le conseiller qui a posé la question peut la développer sommairement. Il est répondu à ces questions oralement.

Toute question posée peut donner lieu, sur décision du Conseil municipal, à une discussion ou à un renvoi en commission, notamment si un complément d'information s'impose, peut être répondu au cours d'une séance ultérieure.

Article 14. - AMENDEMENTS

Tout amendement se rapportant à une question inscrite à l'ordre du jour de la séance du Conseil municipal, doit être déposé auprès du Maire au moins trois jours francs avant celle-ci, sauf urgence, à peine d'irrecevabilité.

L'amendement est soumis avant le texte principal. Il est présenté au Conseil municipal par le Maire. La présence d'au moins un des signataires est requise pour l'examen d'un amendement.

Article 15. - VOEUX

Le Conseil municipal peut émettre des vœux sur tous les sujets relevant de sa compétence ou ayant un intérêt communal.

Pour figurer à l'ordre du jour d'une séance publique, tout projet de vœu doit être écrit et déposé auprès du Maire, huit jours avant la séance, sauf cas d'urgence apprécié par le Conseil municipal.

Article 16. - SUSPENSION DE SEANCE

- à la demande d'un conseiller au nom d'un groupe
 - ✓ la suspension de séance est de droit. Le Maire est juge de la durée de la suspension.
- pour intervention d'une personne qualifiée ou de la population (inscription à l'ordre du jour)
 - ✓ le Maire est juge de l'opportunité et de la durée de la suspension.

Article 17. - VOTE

Les délibérations sont prises à la majorité de suffrages exprimés sauf dans les cas où la loi en dispose autrement.

En cas de partage égal des voix, soit à main levée, soit au scrutin public, et à l'exception du scrutin secret, si le Maire prend part au vote sa voix est prépondérante. S'il ne prend pas part au vote la proposition mise aux voix n'est pas adoptée.

Les abstentions n'entrent pas dans le compte pour le dénombrement des suffrages exprimés de même que les personnes ne prenant pas part au vote. Les bulletins blancs ou nuls n'entrent pas en compte dans le calcul de la majorité.

Le vote a lieu au scrutin public sur la demande du quart des membres présents. La liste des signataires de la demande est inscrite au PV de la séance.

A l'appel de son nom, chaque conseiller répond par "oui" pour l'adoption, par "non" pour le rejet de la proposition ou bien déclare qu'il s'abstient au vote ou qu'il ne participe pas au vote.

En cas de scrutin public, les noms des votants, avec la désignation de leurs votes, sont insérés dans le procès-verbal.

Il est voté au scrutin secret, toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame ou s'il s'agit de procéder à une nomination.

Cependant, le Conseil municipal, sur proposition du Maire, peut décider à l'unanimité, par un vote à main levée, de ne pas procéder à un vote à bulletin secret pour une nomination ou une représentation, sauf disposition législative prévoyant expressément le scrutin secret.

Dans ce dernier cas, après deux tours de scrutin, si aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative.

Si une demande de scrutin public et une demande de scrutin secret sont régulièrement déposées en même temps, le scrutin secret doit avoir la préférence.

Lorsque le Maire s'est assuré que tous les membres présents ont pris part au vote il prononce la clôture du scrutin. Après dépouillement, Il en proclame les résultats.

Conformément aux dispositions de l'article L 21321-11 du Code Général des Collectivités Territoriales, les membres du Conseil municipal intéressés à une affaire à titre personnel ou comme mandataire devront le déclarer. Ils ne prendront part ni à la discussion, ni au vote.

Article 18. - DISCIPLINE DE SEANCE

1°/ - rappel à la question

L'orateur doit s'en tenir à la question. Le Maire rappelle à la question l'orateur qui s'en écarte.

Si l'orateur rappelé deux fois dans la même intervention continue à s'en écarter, le Maire consulte le Conseil municipal pour savoir si la parole peut être maintenue à l'orateur. Le vote a lieu sans délai à "main levée".

2°/ - rappel à l'ordre

Les sanctions pour manquements au règlement applicables aux membres du Conseil municipal sont :

- le rappel à l'ordre,
- le rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal.

Est rappelé à l'ordre tout conseiller qui trouble l'ordre.

Est rappelé à l'ordre, avec inscription au procès-verbal, tout conseiller qui, dans la même séance, aura encouru un premier rappel à l'ordre.

Le Conseil municipal se prononce à "main levée" sans débat.

Le conseiller qui s'est fait rappeler à l'ordre avec inscription au procès-verbal, peut demander la parole à la fin de la séance pour se justifier. Un temps de parole de cinq minutes maximum lui est accordé. Ses explications seront résumées au procès-verbal.

Lorsqu'un conseiller a été rappelé deux fois à l'ordre au cours de la même séance, le conseil peut, sur proposition du Maire, lui interdire la parole pour le reste de la séance.

3°/ - interruption - tumulte

Toute interruption, toute attaque personnelle, toute manifestation troublant le calme et l'ordre sont interdites. Si le Conseil municipal devient tumultueux et si le Maire ne peut le calmer, il annonce qu'il va suspendre la séance.

La séance est suspendue si le calme ne se rétablit pas. A la reprise de la séance, si le tumulte renaît, le Maire lève la séance.

II - BUREAU

Article 19. - CONSTITUTION DU BUREAU

Le bureau du Conseil municipal est constitué par le Maire, les Adjoints et les Conseillers municipaux délégués.

Sur l'initiative du Maire, il se réunit pour :

- ✓ la gestion des affaires en cours,
- ✓ la préparation de l'ordre du jour des séances du conseil.

III - COMMISSIONS

Article 20. - COMMISSION GENERALE

La Commission Générale, non publique, comprend tous les membres du Conseil municipal. Elle est convoquée sur l'initiative du Maire sur toute question qu'il jugerait utile de lui soumettre. Elle peut être ouverte à des personnes qualifiées sur invitation du Maire. Elle ne donne pas lieu à délibération de l'assemblée.

Article 21. - COMMISSIONS PERMANENTES

Le Conseil municipal sur proposition du Maire forme des commissions permanentes, qui sont saisies de l'étude et de la préparation des dossiers.

A cet effet, le Conseil municipal répartit ses membres entre les commissions créées :

- 1- SOLIDARITE (Famille, Développement social, Jeunesse et Education)
- 2- CADRE DE VIE (Urbanisme, Environnement, Patrimoine et Travaux)

3- RESSOURCES (Finances, Ressources humaines, Développement économique)

4- ANIMATIONS (Culture, Sport et Vie de la cité)

1°/ - Nombre de membres

Chacune des commissions est composée de 17 (dix-sept) membres dont le Maire. Les groupes constituant le Conseil municipal y sont représentés de façon proportionnelle : 12 (douze) membres pour la liste majoritaire, 2 (deux) membres pour chacune des deux listes minoritaires.

En cas d'empêchement, tout titulaire peut donner pouvoir à se faire représenter par un autre conseiller municipal de la même commission (chaque conseiller ne peut être porteur que d'un seul mandat).

A l'initiative du Maire, certains cadres de la collectivité participent, au titre de leurs fonctions, à ces commissions.

2°/ - Présidence des commissions

Le Maire est Président de droit de toutes les commissions permanentes. Il peut faire présider ces commissions par un Vice-Président, Adjoint ou Conseiller municipal chargé de l'assister dans la gestion des affaires de la Commune.

3°/ - Fonctionnement des commissions

Le Maire ou son délégué convoque les commissions suivant un ordre du jour complété en principe par des rapports.

Une convocation est adressée à chaque membre de la commission permanente avec un ordre du jour, par voie dématérialisée ou par courrier selon le choix de l'élu. Copie est adressée aux autres élus ne faisant pas partie de la commission. Pour les membres de la commission l'envoi de l'ordre du jour est complété en principe de projets de rapports. Le président ou le vice-président s'assurera de communiquer autant que possible aux membres de la commission les documents utiles et suffisants à l'examen des sujets mis à l'ordre du jour.

Un envoi complémentaire peut être fait par la suite afin de transmettre des ou d'autres projets de rapports. Ceux-ci pourront d'ailleurs être distribués en réunion de commission.

Les commissions émettent un avis, éventuellement soumettent une proposition de modification aux projets de rapports, afin de préparer les décisions du Conseil municipal

Ces commissions se réunissent de façon régulière en amont du conseil municipal et en fonction des besoins (avec une interruption pendant les congés d'été) à des jours fixes comme suit (sauf nécessité de modification ponctuelle) :

- <u>commission Solidarité</u>	le jeudi
- <u>commission Cadre de Vie</u>	le mardi
- <u>commission Ressources</u>	le mardi
- <u>commission Animations</u>	le jeudi

Chaque réunion doit être confirmée par l'envoi d'une convocation par voie dématérialisée ou par courrier selon le mode choisi par l'élu.

Les commissions émettent un avis pour préparer les décisions du Conseil municipal. Ce rôle est essentiellement consultatif. Elles s'expriment à la majorité des membres présents.

Le vice-président ou l'élu en charge d'une délégation est le rapporteur devant la commission concernée et devant le Conseil municipal. Il peut proposer au Maire de désigner un conseiller chargé de rapporter l'avis de la commission devant le Conseil municipal. Il peut proposer au Maire la création d'une commission temporaire ou d'un groupe de travail.

Le Président de chaque commission ou son délégué peut en outre convoquer, soit à son initiative, soit sur proposition de la commission, toute personne qu'il paraît utile de consulter.

Il est dressé procès-verbal de chaque réunion des commissions.

Les séances des commissions ne sont pas publiques. Le compte-rendu est assuré par des fonctionnaires municipaux ou à défaut, par un membre de la commission. Les comptes rendus doivent être rédigés et transmis aux membres de la commission dans un délai maximum de 15 jours. Les supports de présentation vidéo éventuellement non remis en cours de séance seront rapidement transmis aux membres de la commission.

4°/ - Vacances de sièges

Les modifications d'affectation et le remplacement en cas de vacance sont du ressort du Conseil municipal et doivent être approuvées par lui, au cours d'un vote public.

5°/ - Délai d'étude des commissions

Les commissions étudient les dossiers et les projets qui sont de leur ressort, sur l'initiative du Maire ou de son délégué et donnent un avis motivé.

Toute étude doit être rapportée devant le Conseil municipal par la commission compétente, dans le délai qui lui est fixé.

Les rapports présentés peuvent être verbaux, mais les conclusions sont toujours formulées par écrit et signées du rapporteur.

Article 22. - COMMISSIONS SPECIALES ET GROUPES DE TRAVAIL

En dehors des commissions permanentes ou celles instaurées par des textes réglementaires, et à tout moment, le Conseil municipal peut désigner, sur proposition du Maire, des commissions spéciales chargées de missions précises, limitées dans le temps afin de permettre l'étude d'un sujet particulier.

Le Conseil municipal en détermine l'objet, la composition et la durée, sur proposition du Maire. Les règles de fonctionnement sont les mêmes que celles des commissions permanentes.

Il est dressé procès-verbal des réunions de chaque commission spéciale transmis aux participants et au Maire par voie dématérialisée ou par courrier selon le choix de l'élu.

&&&&&&&&&&

Pour permettre un examen approfondi d'une question en commission permanente ou spéciale, le Maire peut, à son initiative, créer des groupes de travail restreints pour une durée limitée.

La représentation est la suivante :

- Le Maire ou son représentant
- 4 élus de la liste majoritaire
- 1 élu de chacune des deux listes minoritaires

Article 23. - COMITES CONSULTATIFS

Le Conseil municipal peut, en outre, créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal, concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au Conseil municipal, notamment des représentants des associations locales. La composition de ces comités est fixée par le Conseil municipal, sur proposition du Maire, avec la même représentation des listes minoritaires que celle prévue pour les groupes de travail.

Article 24. – ESPACE RESERVE A L'EXPRESSION DES GROUPES MUNICIPAUX

Conformément aux dispositions de l'article 9 de la Loi du 27 février 2002 les groupes municipaux constitués, issus des élections de mars 2014, bénéficient à partir de l'entrée en vigueur des présentes dispositions, d'un espace réservé à l'expression dans le magazine municipal « Le Mag' ».

En réponse à leur demande, le nom du groupe minoritaire « pour Tassin Evidemment » devient « Pour Tassin Demain » dans la rubrique de libre expression du magazine municipal. L'autre groupe minoritaire conserve son nom « Mieux Vivre à Tassin la demi-lune »

Dans le magazine municipal « Le Mag' » il est mis à disposition de chacun des groupes municipaux constitués une demi-page de type A4.

Ce droit d'expression doit s'exercer dans les limites des affaires communales qui relèvent de la compétence du Conseil municipal et de ses membres, ainsi que des réalisations de la commune. Les propos ne seront ni diffamatoires, ni injurieux. Si tel était le cas le directeur de la publication pourrait inviter le responsable ou le référent du groupe à revoir son contenu voire, être amené à interdire sa publication.

Les textes doivent être envoyés par voie électronique sous format de fichier word au service Communication selon un planning établi par avance pour tenir compte du délai inhérent à la conception et à l'impression des publications. Un accusé de réception sera envoyé.

Tout article présenté tardivement n'est pas publié. En cas de nécessité, le service Communication de la Ville se met en rapport avec le référent de groupe concerné. A défaut de texte transmis dans les délais, il sera indiqué dans l'espace accordé au groupe « texte non parvenu dans les délais ».

La libre expression du magazine peut être téléchargeable sur le site Internet de la ville.

Article 25 – Moyens immobiliers et matériels alloués aux élus des groupes minoritaires

Les groupes d'élus constitués se voient attribuer pour la durée du mandat un local permanent situé à l'étage de la salle des « platanes ».

Dans la limite des besoins correspondant à l'exercice du mandat municipal, ce local mis à disposition comprend :

- une ligne téléphonique et une connexion internet
- une armoire dédiée
- des tables et des chaises en nombre suffisant.
- Une dotation d'enveloppes et de papier sans entête pour chaque groupe

Article 26. – Référents de groupes politiques

Il est instauré un « référent » de groupe pour les groupes minoritaires.

Une rencontre avec les référents de groupes est instituée comprenant le Maire, le 1er Adjoint pour la majorité municipale et les référents des groupes minoritaires. Un membre pourra se faire représenter par un autre membre de son groupe.

Pour la majorité municipale l'un des deux, soit Maire, soit 1er Adjoint, au moins sera présent.

Une rencontre régulière, à minima deux jours avant chaque Conseil municipal, sera organisée en vue d'aborder notamment le déroulement des débats de la séance.

Article 27. - MODIFICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement peut être modifié dans ses dispositions :

- si des mesures légales ou réglementaires changent le fonctionnement de l'assemblée
- si le Conseil municipal le décide par délibération

Le présent règlement et la délibération correspondante font l'objet d'une transmission à la Préfecture pour être soumis au contrôle de légalité, comme au demeurant toutes les délibérations du Conseil municipal par voix dématérialisée.

13.9.2014

RAPPORT

CONSEIL MUNICIPAL DU 24 SEPTEMBRE 2014

Objet : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS : CREATION DE POSTES D'AGENTS DE POLICE MUNICIPALE

Rapporteur : Christine BOULAY

Le tableau des effectifs, filière sécurité, comporte actuellement les cadres d'emplois suivants:

- cadre d'emplois des Chefs de Service de Police (catégorie B)
 - o postes ouverts : 1
 - o postes pourvus : 0

- cadre d'emplois des Agents de Police Municipale (catégorie C)
 - o postes ouverts : 9
 - o postes pourvus : 7

La municipalité souhaite, comme elle s'y est engagée durant la campagne électorale, renforcer son action en matière de lutte contre les nuisances, incivilités et dégradations de l'espace public. Cette action relève des pouvoirs de police du Maire et sa mise en œuvre sur le terrain est confiée au service de Police municipale.

Le service est actuellement composé de 7 gardiens de police municipale, comprenant le responsable de la PM et organisé en brigades. Ils assurent des missions de police de proximité : circulation à pied ou à vélo, prévention, contact avec les habitants.

Deux gardiens de police municipale sont actuellement en cours de recrutement. Un recrutement ayant déjà abouti puisque la collectivité a procédé à la nomination d'un agent de surveillance de la voie publique (ASVP) suite à sa réussite au concours. Ce dernier sera bien sûr remplacé par le recrutement d'un nouvel ASVP.

A ces effectifs, il convient d'ajouter 3 Agents de Surveillance de la Voie Publique (ASVP) dont les missions sont centrées sur l'ilotage et le stationnement routier.

Enfin, les Agents de Sécurité des Ecoles (ASE) complètent ce service et ont pour rôle de sécuriser les entrées et sorties des groupes scolaires implantés sur la commune.

Une réflexion a été engagée pour élargir les missions et amplitude horaire de ce service. Pour ce faire, il convient d'adapter en conséquence les moyens humains, notamment en renforçant le nombre de gardiens municipaux afin d'assurer une présence accrue sur l'ensemble du territoire communal. L'objectif est de créer, dans un premier temps, 3 postes d'agents de Police municipale supplémentaires.

Après avis favorable de la Commission Ressources réunie le 16 septembre 2014, il est proposé au Conseil municipal de valider la création de 3 postes d'agents de Police municipale supplémentaires.

Le tableau des effectifs modifié est joint au présent rapport.

ETAT DU PERSONNEL
FILIERE SECURITE

CATÉGORIE B	tableau des effectifs au 10.06.2014	Modification proposée	tableau des effectifs au 24.09.2014
CADRE D'EMPLOIS DES CHEFS DE SERVICE DE POLICE	1		
Dont pourvus :			
Chef de service de police municipale	0		
Total des postes pourvus :	0		
CATÉGORIE C			
CADRE D'EMPLOIS DES AGENTS DE POLICE MUNICIPALE	9	3	12
Dont pourvus :			
Brigadier Chef Principal	1		
Brigadier	0		
Gardien	6		
Total des postes pourvus :	7		
Total des postes ouverts	10		
Total des postes pourvus	7		

RAPPORT

CONSEIL MUNICIPAL DU 24 SEPTEMBRE 2014

OBJET : PRESENTATION DES MARCHES PUBLICS NOTIFIES EN 2013 *pour information*

Conformément à l'arrêté du 21 juillet 2011 pris en application de l'article 133 du Code des Marchés Publics, il vous est proposé ci-joint un état récapitulatif de tous les marchés publics conclus et notifiés en 2013.

Ces tableaux regroupent les différentes opérations de travaux ainsi que les marchés de fournitures et services passés durant l'exercice écoulé.

Les noms des prestataires, les dates de notification et les montants contractés sont également indiqués.

Direction des Moyens - Service Marchés Publics
TABLEAU DES MARCHES NOTIFIES AU COURS DE L'ANNEE 2013
MARCHES DE TRAVAUX

Objet du marché	Titulaire	Code postal	Date de notification	Montant du marché en € H.T. ou Montant maximum sur la durée totale du marché en € H.T. (pour les marchés à bons de commande) ou Montant total de la tranche ferme et de la (des) tranche(s) conditionnelle(s)
Marchés compris entre 20 000 € H.T. et 99 999 € H.T.				
Travaux de construction du groupe scolaire Alai Lot n°13 - Ascenseur	CFA DIVISION DE NSA	86280	15/11/2013	25 700,00 €
Désenfumage des circulations et création d'un escalier de secours extérieur à l'école Leclerc Lot n°3 - Menuiseries extérieures	PANEL	69126	25/06/2013	32 684,96 €
Désamiantage et déconstruction de l'ancienne cantine du centre située dans la cour de l'école élémentaire Berlier Vincent	Groupement DDM / SLTP	77930	18/03/2013	32 728,07 €
Travaux de construction du groupe scolaire Alai Lot n°10 - Plafonds suspendus	AUBONNET	69470	15/11/2013	46 910,51 €
Désenfumage des circulations et création d'un escalier de secours extérieur à l'école Leclerc Lot n°2 - Serrurerie	METALLERIES DU FOREZ - ETS BLANCHET	42603	25/06/2013	48 000,00 €
Travaux de construction du groupe scolaire Alai Lot n°17 - Equipement de cuisine	CUNY PROFESSIONNEL	01006	15/11/2013	52 105,00 €
Travaux de construction du pôle multi-associatif MJC - CPNG au 15/17, Avenue de Lauterbourg - Lot n°4 - Etanchéité	SMAC	69694	07/05/2013	56 658,08 €
Travaux de construction du groupe scolaire Alai Lot n°12 - Carrelage - Faïence	CARRELAGES BERRY	01380	15/11/2013	67 406,90 €
Travaux de construction du groupe scolaire Alai Lot n°7 - Serrurerie	CONFORM METAL	69730	15/11/2013	68 303,80 €
Travaux de construction du groupe scolaire Alai Lot n°11 - Sols souples	NET SOL EXPANSION	69150	15/11/2013	75 995,00 €
Sécurisation des bâtiments communaux	AC2R	69260	17/04/2013	94 850 € (Tranche ferme + Tranches conditionnelles n°1, 2 et 3)
TOTAL* :				601 342,32 €

Marchés compris entre 90 000 et 4 999 999 € H.T.				
Travaux de construction du groupe scolaire Alai Lot n°3 - Charpente métallique	ATELIERS BOIS ET CIE	52000	15/11/2013	104 500,00 €
Construction du groupe scolaire Alai (69 - Rhône) - Lot n°1 - Désamiantage et déconstruction	ROGER MARTIN RHONE-ALPES LYON	38670	26/08/2013	143 346,86 € (tranche ferme + tranche conditionnelle)
Travaux de construction du groupe scolaire Alai Lot n°9 - Peinture - Plâtrerie	MEUNIER	69120	15/11/2013	189 177,70 €
Travaux de construction du groupe scolaire Alai Lot n°16 - Electricité courants forts - courants faibles - SSI	ELECSON	69150	15/11/2013	212 226,16 €
Travaux de construction du groupe scolaire Alai Lot n°8 - Menuiseries intérieures - Agencement	CBMA	38690	15/11/2013	225 726,65 €
Travaux de construction du groupe scolaire Alai Lot n°4 - Etanchéité	SOPREMA	69740	15/11/2013	228 735,79 €
Travaux de construction du groupe scolaire Alai Lot n°5 - Revêtements de façades - Bardages	CFF	42290	15/11/2013	255 953,09 €
Travaux de construction du groupe scolaire Alai Lot n°6 - Menuiseries extérieures - Protections solaires	STEEL GLASS	01700	15/11/2013	281 014,00 €
Travaux de construction du groupe scolaire Alai Lot n°14 - Terrassement - VRD - Espaces verts	GREEN STYLE	69491	15/11/2013	579 264,55 €
Travaux de construction du groupe scolaire Alai Lot n°15 - Chauffage - Ventilation - Plomberie sanitaire	DUBOST-RECORBET	69210	15/11/2013	778 090,60 €
Fourniture et installation de bâtiments modulaires au groupe scolaire du Centre	YVES COUGNAUD	85035	02/05/2013	972 312,33 € HT (pour Tranche ferme + Tranche conditionnelle n°1 + Tranche conditionnelle n°2 avec option bardage extérieur)
Travaux de construction du groupe scolaire Alai Lot n°2 - Gros œuvre	BERTRAND DURON	69470	15/11/2013	1 195 580,39 €
TOTAL* :				5 165 928,12 €

Direction des Moyens - Service Marchés Publics
TABLEAU DES MARCHES NOTIFIES AU COURS DE L'ANNEE 2013
MARCHES DE TRAVAUX

Objet du marché	Titulaire	Code postal	Date de notification	Montant du marché en € H.T. ou Montant maximum sur la durée totale du marché en € H.T. (pour les marchés à bons de commande) ou Montant total de la tranche ferme et de la (des) tranche(s) conditionnelle(s)
<i>Marchés supérieurs à 5 000 000 € H.T.</i>				
-	-	-	-	-
TOTAL MARCHES DE TRAVAUX TOUS MONTANTS CONFONDUS* :				5 767 270,44 €

* Attention : Montant donné à titre indicatif calculé en prenant en compte :

- le montant maximum sur la durée totale pour les marchés à bons de commande
- le montant sur leurs durées totales pour les marchés ayant une période initiale et ferme et une/des période(s) de reconduction (= reconductibles)
- des simulations sur leurs durées totales pour certains marchés
- le montant des tranches fermes et des tranches conditionnelles pour les marchés qui sont découpés en tranches.

Il n'est en aucun cas représentatif des sommes dépensées par la Ville sur l'année 2013 et n'est pas forcément le reflet exact des sommes qui seront réglées.

Direction des Moyens - Service Marchés Publics
TABLEAU DES MARCHES NOTIFIES AU COURS DE L'ANNEE 2013
MARCHES DE FOURNITURES

Objet du marché	Titulaire	Code postal	Date de notification	Montant du marché en € H.T. ou Montant maximum sur la durée totale du marché en € H.T. (pour les marchés à bons de commande)
Marchés compris entre 20 000 € H.T. et 89 999 € H.T.				
Création et impression de la plaquette de la saison culturelle (Lot n°3 - Supports de communication)	PHASME	69004	20/02/2013	Marché à bons de commande conclu avec les montants maximum suivants : - pour la période ferme allant de la date de notification du marché au 30 novembre 2013 : 10 000 Euros H.T. - pour la période de reconduction allant du 1er décembre 2013 au 30 novembre 2014 : 10 000 Euros H.T. Soit au maximum 20 000 € HT pour la durée totale du marché (comprenant la période initiale et ferme + la période de reconduction)
Acquisition de véhicules pour la Ville et le CCAS Lot n°2 – Camion benne basculante pour les services techniques	IVECO (FIAT DUCATO)	69800	23/01/2013	20 968,15 €
Fourniture et installation de perches motorisées pour le Théâtre de l'Atrium	SCENETEC	69200	19/06/2013	24 810,00 €
Acquisition, livraison, installation et maintenance de matériel de sonorisation pour le pôle multi-associatif	SARL MK2 PLUS	69530	27/06/2013	26 456,00 €
Acquisition, livraison et installation de mobilier en vue de l'ouverture de classes maternelles et de la création d'un restaurant satellite Lot n°1 - Equipement de cuisine	CUNY PROFESSIONNEL	01006	26/07/2013	31 170,00 €
Remplacement des serveurs	COM 6	69571	31/10/2013	51 764,73 €
Fournitures de bureau, fournitures scolaires, fourniture de manuels scolaires et fourniture de papier Lot n°3 – Fourniture de manuels scolaires	DEVELAY	69400	12/08/2013	Marché à bons de commande (Art. 77 du Code des Marchés Publics) -Montant minimum : 8 000 € TTC/an -Montant maximum : 17 000 € TTC/an Soit au maximum 66 000 € TTC - 56 856,19 € HT - pour 4 ans (durée totale du marché comprenant période initiale et ferme + périodes de reconduction)
Achat et livraison de CD musicaux pour la Médiathèque	GIBERT-JOSEPH	69002	15/06/2013	Marché à bons de commande (Art. 77 du CMP) *Montant minimum : 4 000 € HT/an *Montant maximum : 15 000 € HT/an Soit au maximum 60 000 € HT pour 4 ans (durée totale du marché comprenant période initiale et ferme + périodes de reconduction)
Fournitures de bureau, fournitures scolaires, fourniture de manuels scolaires et fourniture de papier Lot n°4 - Fourniture de papier	DEVELAY	69400	12/08/2013	Marché à bons de commande (Art. 77 du Code des Marchés Publics) -Montant minimum : 8 000 € TTC/an -Montant maximum : 18 000 € TTC/an Soit au maximum 72 000 € TTC - 60 200,67 € HT - pour 4 ans (durée totale du marché comprenant période initiale et ferme + périodes de reconduction)
TOTAL* :				352 245,74 €

Marchés compris entre 90 000 et 199 999 € H.T.				
Fournitures de bureau, fournitures scolaires, fourniture de manuels scolaires et fourniture de papier Lot n°1 – Fournitures administratives	FIDUCIAL	69009	12/08/2013	Marché à bons de commande (Art. 77 du Code des Marchés Publics) -Montant minimum : 15 000 € TTC/an -Montant maximum : 28 000 € TTC/an Soit 112 000 € TTC - 93 645,48 € HT - pour 4 ans (durée totale du marché comprenant période initiale et ferme + périodes de reconduction)
Fournitures de bureau, fournitures scolaires, fourniture de manuels scolaires et fourniture de papier Lot n°2 – Fournitures scolaires	LDA	59337	12/08/2013	Marché à bons de commande (Art. 77 du Code des Marchés Publics) -Montant minimum : 25 000 € TTC/an -Montant maximum : 35 000 € TTC/an Soit 140 000 € TTC - 117 056,86 € HT - pour 4 ans (durée totale du marché comprenant période initiale et ferme + périodes de reconduction)
TOTAL* :				210 702,34 €

Direction des Moyens - Service Marchés Publics
TABLEAU DES MARCHES NOTIFIES AU COURS DE L'ANNEE 2013
MARCHES DE FOURNITURES

Objet du marché	Titulaire	Code postal	Date de notification	Montant du marché en € H.T. ou Montant maximum sur la durée totale du marché en € H.T. (pour les marchés à bons de commande)
Marchés supérieurs à 200 000 € H.T.				
Acquisition, livraison et installation de mobilier pour le pôle multi-associatif Lot n°1 - Mobilier de bureau et divers panneaux d'affichage	MOBILIER JAROZO	42110	02/05/2013	Marché à bons de commande (Art. 77 du CMP) conclu sans minimum et maximum
Acquisition, livraison et installation de mobilier pour le pôle multi-associatif Lot n°2 – Mobilier pour les vestiaires et rayonnages	MOBILIER JAROZO	42110	02/05/2013	Marché à bons de commande (Art. 77 du CMP) conclu sans minimum et maximum
Acquisition, livraison et installation de mobilier pour le pôle multi-associatif Lot n°3 – Mobilier d'accueil, pour le sommeil, les repas et les activités pour le jardin d'enfants	WESCO	79141	06/05/2013	Marché à bons de commande (Art. 77 du CMP) conclu sans minimum et maximum
Acquisition, livraison et installation de mobilier pour le pôle multi-associatif Lot n°4 – Mobilier de rangement pour le jardin d'enfants	MOBILIER JAROZO	42110	02/05/2013	Marché à bons de commande (Art. 77 du CMP) conclu sans minimum et maximum
TOTAL* :				
TOTAL MARCHES DE FOURNITURES TOUS MONTANTS CONFONDUS* :				562 948,08 €

* Attention : Montant donné à titre indicatif calculé en prenant en compte :

- le montant maximum sur la durée totale pour les marchés à bons de commande
- le montant sur leurs durées totales pour les marchés ayant une période initiale et ferme et une/des période(s) de reconduction (= reconductibles)
- des simulations sur leurs durées totales pour certains marchés
- le montant des tranches fermes et des tranches conditionnelles pour les marchés qui sont découpés en tranches.

Il n'est en aucun cas représentatif des sommes dépensées par la Ville sur l'année 2013 et n'est pas forcément le reflet exact des sommes qui seront réglées.

Direction des Moyens - Service Marchés Publics
TABLEAU DES MARCHES NOTIFIES AU COURS DE L'ANNEE 2013
MARCHES DE SERVICES

Objet du marché	Titulaire	Code postal	Date de notification	Montant du marché en € H.T. ou Montant maximum sur la durée totale du marché en € H.T. (pour les marchés à bons de commande)
<i>Marchés compris entre 20 000 € H.T. et 89 999 € H.T.</i>				
Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage (A.M.O.) Projet Nature du Plateau de Méginand et des Vallons du Charbonnières, du Ribes et du Ratier	TIKOPIA	69003	03/12/2013	<p>Marché à bons de commande (Art. 77 du CMP)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Montant minimum : 2 500 € TTC (= 2 090,30 € HT) • Montant maximum : 15 000 € TTC (= 12 541,81 € HT) <p>Soit sur la durée totale du marché (2 ans et 1 mois) : 31 250 € TTC (= 26 128,76 € HT)</p>
Mise en œuvre du programme d'éducation à l'environnement vers un développement durable (69 – Rhône) Lot n°2 – Animations sur le paysage	NATURAMA	69230	26/07/2013	<p>Marché à bons de commande (Art. 77 du CMP)</p> <ul style="list-style-type: none"> -Quantité minimum : 1 animation/an -Montant maximum : 25 animations/an <p><i>Animations scolaires :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -1 cycle d'animations comprenant 3 demi-journées d'intervention dont une sur site : 480 € HT - Participation à un forum de présentation, un forum de restitution et un comité de pilotage pour la restitution des bilans : 630 € HT <p><i>Animations adultes :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Préparation, animation et bilan d'une animation-conférence en lien avec le thème du présent lot : 400 € HT <p>Soit sur la durée totale du marché (3 années scolaires) : 36 000 € HT</p>
Mission d'ordonnancement, pilotage et coordination de chantier (O.P.C.) pour le construction du groupe scolaire Alai	ARC (RODET)	69003	11/03/2013	40 080,00 €
Mise en œuvre du programme d'éducation à l'environnement vers un développement durable (69 – Rhône) Lot n°1 - Animations sur la biodiversité	FRAPNA	69100	26/07/2013	<p>Marché à bons de commande (Art. 77 du CMP)</p> <ul style="list-style-type: none"> -Quantité minimum : 1 animation/an -Montant maximum : 25 animations/an <p><i>Animations scolaires :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -1 cycle d'animations comprenant 3 demi-journées d'intervention dont une sur site : 645 € HT - Participation à un forum de présentation, un forum de restitution et un comité de pilotage pour la restitution des bilans : 500 € HT <p><i>Animations adultes :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Préparation, animation et bilan d'une animation-conférence en lien avec le thème du présent lot : 300 € HT <p>Soit sur la durée totale du marché (3 années scolaires) : 48 375 € HT</p>
Fourniture de services de télécommunication pour la Ville et le CCAS de Tassin-La-Demi-Lune (69 160 – Rhône) Lot n°3 – Téléphonie mobile	BOUYGUES TELECOM	75008	10/01/2013	<p>Montant maximum : 17 000 € HT / an</p> <p>Soit sur la durée totale du marché (3 ans) : 51 000 € HT</p>
Mise en œuvre du programme d'éducation à l'environnement vers un développement durable (69 – Rhône) Lot n°3 – Animations sur l'agriculture	NATURAMA	69230	26/07/2013	<p>Marché à bons de commande (Art. 77 du CMP)</p> <ul style="list-style-type: none"> -Quantité minimum : 1 animation/an -Montant maximum : 25 animations/an <p><i>Animations scolaires :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -1 cycle d'animations comprenant 3 demi-journées d'intervention dont une sur site : 710 € HT - Participation à un forum de présentation, un forum de restitution et un comité de pilotage pour la restitution des bilans : 480 € HT <p><i>Animations adultes :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Préparation, animation et bilan d'une animation-conférence en lien avec le thème du présent lot : 400 € HT <p>Soit sur la durée totale du marché (3 années scolaires) : 53 250 € HT</p>
Réalisation d'une étude sur le stationnement à Tassin-La-Demi-Lune	APMS	71650	03/05/2013	<p>Marché à bons de commande (Art. 77 du CMP)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Montant minimum : 10 000 € HT / durée totale du marché période de reconduction comprise • Montant maximum : 60 000 € HT / durée totale du marché période de reconduction comprise
Fourniture de services de télécommunication pour la Ville et le CCAS de Tassin-La-Demi-Lune (69 160 – Rhône) Lot n°2 - Téléphonie fixe lignes numériques T2 (abonnement, trafic entrant et trafic sortant T2 / trafic sortant accessible en présélection)	COMPLETEL	92088	16/01/2013	<p>Montant maximum : 21 000 € HT / an</p> <p>Soit sur la durée totale du marché (3 ans) : 63 000 € HT</p>
Prestations de nettoyage des locaux sur différents sites Lot n°1 - Espaces associatif et interventions ponctuelles	RHONIS	69530	24/09/2013	<p>Montant global forfaitaire : 32 198,87 € HT / an</p> <p>Taux horaire : 18 € HT</p> <p>Soit sur la durée totale du marché (2 ans et 3 mois) : 72 447,46 € HT</p>

Direction des Moyens - Service Marchés Publics
TABLEAU DES MARCHES NOTIFIES AU COURS DE L'ANNEE 2013
MARCHES DE SERVICES

Objet du marché	Titulaire	Code postal	Date de notification	Montant du marché en € H.T. ou Montant maximum sur la durée totale du marché en € H.T. (pour les marchés à bons de commande)
Fourniture de services de télécommunication pour la Ville et le CCAS de Tassin-La-Demi-Lune (69 160 – Rhône) Lot n°1 - Téléphonie fixe : Téléphonie fixe abonnements et trafic entrant, trafic sortant non accessible en présélection, pour toutes les liaisons à l'exception des accès T2 / Trafic sortant vers local, national et international et fixes vers mobiles de façon transitoire ou dans des cas d'exception / Accès ADSL	France TELCOM - ORANGE BUSINESS SERVICES	75015	22/02/2013	Montant maximum : 27 000 € HT / an Soit sur la durée totale du marché (3 ans) : 81 000 € HT
TOTAL* :				531 281,22 €

Marchés compris entre 90 000 et 200 000 € H.T.				
Prestations de transports scolaires quotidiens pour la Ville de Tassin La Demi-Lune (Navette entre l'école d'Alai et l'école Marin)	VEOLIA TRANSPORT RHONE-ALPES INTERURBAIN	69192	04/07/2013	Marché à bons de commande (Art. 77 du Code des Marchés Publics) -Montant minimum : 24 000 € HT/an -Montant maximum : 45 000 € HT/an Soit sur durée totale du marché (comprenant période initiale et ferme + périodes de reconduction - 2 ans) : 90 000 € HT
Mission de maîtrise d'œuvre relative à la restauration des intérieurs de l'Eglise Saint Claude à Tassin La Demi-Lune	Groupement ARCHIPAT / ECP ASSOCIES / SLETEC	69009	26/11/2013	112 625,00 €
Prestations d'entretien des toitures des bâtiments communaux	LES METIERS DU BOIS	69210	17/04/2013	30 000 € HT / an soit 120 000 € HT pour 4 ans (durée totale du marché comprenant période initiale et ferme + périodes de reconduction)
Prestations de nettoyage des locaux sur différents sites Lot n°2 - Structures Petite Enfance et interventions ponctuelles	ESSI	75020	24/09/2013	Tranche ferme (Crèche Clair de Lune + nettoyage annuel des 4 structures municipales) : montant global forfaitaire : 21 522 € HT / an Tranche conditionnelle n°1 (Crèche Gardelune) : montant global forfaitaire : 18 210 € HT / an Tranche conditionnelle n°2 (Crèche Turbulune) : montant global forfaitaire : 18 210 € HT / an Taux horaire : 18,50 € HT Soit sur la durée totale du marché (2 ans et 3 mois) pour la tranche ferme et les tranches conditionnelles n°1 et 2 : 130 369,50 € HT
Exploitation des installations thermiques des bâtiments communaux	ETM (groupe VINCI)	69800	01/07/2013	42 027,35 € HT / an Soit sur la durée totale du marché (4 ans) : 168 109,40 € HT
TOTAL* :				621 103,90 €

Marchés supérieurs à 200 000 € H.T.				
Réalisation, installation, location et exploitation d'un sanitaire public extérieur à entretien automatique à Tassin-La-Demi-Lune	JC DECAUX France	92523	11/10/2013	305 150 € HT (11 800 € H.T. pour la pose du sanitaire, 289 800 € H.T. pour la gestion locative du sanitaire pendant 180 mois et 3 450 € H.T. pour la dépose du sanitaire)
TOTAL* :				305 150,00 €
TOTAL MARCHES DE SERVICES TOUS MONTANTS CONFONDUS* :				1 457 535,12 €

* Attention : Montant donné à titre indicatif calculé en prenant en compte :

- le montant maximum sur la durée totale pour les marchés à bons de commande
- le montant sur leurs durées totales pour les marchés ayant une période initiale et ferme et une/des période(s) de reconduction (= reconductibles)
- des simulations sur leurs durées totales pour certains marchés
- le montant des tranches fermes et des tranches conditionnelles pour les marchés qui sont découpés en tranches.

Il n'est en aucun cas représentatif des sommes dépensées par la Ville sur l'année 2013 et n'est pas forcément le reflet exact des sommes qui seront réglées.

les comptes - rendus sont consultables auprès de l'assistante du maire

SYNDICAT INTERCOMMUNAL DE L'OUEST LYONNAIS

SIOL

RAPPORT D'ACTIVITÉS 2013

RAPPORT D'ACTIVITÉ DU SILOL

- Exercice 2013 :

Le comité syndical s'est réuni 8 fois au cours de l'année 2013.

Les comptes rendus des séances des :

15 Février 2013

13 Mars 2013

15 Mai 2013

26 Juin 2013

19 Septembre 2013

16 Octobre 2013

7 Novembre 2013

19 Décembre 2013

résumant l'activité du Comité syndical.

Ce document est consultable auprès de l'assistante du maire



AGENCE REGIONALE DE SANTE
Service Environnement et Santé - 241 rue Garibaldi - CS 93383 - 69418 LYON CEDEX 03 -
☎ : 04.72.34.74.00 - Mail : ars-rhonealpes-environnement-sante@ars.sante.fr

QUALITE DES EAUX DESTINEES A LA CONSOMMATION HUMAINE

RAPPORT ANNUEL 2013

GRAND LYON



Ces données sont extraites du Système d'Information des Services Santé Environnement (SISE-Eaux)

SOMMAIRE

LES INSTALLATIONS

- **Description des Installations**.....3
 - Les unités de gestion (UGE) et les unités de distribution (UDI).....3
 - Les ressources en eau.....4
 - La protection des ressources en eau.....5
 - Production et distribution.....6
- **Modélisations des installations**.....7

LA QUALITE DE L'EAU

- **Principes du contrôle de la qualité de l'eau**.....9
 - La qualité bactériologique
 - La qualité physico-chimique
 - Etablissement des normes de qualité, normes actuelles et évolution de la réglementation
 - Exigences de qualité
 - Organisation du contrôle des eaux d'alimentation
- **Conclusion sur la qualité des eaux captées, produites et distribuées par le Grand Lyon en 2013**.....11
- **Indicateurs techniques prévus par le CGCT**18

ANNEXES : RESULTATS DU CONTROLE SANITAIRE EFFECTUE AUX CAPTAGES, MELANGES DE CAPTAGES, INSTALLATIONS DE PRODUCTION ET DE DISTRIBUTION.....19

- **Annexe 1 : Suivi analytique détaillé (captages, production, distribution)**
 - Annexes 1a – Grand Lyon Agglomération
 - Annexes 1b – Grand Lyon Nord
 - Annexes 1c – Grand Lyon Sud et Est
 - Annexes 1d – Grand Lyon Givors – Grigny
- **Annexe 2 : Minima, maxima, moyennes de quelques paramètres (production, distribution)**
 - Annexes 2a – Grand Lyon Agglomération
 - Annexes 2b – Grand Lyon Nord
 - Annexes 2c – Grand Lyon Sud et Est
 - Annexes 2d – Grand Lyon Givors – Grigny
- **Annexe 3 : Dépassements des exigences de qualité pour l'ensemble des paramètres mesurés**
- **Annexe 4 : Résultats du contrôle sanitaire effectué en ressource-production pour le Syndicat Mixte d'Eau Potable Rhône Sud (Suivi analytique, minima – maxima et moyenne, dépassements des exigences de qualité)**

DES GESTES SIMPLES

* Après quelques jours d'absence, purgez vos conduites avant consommation, en laissant couler l'eau quelques instants avant de la boire.

* Consommez exclusivement l'eau du réseau d'eau froide. Si vous la conservez, ce doit être au froid, pas plus de 24 heures et dans un récipient fermé.

* Réservez les traitements complémentaires, tels les adoucisseurs, au seul réseau d'eau chaude sanitaire. Ils sont sans intérêt sur le réseau d'eau froide utilisé pour la consommation et même parfois dangereux. Ils peuvent en effet accélérer la dissolution des métaux des conduites ou devenir des foyers de développement microbien lorsque leur entretien est mal assuré.

* L'eau peut dissoudre le plomb éventuellement présent dans les branchements ou les canalisations des bâtiments d'habitation anciens. Le remplacement de toutes ces conduites sera nécessaire à terme. En attendant, lorsque la présence de canalisations en plomb est suspectée, il est important de laisser couler quelques litres d'eau avant de la consommer. De plus, il est vivement conseillé aux enfants et aux femmes enceintes de ne pas boire l'eau du robinet ayant été en contact avec une canalisation en plomb.

UTILISATION DES CAPTAGES PRIVÉS

Si vous utilisez une source ou un puits particulier dans le cadre familial pour la consommation et les usages sanitaires, cette ressource doit être déclarée auprès de la mairie.

Toute connexion entre le réseau public et une conduite alimentée par une autre ressource en eau (puits, source...) est interdite. Une vanne ne suffit pas. Seule la séparation stricte des canalisations est conforme.

Privilégiez l'eau du réseau public dont la qualité est régulièrement contrôlée.

ORIGINE DE VOTRE EAU

Vous dépendez de l'unité de gestion « Grand Lyon Agglomération » qui appartient au Grand Lyon.

L'eau distribuée est prélevée dans la nappe alluviale du Rhône au niveau du champ captant de Crépieux-Charmy. Cette ressource principale peut être complétée par les eaux provenant du lac de Miribel Jonage et de captages périphériques.

Ces ressources bénéficient de périmètres de protection déclarés d'utilité publique par arrêté préfectoral.

Avant distribution, l'eau subit un traitement de désinfection au chlore.

Le Grand Lyon a confié la gestion de la distribution de l'eau potable à la société Véolia Eau.

CONTROLE DE VOTRE EAU

L'Agence Régionale de Santé et les Services Communaux d'Hygiène et de Santé de Lyon, Villeurbanne et Vénissieux sont chargés du contrôle sanitaire des eaux d'alimentation.

L'eau du robinet doit satisfaire à des exigences de qualité fixées par le Code de la Santé Publique de deux types : des limites de qualité pour les paramètres dont la présence dans l'eau peut induire des risques sanitaires à court ou à long terme, et des références de qualité pour des paramètres indicateurs de pollution ou de fonctionnement des installations.

En 2013, le contrôle sanitaire a donné lieu à 1807 prélèvements, ce qui correspond à 57 540 mesures portant sur de nombreux paramètres. Les prélèvements pris en compte sont ceux réalisés en sortie des stations de traitement et sur l'eau distribuée.

L'exploitant est également tenu de surveiller en permanence la qualité de l'eau qu'il produit et distribue par un examen régulier des installations et un programme de tests et d'analyses.

APPRECIATION GLOBALE DE VOTRE EAU EN 2013

L'eau distribuée au cours de l'année 2013 présente une bonne qualité bactériologique.

Elle est restée conforme aux limites de qualité réglementaires pour l'ensemble des paramètres physico-chimiques mesurés.

Vous trouverez les résultats analytiques pour quelques paramètres au verso du document.

BACTERIOLOGIE

La qualité bactériologique est évaluée par la recherche de bactéries indicatrices de contaminations fécales, pouvant provoquer des troubles digestifs, dont l'identification laisse suspecter la présence de germes pathogènes.

Limite de qualité : 0 germe/100 ml

99,5% des résultats sont conformes.

Toutes les analyses réalisées en recontrôle n'ont pas mis en évidence la présence de germes dans l'eau.

La contamination, peu importante et très ponctuelle, n'a pas entraîné de restrictions d'usage de l'eau.

NITRATES

Les apports excessifs ou mal maîtrisés d'engrais provoquent une présence excessive de nitrates dans les ressources. Le respect de la valeur limite réglementaire dans l'eau du robinet est indispensable à la protection de la santé des nourrissons et des femmes enceintes.

Les teneurs en nitrates sont conformes à la limite réglementaire de 50 mg/l.

Valeur moyenne : 5,3 mg/l

PESTICIDES

Certains pesticides à l'état de traces dans l'eau sont suspectés d'effets sur la santé lorsqu'ils sont consommés pendant toute une vie. Par mesure de précaution, une limite de qualité inférieure aux seuils de toxicité connus pour ces molécules a été adoptée.

Les substances actives mesurées sont conformes à la limite réglementaire de 0,1 µg/l.

DURETE

La dureté, ou titre hydrotimétrique (TH), représente le calcium et le magnésium en solution dans l'eau. Elle est sans incidence sur la santé mais une eau trop douce (inférieure à 8°F) est souvent agressive et peut entraîner la corrosion des canalisations et la dissolution de produits indésirables ou toxiques tels que le plomb.

Absence de valeur réglementaire pour la dureté.

Valeur moyenne : 20,3°F

Eau moyennement calcaire.

TRIHALOMETHANES

Les trihalométhanes (THM) sont produits lors de la réaction entre le chlore utilisé pour le traitement et certains composés organiques naturellement présents dans les eaux brutes. Ils peuvent être générateurs de goûts désagréables.

Les teneurs sont conformes à la limite réglementaire fixée à 100 µg/l pour le total de 4 THM.

Valeur moyenne : 5,1 µg/l

FLUOR

Le fluor est un oligo-élément naturellement présent dans l'eau. La valeur maximale a été fixée pour tenir compte du risque de fluorose dentaire (taches sur l'émail des dents). A dose modérée, il est bénéfique pour prévenir les caries dentaires ; lorsque l'eau est peu fluorée, un complément peut être apporté sur recommandation de votre dentiste.

Les teneurs en fluor sont conformes à la limite réglementaire de 1,5 mg/l.

Valeur moyenne : 0,07 mg/l

Eau peu fluorée.

AUTRES PARAMETRES

De nombreux autres paramètres sont recherchés : paramètres liés à la structure naturelle des eaux, métaux, solvants chlorés, sous produits des traitements de l'eau, indicateurs de radioactivité,...

Tous les autres paramètres mesurés sont conformes aux limites réglementaires.

Plusieurs solvants chlorés sont détectés, à l'état de traces. Dans l'eau mise en distribution, la valeur maximale enregistrée est de 0,9 µg/l pour la somme en tétra+trichloroéthylène (Limite de qualité : 10 µg/l).

Les résultats du contrôle sanitaire sur votre commune sont disponibles sur le site : www.eaupotable.sante.gouv.fr

Des informations complémentaires sont disponibles sur le site Internet : <http://www.ars.rhonealpes.sante.fr/>

**LORSQUE LA SAVEUR OU LA COULEUR DE L'EAU DU ROBINET PRESENTE UN ASPECT INHABITUEL,
SIGNALER LE A VOTRE DISTRIBUTEUR D'EAU (VOIR FACTURE).**