

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DE LUSIGNY-SUR-BARSE DU 30 AOÛT 2024

La réunion a débuté le 30 août 2024 à 19H00 sous la présidence du Maire, Madame TRESSOU Marie-Hélène.

Présents :

BOUMAZA Malika
BORDELOT Jean-Pierre
CARILLON Pascal
COLLIN Adeline
GNAEGI Éric
GROSSET Joëlle
HUGOT Damien
JOHNSON Rémi
MANMEQUIN Jacques
PESENTI Daniel
TRESSOU Marie-Hélène
VERHEECKE Bénédicte

Absents

LAPOTRE Denis
MANDELLI Anne-Sophie
MARNOT David
MAYEUR Sébastien

Absents représentés

CHARVOT Catherine donne pouvoir à BOUMAZA Malika
PEREIRA Christophe donne pouvoir à PESENTI Daniel
ROGER Anne donne pouvoir à GROSSET Joëlle

Le quorum (majorité des 19 membres en exercice) est atteint. La séance est ouverte.

Ordre du jour :

1. Désignation du secrétaire de séance,
2. Approbation du PV de la séance du Conseil Municipal du 1er juillet 2024
3. Attribution de la délégation de service public pour l'accueil de loisirs extrascolaire et périscolaire
4. Accueil collectif de mineurs - Modification des tarifs
5. Projet éducatif de territoire - Plan mercredi - 2024-2027
6. Antenne télécommunication route de Montreuil Convention avec ATC France
7. Servitude canalisation électrique souterraine - Convention avec Enedis
8. Modification du tableau des effectifs
9. Questions diverses

1/ Désignation du secrétaire de séance :

<i>Conseillers présents</i>	<i>Suffrages exprimés avec pouvoir</i>	<i>Pour</i>	<i>Contre</i>	<i>Abstention</i>	<i>Non participant</i>
12	15	12	0	0	0

Secrétaire de séance du 1er juillet 2024 : Adeline COLLIN

Secrétaire du jour : Bénédicte VERHEECKE

2/ Approbation du procès-verbal de la séance du 1er juillet 2024

<i>Conseillers présents</i>	<i>Suffrages exprimés avec pouvoir</i>	<i>Pour</i>	<i>Contre</i>	<i>Abstention</i>	<i>Non participant</i>
12	15	12	0	0	0

3 / Attribution de la délégation de service public pour l'accueil de loisirs extrascolaire et périscolaire

N° de délibération : 2024_52

<i>Conseillers présents</i>	<i>Suffrages exprimés avec pouvoir</i>	<i>Pour</i>	<i>Contre</i>	<i>Abstention</i>	<i>Non participant</i>
12	15	12	0	0	0

Annexe : Projet de convention de délégation de service public

Aux termes de l'article L 1411-7 du code général des collectivités territoriales (CGCT), « Deux mois au moins après la saisine de la commission prévue à l'article L 1411-5, l'assemblée délibérante se prononce sur le choix du délégataire et la convention de délégation de service public. Les documents sur lesquels se prononce l'assemblée délibérante doivent lui être transmis quinze jours au moins avant sa délibération ».

Il convient au préalable de rappeler les conditions de la consultation :

Dans sa séance du 6 mai 2024, le Conseil Municipal a décidé d'approuver le principe d'une délégation de service public d'accueil de loisirs extrascolaire et périscolaire.

Un avis d'appel à candidatures a été publié le 24 mai 2024.

Les date et heure limites de réception des candidatures ont été fixées au 25 juin 2024 à 12H00.

Un seul pli a été déposé avant la date et heure limites.

La Commission de délégation de service public (CDSP) qui s'est réunie le 28 Juin 2024 pour l'analyse des candidatures a retenu le seul candidat ayant remis une candidature.

Il revient à présent au Conseil municipal de se prononcer sur le choix du délégataire et la convention de délégation de service public » conformément aux dispositions de l'article L 1411-7 du CGCT. Le projet de convention ainsi que le rapport de la commission de délégation de service public ont été transmis aux membres du conseil municipal le 12 août 2024 afin d'être examinés lors de la séance du 30 août 2024.

Le délai de deux mois après l'ouverture des offres prévu à l'article L 1411-7 du Code général des collectivités territoriales a bien été respecté.

Vu la loi n° 93-122 du 29 janvier 1993 dite « loi Sapin » relative à la prévention de la corruption et à la transparence de la vie économique et des procédures publiques codifiée sous les articles L 1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L 1411-1 et suivants,

Considérant l'avis de la commission en date du 28 juin 2024

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :

- **D'APPROUVER** le choix de retenir Les PEP 10 comme délégataire pour l'exploitation du service d'accueil de loisirs extrascolaire et périscolaire ;
- **D'APPROUVER** la convention de délégation de service public ;
- **D'AUTORISER** Madame le Maire à signer la convention de délégation de service public.

4 / Accueil collectif de mineurs - Modification des tarifs

N° de délibération : 2024_53

Conseillers présents	Suffrages exprimés avec pouvoir	Pour	Contre	Abstention	Non participant
12	15	15	0	0	0

Annexe : proposition de tarifs à compter du 1^{er} septembre 2024

Madame le Maire rappelle que, dans le cadre de la Délégation de Service Public ACM extrascolaire et périscolaire, les tarifs pratiqués par le délégataire dans le cadre de l'exercice de leur délégation doivent faire l'objet d'une décision du conseil municipal.

Les PEP 10 transmettent une proposition de grille tarifaire annexée au présent rapport.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :

- **D'APPROUVER** les tarifs tels que précisés en annexe au présent rapport ;
- **D'AUTORISER** Madame le Maire à signer tout document en lien avec l'exécution du présent rapport.

5 / Projet éducatif de territoire - Plan mercredi - 2024-2027

N° de délibération : 2024_54

Conseillers présents	Suffrages exprimés avec pouvoir	Pour	Contre	Abstention	Non participant
12	15	15	0	0	0

Le projet éducatif de territoire (PEDT), mentionné à l'article D521-12 du Code de l'Éducation, formalise une démarche permettant aux collectivités territoriales volontaires de proposer à chaque enfant, un parcours éducatif cohérent et de qualité avant, pendant et après l'école, dans le respect des compétences de chacun.

Le PEDT actuel arrive à échéance le 31 août 2024 et il est proposé aujourd'hui de le renouveler. Ce PEDT a vocation à organiser « le parcours éducatif » des enfants scolarisés dans la commune. Il précise notamment les modalités de scolarisation et permet de proposer des aménagements locaux à l'organisation du temps scolaire aux temps périscolaires.

Le plan mercredi affiche les objectifs suivants, objectifs en cohérences avec ceux des projets d'école : L'apprentissage de la vie en société, sur les bases définies par notre démocratie, reste un objectif fondamental. De ce fait, favoriser l'autonomie, la citoyenneté et la responsabilisation individuelle et sociale de chaque enfant apparaît incontournable. En outre, les notions d'épanouissement et de plaisir doivent être au cœur des actions. Celles-ci ne peuvent se réaliser que dans un cadre assurant le respect de soi, de l'autre et des biens communs (apprendre à « vivre ensemble ») ainsi que la sécurité physique et affective de tous

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :

- **D'APPROUVER** le Projet éducatif territorial-Plan mercredi tel qu'annexé au présent rapport ;
- **D'APPROUVER-DE REJETER** la Charte qualité du PEDT tel qu'annexée au présent rapport ;
- **D'AUTORISER** Madame le Maire à signer tout document en lien avec l'exécution du présent rapport.

6 / Antenne télécommunication route de Montrouil - Convention avec ATC France

N° de délibération : 2024_55

Conseillers présents	Suffrages exprimés avec pouvoir	Pour	Contre	Abstention	Non participant
12	15	15	0	0	0

Annexe : projet de convention d'occupation du domaine privé avec ATC France

ATC France, entreprise spécialisée dans l'hébergement d'équipements télécom, a sollicité la commune afin de pouvoir disposer d'un emplacement afin d'y installer une station relais comprenant un point haut, une dalle, des supports d'antennes, des antennes, des câbles et chemins de câbles, des fourreaux, un éventuel local technique, des clôtures, des coffrets et des armoires techniques, ainsi que tout équipement nécessaire au fonctionnement du Point Haut, le tout relié aux réseaux électriques et de communications électroniques.

Cet emplacement a été défini sur partie de la parcelle cadastrée AR n°49 sise lieudit « La Melaine ».

La convention annexée au présent rapport définit les conditions de mise à disposition de cet emplacement. Sa durée est de 12 ans renouvelable par tacite reconduction sauf dénonciation 36 mois avant l'échéance. La redevance d'occupation s'élève à 3.000 € par an.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :

- **D'APPROUVER** le projet de convention d'occupation du domaine privé au bénéfice d'ATC France sur partie de la parcelle AR n°49
- **D'AUTORISER** Madame le Maire à signer tout document en lien avec l'exécution du présent rapport.

7 / Servitude canalisation électrique souterraine - Convention avec Enedis

N° de délibération : 2024_56

<i>Conseillers présents</i>	<i>Suffrages exprimés avec pouvoir</i>	<i>Pour</i>	<i>Contre</i>	<i>Abstention</i>	<i>Non participant</i>
12	15	15	0	0	0

Annexe : projet de convention de convention de servitude

Madame le Maire informe du projet de convention de servitude entre ENEDIS et la commune pour l'implantation électrique souterraine sur la parcelle cadastrée section AO numéro 19 sise lieu-dit « Bas des Grands Champs » d'une surface de 00 ha 00 a 52 ca.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :

- **D'APPROUVER** le projet de convention de servitude annexé au présent rapport
- **DE DONNER** tous pouvoirs à Madame le Maire, avec faculté de subdéléguer au profit de tout clerc ou collaborateur de l'étude de Maître Emmanuel ROGÉ, notaire à Gueux, Marne, pour représenter la commune et signer tout document relatif à la servitude ci-dessus et ses suites.

8 / Modification du tableau des effectifs

N° de délibération : 2024_57

<i>Conseillers présents</i>	<i>Suffrages exprimés avec pouvoir</i>	<i>Pour</i>	<i>Contre</i>	<i>Abstention</i>	<i>Non participant</i>
12	10	10	0	5	0

ANNEXE : tableau des effectifs

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L2313-1, R2313-3, R2313-8,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L313-1,

Vu le décret n°91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,

Vu les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant, pris en application de l'article 4 de la loi n°84-53 susvisée,

Considérant ce qui suit :

- Les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par leur organe délibérant. Il leur appartient donc de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services dans le respect des dispositions de la loi précitée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.
- Également, il est indispensable de mettre à jour ce tableau des effectifs en cas de modification de création, de suppression ou de modification de la durée hebdomadaire d'un poste.
- Il appartient à l'organe délibérant, conformément aux dispositions légales énoncées ci-dessus, de déterminer par délibération, d'établir et de modifier le tableau des effectifs de sa collectivité ou de son établissement.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :

- **DE MODIFIER** le grade du poste suivant :
 - o Filière : culturelle
 - o Cadre d'emploi : adjoint du patrimoine
 - o Grade : adjoint du patrimoine,
 - o Catégorie : C
 - o Temps de travail : Temps complet
 - o Quotité de travail : 35/35^{ème}
 - o Possibilité de pourvoir l'emploi par un contractuel : oui

En le passant au grade d'adjoint du patrimoine territoriale principale de 2^{ème} classe à compter du 1^{er} octobre 2024.

- **DE MODIFIER** le tableau des effectifs tel que présenté en annexe aux dates indiquées ci-dessus.
- **D'AUTORISER** Madame le Maire à signer tout document en lien avec l'exécution du présent rapport

9 / Plan Local d'Urbanisme - Modification simplifiée n°4 : Modalités de mise à disposition du public

N° de délibération : 2024_58

Conseillers présents	Suffrages exprimés avec pouvoir	Pour	Contre	Abstention	Non participant
12	15	15	0	0	0

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L.2121-29 ;

Vu le Code de l'Urbanisme et notamment son article L.153-45 à L.153-48 ;

Vu le Plan Local d'Urbanisme de la commune de LUSIGNY-SUR-BARSE approuvé par délibération du conseil municipal en date 16 décembre 2021 ;

Vu la délibération 2023-55 du 6 décembre 2023 approuvant la modification simplifiée n°2 du PLU ;

Vu la délibération 2024-29 du 11 avril 2024 approuvant la modification simplifiée n°1 du PLU;

Vu la délibération 2023-30 du 11 avril 2024 approuvant la modification simplifiée n°3 du PLU;

Vu l'arrêté en date du 12 juin 2024 engageant la modification simplifiée n°4 du PLU ;

Considérant que l'article L.153-45 du code de l'urbanisme stipule qu'en dehors des cas mentionnés à l'article L.153-41, et dans le cas des majorations des possibilités de construire prévues à l'article L.151-28 ainsi qu'aux articles L.153-46, le projet de modification peut, à l'initiative du maire, du président de l'établissement public de coopération intercommunale, être adopté selon une procédure simplifiée.

Considérant que le règlement écrit du PLU autorise dans son article 1 les constructions sous conditions en Zone Naturelle et forestière de l'ensemble des équipements d'intérêt collectif et services publics à l'exception des Etablissements d'enseignement, de santé et d'action sociale,

Considérant que cette exception relève d'une erreur matérielle ;

Il convient alors de :

- procéder à la modification du règlement écrit du PLU afin de remédier à ce qui peut être qualifié d'erreur matérielle relative à la rédaction du règlement écrit de la zone N
- de réduire la surface d'une zone urbaine U ou AU.

Considérant que cette modification simplifiée ne modifie pas les orientations du PADD du PLU.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :

Article 1

Le dossier de la modification simplifiée n°4 du Plan Local d'Urbanisme de la commune sera tenu à la disposition du public selon les modalités suivantes :

- le projet de modification simplifiée, l'exposé de ses motifs, le cas échéant les avis émis par les personnes publiques associées sont mis à la disposition du public en mairie aux jours et heures d'ouverture de celle-ci, pour une durée de 31 jours consécutifs vendredi 13 septembre au lundi 14 octobre inclus
- le projet de modification simplifiée, l'exposé de ses motifs, le cas échéant les avis émis par les personnes publiques associées sont consultables en mairie aux jours et heures d'ouverture de la mairie et sur le site internet de la commune à l'adresse suivante : www.lusigny-sur-barse.fr,
- le public pourra transmettre ces avis et remarques soit :
 - o sur un registre mis à la disposition du public en mairie aux jours et heures d'ouverture de celle-ci,
 - o par voie postale à l'adresse suivante : Mairie Lusigny-sur-Barse - Place Maurice Jacquinet - 10270 LUSIGNY-SUR-BARSE
 - o par voie électronique à l'adresse mail suivante : accueil@lusigny-sur-barse.fr en indiquant en objet : « modification simplifiée n°4 du PLU »

Article 2

- un avis précisant l'objet de la modification simplifiée, le lieu et les heures où le public pourra consulter le dossier et formuler des observations, est publié en caractères apparents dans un journal diffusé dans le département et affiché en mairie.
- cet avis est publié huit jours au moins avant le début de la mise à disposition du public et affiché dans le même délai et pendant toute la durée de la mise à disposition.

Article 3

Le dossier tenu à la disposition du public comprend :

- la note de présentation de la modification simplifiée n°4 du PLU,
- les avis émis par les Personnes Publiques Associées,

Article 4

A l'issue de cette mise à disposition, Madame le Maire en présentera le bilan au Conseil municipal qui en délibérera et se prononcera sur le projet de modification simplifiée.

Article 5

Autorisation sera donnée au Maire pour signer tout avenant, contrat, convention concernant la modification simplifiée du PLU et pour solliciter une dotation de l'Etat pour les dépenses liées à cette modification simplifiée, conformément à l'article L132-15 du code de l'urbanisme.

Article 6

La présente délibération sera notifiée à Monsieur le Préfet.

Elle sera affichée pendant un mois en mairie. Mention de cet affichage sera insérée en caractères apparents dans un journal diffusé dans le département.

10 / Ouvertures dominicales pour 2025

N° de délibération : 2024_59

<i>Conseillers présents</i>	<i>Suffrages exprimés avec pouvoir</i>	<i>Pour</i>	<i>Contre</i>	<i>Abstention</i>	<i>Non participant</i>
12	15	15	0	0	0

Madame le Maire rappelle au Conseil municipal la possibilité d'accorder des dérogations nécessaires à l'ouverture dominicale des commerces de la commune.

Considérant la demande de la société SIPAN (E. LECLERC) pour les dimanches 21 décembre et 28 décembre 2025,

Considérant que la commune peut accorder ces dérogations pour 5 dimanches par an,

Considérant que Troyes Champagne Métropole pourra accorder les dérogations nécessaires pour 7 dimanches supplémentaires en faveur de la commune de Lusigny-sur-Barse.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :

- **D'ARRÊTER** comme suit les cinq dimanches au titre des dérogations au repos dominical 2024 décidées par la commune :
 - o 18 mai 2025
 - o 05 octobre 2025
 - o 12 octobre 2025
 - o 21 décembre 2025
 - o 28 décembre 2025

- **DE PROPOSER** deux dimanches suivants, au titre des dérogations supplémentaires au repos dominical, à l'avis de Troyes Champagne Métropole
 - o 12 janvier 2025
 - o 29 juin 2025

- **D'AUTORISER** Madame le Maire à signer tout document en lien avec l'exécution du présent rapport.

11 / Questions diverses

- Les prochains travaux d'Eiffage : intersection RD 619 et 57 et enrobé sur l'ensemble des rues impactées par les travaux du SDOEA
- Modification de l'organisation du service cantine
- Informations sur les travaux du renforcement des digues
- Portes ouvertes du CEF : 27 septembre 14h à 17H
- ANCT : Projet gendarmerie
- Siedmto : info sur les résultats de caractérisation de juillet
- Invitation du CM pour la cérémonie de la compagnie des 8^{ème} Hussard : 14 septembre 10H15 place de l'Europe
- Foire 05 octobre intendance et vin d'honneur
- Nouveaux horaires de la poste

La séance est levée à 20H50

Secrétaire de séance
Bénédicte VERHEECKE

Marie-Hélène TRESSOU,
Maire



CAHIER DES CHARGES

Contrat de délégation

QHT

SOMMAIRE

1. Objet du contrat	3
2. Principaux éléments de la délégation de service public	3
3. Durée de la convention	6
4. Personnel	6
5. Prestations à réaliser par le délégataire	6
6. Répartition des missions délégataire/délegant – Contrôle	9
7. Principes généraux d'exploitation et de gestion	10
8. Obligations du délégataire	11
9. Assurances.....	12
10. Rapports annuels	12
11. responsabilité du délégataire	12
12. Exécution d'office des opérations à la charge du délégataire	13
13. Devoir d'information du délégataire	13
14. Rémunération du délégataire.....	14
15. Pénalités	14
16. Mise en régie provisoire	15
17. Suspension de l'exploitation.....	15
18. Déchéance	16
19. Fin du contrat	16
20. Règlement des litiges	18



Le présent contrat est conclu entre :

La Commune de LUSIGNY-SUR-BARSE (10), ci-après dénommée le « délégant » ou la « commune », représentée par son Maire, Monsieur Christian BRANLE, agissant en vertu de la (des) délibération(s) suivante(s) :

.....

.....

Et,

.....

.....

.....

1. Objet du contrat

Par le présent contrat, la Commune de Lusigny-sur-Barse confie à un délégataire la mission d'assurer - à ses frais et à ses risques et périls - la gestion d'un accueil périscolaire et extrascolaire (avec un service de restauration pendant les périodes extrascolaires) pour les enfants de 3-11 ans issus de Lusigny-sur-Barse et environs. Le service s'adresse prioritairement aux enfants résidant à Lusigny-sur-Barse.

2. Principaux éléments de la délégation de service public

Le délégataire assumera seul les risques liés à l'exploitation des installations mis à sa disposition.

Le délégataire supportera donc :

- l'aléa économique lié à l'évolution de l'activité
- l'aléa technique lié à l'obligation de maintenir la continuité du service
- la responsabilité des dommages causés aux usagers et aux tiers dans le cadre de ce service

Les principales caractéristiques de la DSP :

- Nature du contrat : affermage
- Durée du contrat : 1 an renouvelable expressément pour une durée de 2 fois 1 an
- Obligations du délégataire :
 - o Gestion à ses risques et périls
 - o Exploitation et utilisation des locaux communaux
 - o Exploitation et gestion du service périscolaire et extrascolaire :

Le délégataire se rémunère essentiellement par les résultats de l'exploitation du service : il s'agit de la participation des familles et des prestations CAF, auxquelles peut s'ajouter une participation financière de la collectivité, à condition qu'elle ne constitue pas une subvention d'équilibre en fin d'exercice. En effet, la charge de l'exploitation est aux risques et périls du délégataire.

Le délégataire a l'obligation de gérer le personnel et complètera éventuellement les équipes, si cela est nécessaire, par de nouvelles embauches.

Le projet d'établissement, le projet pédagogique sont rédigés par le gestionnaire.

Le délégant met à disposition du délégataire les biens immobiliers nécessaires à l'exécution du contrat de délégation de service public, pendant les horaires d'ouverture du service. Ces biens seront remis libres de toute occupation. Un état des lieux contradictoire sera dressé et accepté par les deux parties au contrat avant la date de remise des biens.

a - Les locaux

Pour les enfants maternels, le périscolaire du matin et du soir durant les jours d'école restent dans les locaux de l'école maternelle

Le bâtiment a une salle d'activité, une salle de stockage et des WC.

Pour les enfants élémentaires le bâtiment est divisé en plusieurs parties :

- Le hall d'accueil où sont installés 80 vestiaires des enfants (adaptés à l'âge des enfants : maternels et élémentaires).
- Le bureau de la direction où l'on peut recevoir les parents en toute intimité.
- Une salle équipe pédagogique avec vestiaires. Lieu de réunion des animateurs, lieu de création, de réflexion, de pause...
- Des toilettes adultes handicapés
 - Des toilettes filles (baby et normaux) ainsi que des toilettes handicapés filles
 - Des toilettes garçons (baby et normaux) ainsi que des toilettes handicapés garçons
- Une cuisine pédagogique
- Une grande salle dédiée aux spectacles, grand jeu, réunion enfants, soirée parents...
- Une salle pour le groupe des maternelles intégrant des espaces jeux, cuisine, dinettes, construction, jeux de société, art créatif...
- Une salle destinée aux primaires avec poufs, fauteuil, coin bibliothèque, jeux de société, art créatif.
- Un coin rangement pour matériel de plein air.
- Un local rangement à l'étage pour stockage de matériel pour l'école et l'ACM.
- Une infirmerie
- Un dortoir avec 12 couchages adaptés aux - de 6 ans
- Un local hygiène et entretien.
- Une grande cour partagée entre l'ACM et l'école élémentaire.
- Un espace vert avec des arbres et pelouses derrière la structure accessible des salles d'activités.
- Un préau couvert
- Un garage à vélo.

Mise à disposition en location :

- La salle des fêtes
- La grange (salle de spectacle)

b - L'effectif moyen et les caractéristiques de chaque structure est les suivants :

(Le nombre d'enfants est susceptible de varier en fonction des demandes des familles)

		Lusigny Sur Barse				
		Horaires	lieux	effectif moyen	personnel	Taches
Périscolaire	periode	Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi				
	matin	7h00-8h50	acm lusigny	50	4	animation / encadrement
	restauration	-	-	-	-	-
	soir	17h-18h30	acm lusigny	40	4	animation / encadrement
Mercredi	journée complete avec repas	7h00-18h30	acm lusigny / école primaire pour la restauration	50	4	animation / encadrement / restauration midi
Petites Vacances	periode	Hiver, printemps, automne				
	journée complete avec repas	7h00-18h30	acm lusigny / école primaire pour la restauration	30	4	animation / encadrement / restauration midi
Été	periode	juillet + 2 semaines août				
	journée complete avec repas	7h00-18h30	acm lusigny / école primaire pour la restauration	45	5	animation / encadrement / restauration midi
Activités accessoires	periode	2 séjours été de 5 jours + 3 x 1 nuité				
	journée complete avec repas et nuité			2x 14 + 12	2	animation / encadrement / preparation des repas / restauration / nuitées

c - Description sommaire des ouvrages

En plus des locaux, la commune de Lusigny-sur-Barse met également à disposition les principaux équipements (mobilier, équipement de cuisine, ensemble du matériel nécessaire à l'exploitation du service...). Le délégataire gèrera et exploitera les biens mis à sa disposition dans le cadre d'un affermage.

Le délégataire assurera le renouvellement des équipements pédagogiques mis à sa disposition.

d - Inventaire

Dans un délai d'un (1) mois précédant le démarrage de l'exploitation, le délégant et le délégataire dressent un inventaire contradictoire. Cet inventaire initial distingue les biens propres du délégataire, et éventuellement les biens de reprise et les biens de retour.

L'inventaire a pour objet de dresser la liste des ouvrages, équipements et installations du service public délégué. Il doit permettre d'en connaître l'état et d'en suivre l'évolution

Un état de mise à jour de l'inventaire est fourni au délégant dans le cadre de la remise du rapport annuel d'activité prévu au présent contrat.

3. Durée de la convention

Dans le cadre de la convention de délégation de service public, la commune de Lusigny-sur-Barse confiera au délégataire la gestion des services mentionnés, pour une durée de 1 an (12 mois), à compter du 1^{er} septembre 2024 jusqu'au 31 août 2025, renouvelable 2 fois 1 an par reconduction expresse, et en l'absence de dénonciation par la commune. La convention prendrait ainsi son terme au maximum le 31 août 2027.

4. Personnel

Le délégataire assumera la gestion et (le cas échéant) la reprise du personnel en place.

Le délégataire devra veiller au respect de la législation sur la quantité et la qualité de l'encadrement en vigueur en matière d'accueil périscolaire.

5. Prestations à réaliser par le délégataire

a - Le délégataire sera chargé des prestations suivantes :

- L'élaboration du projet pédagogique et les grilles d'activités
- L'accueil au quotidien des enfants en garantissant une prise en charge dans les meilleures conditions de sécurité et de confort physique et affectif telles que définies par la réglementation ;
- Le respect des obligations légales en matière d'hygiène, de sécurité, de taux d'encadrement, de médecine préventive et de réglementation du travail (réaliser les contrôles sanitaires nécessaires) ;
- La prise en charge des enfants sur la totalité de l'amplitude horaire ainsi que sur les jours d'ouverture prévus au cahier des charges ;
- Le cas échéant, reprise du personnel existant, encadrement et organisation du travail pour le personnel nécessaire à l'accueil collectif, régulier et occasionnel, et la formation du personnel sur la durée de la délégation ;



- Les relations avec les parents tant en ce qui concerne les transmissions quotidiennes des informations relatives à l'accueil de l'enfant que pour la constitution des dossiers administratifs, médicaux ou financiers, ainsi que pour le paiement des familles ;
- Les relations avec la Caisse d'Allocations Familiales pour le rendu des éléments nécessaires à la perception des prestations de cette dernière ;
- Le cas échéant, la mise en place de contrats avec le ou les prestataires pour la fourniture des repas ;
- Les charges financières liées à la fourniture des repas ;
- L'évaluation du dispositif : le prestataire proposera trimestriellement un rapport d'évaluation quantitatif, qualitatif et financier ;
- L'établissement des demandes de subventions de l'Etat, de tout autre financement/participation de tout autre organisme ;
- La gestion administrative, en particulier la gestion des inscriptions et la facturation. Le règlement de toutes les activités se fait par avance au moment de l'inscription et par échéance mensuelle pour les inscriptions permanentes. Il encaisse la participation. Aucune autre participation financière que celle liée à facturation pour le service réalisé ne peut être réclamée et perçue auprès des familles par le titulaire ;
- La gestion et le recouvrement des impayés,
- La sécurité des locaux, en avertissant, notamment, la commune de toute détérioration dont elle aurait la charge,
- Le recensement des besoins du secteur Enfance/Jeunesse à l'aide des acteurs locaux,
- La liaison et l'envoi des documents nécessaires et de collaborer avec les services de la CAF et de tout autre organisme social compétent,
- La garantie de la qualité du service offert par les différentes actions liées à la convention territoriale globale ;
- Être force de proposition sur la convention territoriale globale du territoire,

Le délégataire gère le service à ses risques et périls sous son entière responsabilité.

- Remarque : La définition des prestations n'a un caractère exhaustif. Elle pourra être complétée ou modifiée par la collectivité durant les phases de la désignation du délégataire.

b - Projets pédagogiques et d'animation

Une commission de suivi de l'exécution du contrat sera mise en place, avec participation obligatoire du délégataire et des représentants de la commune. Les projets pédagogiques et d'animation y seront présentés et validés. Ceux-ci seront décrits précisément dans l'offre du délégataire.

Le délégataire s'engage à respecter totalement le Convention Territoriale Globale signé avec la CAF.

c - Restauration des enfants pendant les périodes extrascolaires

Le délégant assure la fourniture des repas selon les contrôles sanitaires et diététiques en vigueur. Le délégant fait son affaire de l'approvisionnement et de la livraison, du service des repas et de la facturation des repas aux familles.

Le délégataire prendra à sa charge l'encaissement et le recouvrement auprès des familles. Il exploite le service à ses risques et périls et assume financièrement les conséquences. Le délégant ne sera à aucun moment financièrement responsable des impayés inscrits et non- inscrits.

d - Projet d'établissement

Le délégataire soumet à l'approbation du délégant un projet d'établissement conforme aux objectifs assignés par celui-ci, notamment en matière de coordination, de coopération et d'évaluation des activités et de la qualité des prestations, ainsi que ses modalités d'organisation et de fonctionnement.

Le projet d'établissement doit comporter au moins les points suivants :

- un projet pédagogique pour l'accueil, le développement et le bien-être des enfants ;
- le règlement intérieur ;
- les prestations d'accueil proposées ;
- les dispositions particulières prises pour l'accueil d'enfants atteints d'un handicap ou d'une maladie chronique ;
- la présentation des compétences professionnelles mobilisées ;
- les modalités des relations avec les organismes extérieurs partenaires.

Le délégataire s'engage à appliquer le projet pendant la durée du contrat sauf modification notoire du fonctionnement de l'établissement. La Commune se réserve la possibilité de demander au délégataire, en cours d'exécution du contrat, de présenter un nouveau projet d'établissement.

e - Règlement intérieur

Le délégataire élabore un règlement intérieur conforme à la politique de La Commune en matière d'accueil de loisirs et qui comprend notamment :

- le régime d'inscription
- les horaires d'accès
- les modalités d'information sur les modifications d'horaires
- les règles de discipline
- le régime de perception du tarif auprès des usagers (modalités de facturation, moyens de paiement ...)

Le règlement intérieur est remis aux familles lors de l'inscription au service et doit être affiché à l'entrée de l'équipement. Il précise notamment les conditions d'accueil des familles et d'admission des enfants, le mode de calcul des participations familiales. Devront également être affichés les tarifs en vigueur, attestations d'assurances et autres informations relatives à l'hygiène et la sécurité.

6. Répartition des missions délégataire/délégant – Contrôle

Les rôles que la commune de Lusigny-sur-Barse se réserve dans la future convention sont les suivants:

- Mise à disposition du délégataire de tous les biens nécessaires au fonctionnement des services délégués,
- Contrôle des tarifs et vote des tarifs dé plafonnés par le conseil municipal,
- Contrôle du service public délégué,
- Contrôle des documents administratifs et financiers.

Le délégataire facilite l'accomplissement du contrôle. A cet effet, il doit notamment :

- Permettre à tout moment l'accès des installations du service délégué aux personnes mandatées par le délégant ;
- Répondre à toute demande d'information et de document de la part de la commune, notamment en cas de réclamation d'usagers ou de tiers,
- Justifier auprès du délégant des informations qu'il aura fournies, notamment dans le cadre du rapport annuel d'activité, par la production de tout document technique ou comptable nécessaire à la compréhension des actions menées.

Les principaux rôles que la commune de Lusigny-sur-Barse confie au délégataire sont les suivants :

- Exploitation et organisation du fonctionnement du service public délégué, dans le respect des contraintes légales, réglementaires et conventionnelles,
- Gestion de l'ensemble des relations avec les familles et les partenaires institutionnels (CAF, médecin,...),
- Utilisation de l'ensemble des biens immobiliers mis à la disposition du délégataire par la Ville,
- conformément à l'usage auquel ils sont destinés et mise en œuvre de toutes les diligences nécessaires à la conservation de ces biens immobiliers, avec obligation d'informer sans délai la Commune en cas de survenance de désordres ou de sinistres,
- Passation des conventions de sous-traitance (si besoin) et de fournitures nécessaires et gestion des relations avec les éventuelles entreprises et administrations cocontractantes,
- Propositions relatives aux adaptations des services.

7. Principes généraux d'exploitation et de gestion

Le délégataire s'engage à exploiter et gérer l'accueil périscolaire avec les compétences techniques nécessaires afin d'offrir un service de qualité aux usagers leur permettant un meilleur développement possible. Le délégataire s'engage également, pendant toute la durée de la délégation, à proposer la mise en œuvre d'actions visant à améliorer la nature et la qualité du service rendu.

La convention pour l'exploitation du service étant conclue intuitu personae, toute cession de la convention est interdite sauf agrément de la collectivité cocontractante.

a - mise à disposition des locaux

La Ville de Lusigny-sur-Barse met à disposition du délégataire les structures et les biens nécessaires au fonctionnement de ces structures, notamment l'ensemble des matériels et mobiliers nécessaires au fonctionnement du service.

Le délégataire gèrera et exploitera les biens mis à sa disposition. Il prendra les installations en l'état où elles se trouvent au moment de l'entrée dans les lieux sans pouvoir exercer aucun recours contre le délégant pour quelque cause que ce soit, et n'invoquer à aucun moment l'état et la disposition de ces installations pour se soustraire à ses obligations. Un état des lieux sera réalisé en ce sens.

Les biens immobiliers sont incorporés au domaine public. En conséquence, ils ne peuvent être grevés d'aucun droit personnel ou réel qui n'ait reçu l'accord préalable et express de la Commune de Lusigny-sur-Barse.

Le délégataire fera son affaire de l'obtention de toutes les autorisations nécessaires à l'exploitation des activités affermées. Dans le cadre du passage des commissions de sécurité, les services techniques de la Commune seront en charge de la préparation de ces contrôles.

En fin de convention, le délégataire remettra à la Ville de Lusigny-sur-Barse tout l'ouvrage, les équipements et appareillages qui font partie du service concédé, en état normal d'entretien et de

01/11

fonctionnement. Un état des lieux de sortie sera réalisé ; tous dommages éventuels seront facturés au délégataire sortant.

b - Fonctionnement des Installations

Le délégataire assure sous sa responsabilité et à ses frais, risques et périls, le fonctionnement des installations et de leurs dépendances., qui doivent être maintenues dans un parfait état de propreté. Leur exploitation doit répondre aux conditions fixées par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

8. Obligations du délégataire

Le délégataire assure la continuité du service public de gestion et d'exploitation du service délégué. Pendant toute la durée de la convention, le délégataire est seul responsable à l'égard des tiers des dommages causés par le fonctionnement du service public et par les ouvrages. Il garantit la Ville de tout recours.

Le délégataire ne pourra s'opposer aux horaires définis par la commune en fonction des besoins et obligations scolaires, périscolaires et extrascolaires. Toute modification des périodes et horaires d'ouverture souhaitée par le délégataire doit faire l'objet d'un accord préalable du délégant.

Toute interruption de service donnera lieu à l'application d'une pénalité au délégataire.

Toutefois, le délégataire sera exonéré de sa responsabilité en cas d'interruption de service due à un événement extérieur au délégataire et au délégant et présentant les caractéristiques d'un cas de force majeure rendant l'exécution du contrat totalement impossible (il est précisé que la grève générale et totale ne constitue pas un cas de force majeure).

Le délégataire devra s'efforcer de parer au plus vite à la situation, afin d'assurer l'exécution du service dans les plus brefs délais. Les parties s'engagent à se réunir sans délai pour trouver ensemble les solutions permettant d'assurer la reprise du service.

9. Assurances

Le délégataire contracte à ses frais toutes les assurances utiles et doit avoir sur les lieux des installations un représentant responsable pouvant répondre pour lui. Les coordonnées de ce représentant doivent impérativement être communiquées à la Ville.

Les agents dûment accrédités par la Ville peuvent procéder à toutes les vérifications utiles pour s'assurer que l'exploitation est réalisée dans le cadre des conditions de la convention de délégation de service public.

En fin de convention les biens de retour seront remis à la collectivité en parfait état de fonctionnement.

Les candidats devront préciser dans leur réponse les éléments de la politique de qualité de service qu'ils proposent de mettre en œuvre. Les engagements de l'exploitant vis à vis de la collectivité en matière de qualité devront être pris en compte dans l'organisation de la sous-traitance et les relations avec les sous-traitants le cas échéant.

10. Rapports annuels

Le délégataire produira chaque année à la collectivité, avant le 1 notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la délégation de service public et une analyse de la

qualité du service. Ce rapport sera assorti d'une annexe permettant à la collectivité d'apprécier les conditions d'exécution du service public.

Un bilan d'activité sur l'année scolaire (vacances incluses) sera également remis au 1 de chaque année.

L'autorité concédante aura en permanence la possibilité de procéder à des contrôles directs, techniques et financiers, par des agents dûment habilités par ses soins. Par ailleurs, l'exploitant lui communiquera régulièrement les informations pertinentes sur la réalisation de sa mission, notamment un état mensuel des effectifs.

11. Responsabilité du délégataire

Dès la date de début de la délégation de service public, le délégataire devient seul responsable de la gestion et de l'exploitation du service délégué et des ces conséquences dans le cadre des dispositions de la convention de délégation de service public.

Le délégataire accepte de supporter l'intégralité des risques liés à l'exploitation des installations.

Il est tenu de garantir à ses frais les ouvrages, installations et matériels contre les vols, détournements, dégradations, bris, détériorations de matériels et machines, ou destructions de toute nature et de toute origine y compris l'incendie.

12. Exécution d'office des opérations à la charge du délégataire

En cas de défaillance du délégataire dans l'une quelconque de ses obligations, le délégant pourra faire procéder aux frais et risques du délégataire à leur exécution, après une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse dans un délai de quinze (15) jours à compter de sa réception.

13. Devoir d'information du délégataire

Le délégataire s'engagera à informer immédiatement, par écrit, le délégant de la survenance de tout événement susceptible d'affecter l'exécution de la convention de délégation de service public.

Le délégataire s'engage à rencontrer au moins une fois par trimestre les représentants de la Ville pour faire un point sur le fonctionnement des structures, les besoins des publics accueillis et les possibilités de les satisfaire, les difficultés rencontrées, les inscriptions et les listes d'attente...

Le délégataire s'engage à participer aux comités de pilotage organisés par la ville.

Il rendra compte de sa gestion conformément à la réglementation.

Le délégataire produira, chaque année avant le 1 avril à la Ville de Lusigny-sur-Barse :

- Un rapport comprenant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la délégation de service public et une analyse de la qualité du service,
- La liste complète du personnel, un état des biens de retour, biens de reprise et biens propres.

Ce rapport sera assorti d'une annexe permettant à la Ville d'apprécier les conditions d'exécution du service public.

La Ville de Lusigny-sur-Barse, outre la possibilité de procéder à des contrôles directs, pourra vérifier les éléments essentiels du service tels que taux de remplissage, tenue des comptes et des statistiques, réclamations des usagers...

14. Rémunération du délégataire

Le délégataire se rémunérera directement auprès des usagers en percevant la participation des familles telle que prévue par la CNAF, ainsi que les prestations versées par la Caisse d'Allocations Familiales.

Il est précisé que la Commune de Lusigny-sur-Barse procédera au vote des tarifs d'accueil périscolaire et extrascolaire.

La rémunération du délégataire provient de l'ensemble des recettes d'exploitation du service :

- redevances payées par les usagers du service public et par l'ensemble des produits de la délégation de service public ;
- subventions et participations provenant de la CAF et autres organismes publics ou privés ;
- participation de la Commune, autorité délégante.

a - recettes d'exploitation du service

Les tarifs pratiqués et l'ensemble des recettes d'exploitation du service public délégué perçues par le délégataire lui permettent d'assurer l'équilibre de la délégation de service public en fonction des charges qu'il supporte.

b - Subventions des organismes financeurs

En complément des tarifs perçus des familles, le délégataire perçoit une ou plusieurs subventions de la Caisse d'allocations familiales et d'autres subventions éventuelles sur la base de conventions existantes.

c - Participation de la commune

Par ailleurs, afin de tenir compte des contraintes de service public imposées par la Commune, la Ville de Lusigny-sur-Barse pourra verser une participation forfaitaire calculée sur le budget prévisionnel à déterminer lors de la phase de négociation du futur contrat, qui ne prendra toutefois pas la forme d'une subvention d'équilibre.

La participation financière annuelle de la commune de Lusigny-sur-Barse ne pourra excéder la somme de 55.000 €.

15. Pénalités

En cas de faute par le délégataire de remplir les obligations qui lui sont imposées par le contrat, des pénalités peuvent lui être infligées. La pénalité est notifiée par un courrier recommandé avec accusé de réception, ou par tout autre moyen permettant de s'assurer de sa réception par le délégataire. Le montant des pénalités arrêté par la Commune est versé par le délégataire dès réception de la notification du titre de recette.

Nature du manquement et pénalité encourue :

- interruption générale ou partielle du service supérieure à une demi-heure : 150 €
- non-respect des taux d'encadrement : 250 €
- non-conformité de l'exploitation du service régi par le présent contrat : 250 €
- non-respect des règles de sécurité en vigueur : 250 €
- non-transmission de la police d'assurance souscrite par le délégataire : 250 € euros
- absence de représentation à la Commission de suivi : 150 €
- remise tardive, incomplète ou non-remise des documents de contrôle : 150 €
- non-respect du programme d'animations : 200 €

Les pénalités sont cumulables entre elles.

La responsabilité du délégataire n'est pas engagée dans les cas suivants :

- force majeure au sens de la jurisprudence administrative,
- faute ou retard imputable à la Commune ou aux personnes relevant de sa responsabilité.

16. Mise en régie provisoire

Le délégataire assure la continuité du service en toutes circonstances. En cas d'interruption totale ou partielle du service, la Commune peut décider de faire assurer le service par tout moyen approprié, aux frais du délégataire. Elle peut en conséquence prendre possession des locaux et matériels nécessaires à l'exploitation. Le personnel du délégataire reste affecté à l'exploitation du service.

La régie cesse dès que le délégataire est de nouveau en mesure de remplir ses obligations sauf si la déchéance est prononcée au terme de la mise en régie.

La mise en régie provisoire peut intervenir notamment dans les cas suivants (non exhaustifs) :

- Le délégataire se refuse à prendre les mesures prescrites pour la sécurité et l'hygiène.
- Le délégataire interrompt le fonctionnement de l'accueil périscolaire pendant une période supérieure à trois (3) jours sans avoir obtenu l'accord préalable de la Commune.

17. Suspension de l'exploitation

En cas de manquement grave du délégataire ou de menace à l'hygiène ou à la sécurité publique, la commune pourra prendre d'urgence toute décision adaptée à la situation, y compris la suspension temporaire et immédiate du service, sans délai ni préavis. La décision de suspension de l'exploitation du service sera confirmée par courrier avec accusé de réception portant mise en demeure de se conformer aux exigences du contrat.

Les conséquences financières de ce type de décision sont à la charge du délégataire, sauf en cas de force majeure.

18. Déchéance

En cas de faute d'une particulière gravité, notamment :

- Mise en danger de la vie d'autrui,
- Non-respect des conditions contractuelles pendant plus de quinze (15) jours,
- Non-respect permanent des règles d'hygiène et de sécurité,
- interruption totale prolongée du service du fait du délégataire,
- atteinte grave et répétée à l'ordre public,
- constatation d'une fraude,

le délégant peut prononcer la déchéance du délégataire (sauf en cas de force majeure), après mise en demeure adressée au domicile du délégataire, par lettre recommandée avec accusé de réception, et restée sans effet pendant un délai d'un (1) mois.

19. Fin du contrat

La convention cesse de produire des effets :

- A la date d'expiration du contrat.
- En cas de déchéance du délégataire.
- En cas de résiliation pour motifs d'intérêt général
- En cas de dissolution, redressement judiciaire ou liquidation du délégataire.

a - Remise des installations et des biens en fin de convention

A la fin du présent contrat pour quelque cause que ce soit, le délégataire est tenu de remettre – sans indemnité - à la Commune l'ensemble des ouvrages et équipements nécessaires à l'exploitation du service public en état normal d'entretien.

Dans le cas où le délégant se trouverait dans l'obligation de procéder à des travaux de réparation ou d'entretien pour assurer la continuité du service public à la fin du présent contrat, les frais engagés seraient mis à la charge du délégataire.

b - Résiliation de la convention

La Commune peut mettre fin à la convention avant son terme normal pour des motifs d'intérêt général. La décision ne peut prendre effet qu'après un délai de six (6) mois minimum à compter de sa date de notification, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au domicile du délégataire. Dans ce cas, le délégataire a droit à l'indemnisation intégrale du préjudice. A défaut d'accord entre les parties, une expertise contradictoire sera effectuée pour déterminer le montant de l'indemnité.

c - Redressement judiciaire

En cas de redressement judiciaire du délégataire, le délégant adresse une mise en demeure à l'administrateur judiciaire, qui dispose d'un délai d'un (1) mois pour se prononcer sur la poursuite de la délégation de service public en cours.

Si l'administrateur judiciaire se prononce pour la continuation du contrat, le délégant sera tenu de la poursuivre sans possibilité de résiliation, sauf motif d'intérêt général caractérisé.

d - Liquidation judiciaire

La mise en liquidation judiciaire du délégataire a pour effet d'interrompre tout exercice de ses activités. Il doit en informer le délégant en produisant une copie du jugement de liquidation judiciaire qui désigne le liquidateur.



Si le liquidateur confirme que le délégataire n'est plus en mesure d'exécuter ses obligations contractuelles, le délégant peut prononcer la résiliation de plein droit du contrat sans indemnisation du délégataire.

Si le prononcé de la liquidation judiciaire s'accompagne d'une période de maintien de l'activité de l'entreprise, le liquidateur peut demander l'exécution des contrats en cours.

*** - Remise des données et documents nécessaires à la poursuite de l'exploitation du service**

A la date où le contrat prendra fin, le délégataire remet gratuitement au délégant l'intégralité des données nécessaires pour assurer le service. Il s'agit notamment :

- Du fichier des familles comprenant leurs coordonnées et les contrats conclus avec elles ;
- Des conventions conclues avec les organismes financeurs ;
- De tous documents utiles à la poursuite de l'exploitation.

Le Délégataire demeure seul responsable du recouvrement des factures qu'il a émises ou mandatées même après la fin du présent contrat. Il reste soumis aux dispositions du présent contrat jusqu'à l'accomplissement complet de ses obligations contractuelles.

Le Délégataire s'engage à fournir au nouvel exploitant tous les éléments utiles pour lui permettre de répondre aux réclamations des usagers concernant la période pendant laquelle il assurait la gestion du service délégué. En cas de défaut de remise de données, ou de remise de données périmées ou inutilisables, les dépenses nécessaires pour la création de nouveaux documents ou pour leur mise à jour seraient mises à la charge du délégataire.

Six (6) mois avant le terme du contrat, les parties se rapprochent afin d'établir un état des lieux et un état de service.

20. Règlement des litiges

Le délégant et le délégataire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation de la convention ou à l'exécution des prestations.

A défaut, les constatations litigieuses éventuelles entre le délégataire et le délégant au sujet du présent contrat sont soumises au Tribunal administratif de Châlons-en-Champagne.

Fait à Lusigny-sur-Barse le 2024.

Le Maire,

Le Délégataire,

Marie-Hélène TRESSOU



COMMISSION CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX Du 28 juin 2024

Présents : M. Boumaza, A Roger, R Johnson

Absents excusés : Marie-Hélène TRESSOU

La séance est ouverte à 14H00.

DSP accueil périscolaire et extrascolaire

Procès-verbal d'analyse des offres

Rappel de l'objet du contrat : gestion d'un accueil périscolaire et extrascolaire (avec un service de restauration pendant les périodes extrascolaires) pour les enfants de 3-11 ans issus de Lusigny-sur-Barse et environs. Le service s'adresse prioritairement aux enfants résidant à Lusigny-sur-Barse.

1- Les objectifs de la Ville de Lusigny-sur-Barse

Les principaux objectifs de la Ville de Lusigny-sur-Barse consistent à :

- Offrir le meilleur service aux enfants et à leurs parents, en s'appuyant notamment sur un ensemble de valeurs éducatives ;
- Favoriser l'épanouissement des enfants ;
- Aider les parents à concilier vie professionnelle, sociale et familiale ;
- Organiser un service performant qui tienne compte de l'articulation entre effectifs scolaires et offre d'accueil ;
- Mettre à disposition de la collectivité un accueil des enfants en la déchargeant de soucis de gestion mais en lui garantissant un droit de regard sur le fonctionnement.
- Œuvrer en concertation avec tous les partenaires de l'enfance et de la petite enfance ;

Le partenaire retenu doit être capable de :

- Répondre aux besoins identifiés par la commune de Lusigny-sur-Barse ;
- Assurer le bon fonctionnement et la gestion du service périscolaire ;
- Répondre et s'adapter aux besoins des familles ;
- Optimiser la qualité du service et l'accueil afin de satisfaire le plus de familles ;
- Assurer la continuité du service public tout en respectant la réglementation et la sécurité des usagers ;
- Respecter la réglementation relative à l'hygiène et la sécurité des enfants ;
- Adapter sa mission aux modifications liées aux rythmes scolaires ;
- Accueillir de enfants porteurs de handicap ;
- Limiter les futures participations financières de la collectivité ;



II- Le mode de gestion retenue : La gestion Indirecte ou déléguée

Le conseil Municipal de Lusigny-sur-Barse a retenu comme mode de gestion la Délégation de Service Public (DSP) : la gestion et l'exploitation sont ainsi assurées par un exploitant (une personne privée ou une association), à ses risques et périls, en lieu et place de la commune. Le gestionnaire perçoit directement sa rémunération auprès des usagers et doit prendre en charge les frais de personnels, les moyens techniques (charges)... La collectivité reste néanmoins la personne organisatrice, la concédant et, à ce titre, contrôle activité de l'exploitant, la qualité du service rendu. Dans ce cas, l'accueil périscolaire est entièrement pris en charge par un tiers, selon des modalités prédéfinies dans la convention de délégation (tarifs, horaires d'ouverture, règlement du service, ...) qui lie l'exploitant à la Ville.

La Ville reste la « personne organisatrice », bénéficie d'un droit de contrôle, mais les décisions courantes de gestion sont prises par le délégataire, qui exploite le service à ses risques et périls.

III- Présentation des principaux éléments de la délégation de service public

- Nature du contrat : affermage
- Durée du contrat : 1 an renouvelable expressément pour une durée de 2 fois 1 an
- Obligations du délégataire :
 - Gestion à ses risques et périls
 - Exploitation et utilisation des locaux communaux
 - Exploitation et gestion du service périscolaire et extrascolaire

En plus des locaux, la Ville de Lusigny-sur-Barse met également à disposition les principaux équipements (moblier, équipement de cuisine, ensemble du matériel nécessaire à l'exploitation du service, ...). Le délégataire assurera le renouvellement des équipements pédagogiques mis à sa disposition.

Durée de la convention : Jusqu'au 31 août 2027

La participation de la commune au service public s'élèvera à 55.000 € au maximum soit 165.000 € maximum sur 3 ans de DSP.

Ouverture de l'offre

Les offres ont été ouvertes le 28 juin 2024

Examen des candidatures

La candidature et l'offre sont appréciées selon les critères définis au cahier des charges

Critères de sélection des candidatures :

- Garantie professionnelle et financières
- Respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L52212-1 à L5212-4 du code du travail
- Aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Un seul candidat a déposé son offre via X marchés :

- La PEP 10 (Pupilles de l'Enseignant Public – fédération de l'Aube)



Le candidat a une capacité professionnelle, technique et financière jugée satisfaisante, au vu de ses références, de son expérience, de son chiffre d'affaires et de ses garanties financières.

	PEP 10
ELEMENTS FOURNIS PAR LE CANDIDAT	Mémoire Budgets prévisionnels Attestations d'assurance Lettre de motivation Lettre de candidature DC1 et DC2 Attestation sur l'honneur

Recevabilité et jugement de l'offre

L'offre est jugée recevable.

Critères de sélection des offres :

- Valeur technique de l'offre au regard du dossier technique et notamment (60/100) :
 - 40/60 : Qualité du projet pédagogique (objectifs pédagogiques, projet d'animation quotidienne et thématique, conditions d'accueil, qualité des repas et collations, équipe pédagogique (rôles, missions, normes d'encadrements), santé hygiène et sécurité, participations et informations
 - 10/60 : Qualité du mémoire technique précisant l'organisation et le fonctionnement des structures (régime et gestion des admissions / inscriptions / réservation, reprise des familles) = 20/60
 - 10/60 : Cohérence du projet de règlement intérieur avec le reste de l'offre
- Offre financière (40/100) : montant de la participation financière de la Ville sur la durée totale de la DSP, montant de la participation des familles, importances des frais de gestion, prix horaire et cohérence du prix moyen horaire par rapport aux charges, pertinence et cohérence du compte d'exploitation prévisionnel, projet de contrat et prise en charge du risque exploitation, réparation éventuelle des bénéfices entre le délégataire et le délégant en cas de résultat net positif

Détails de l'offre :

- Valeur technique et pédagogique :

	PEP 10
Qualité du projet pédagogique = 40/60 Objectifs pédagogiques	L'offre présentée est détaillée et correspond pleinement aux objectifs de la commune
Projet d'animation quotidienne et thématique	Le projet d'animation est détaillé et varié. Il est intéressant pour le développement de l'enfant et correspond aux objectifs
Association et modalités de contrôles opérés par la Ville de Lusigny-sur-Barse	1 réunion technique/trimestre Comité de pilotage annuel



	Compte-rendu de visite inopinées – participation d'un référent de la commune à certaines réunions d'équipe + planning précis de mise en place du service fourni
Note qualité mémoire technique 10/60	Très complet
Cohérence du projet de règlement intérieur avec le reste de l'offre = 10/60	Cohérent
Note globale VALEUR TECHNIQUE – 60/60	

- Valeur financière

Montant participation de la commune 55.000 € / an soit 165.000 € / 3ans

Montant proposé :

- Année 1 : 53.000 €
- Année 2 : 55.000 €
- Année 3 : 56.000 €

Note attribuée sur l'offre financière : 40/100

Note totale attribuée au candidat PEP 10 : 100/100

Conclusion :

Les PEP ont répondu à l'ensemble des exigences du cahier des charge et ont présenté une offre de qualité répondant à l'ensemble des objectifs de la commune.

Il sera donc proposé au Conseil Municipal d'attribuer la DSP accueil périscolaire et extrascolaire aux PEP 10.

Fin de réunion 14H15

TARIFS POUR L'ACM

(sous réserve de validation par la caf et les conseils municipaux)

Du 01 septembre 2024 au 31 août 2025

TARIFS NUMÉRO		1	2	3	4	5	6
QUOTIENT FAMILIALE		De 0 à 300	De 301 à 500	De 501 à 700	De 701 à 840	De 841 à 1100	> à 1101
7h00 - 8h40 / 8h50 16h50 / 17h00 - 18h30 / 18h45	¼ heure	1.17 €	1.18 €	1.22 €	1.27 €	1.28 €	1.32 €
	Forfait mensuel matin OU soir	20.69 €	20.69 €	21.84 €	22.97 €	22.97 €	24.13 €
	Forfait mensuel matin ET soir	37.86 €	37.86 €	39.01 €	40.17 €	40.17 €	41.31 €
	Forfait annuel matin OU soir	182.31 €	182.31 €	192.51 €	202.53 €	207.78 €	212.64 €
	Forfait annuel matin ET soir	334.17 €	334.17 €	344.28 €	350.28 €	354.48 €	363.84 €
12h00 - 14h00 Uniquement Bouranton et Courtenoges	REPAS PRIMAIRE	5.32 €	5.32 €	5.43 €	5.43 €	5.54 €	5.54 €
	REPAS MATERNELLE	5.10 €	5.10 €	5.21 €	5.21 €	5.32 €	5.32 €
	Pause méridienne sans repas	2.46 €	2.46 €	2.56 €	2.56 €	2.68 €	2.68 €
7h00 - 18h30	Forfait journée avec repas (les mercredis et les vacances)	3.14 €	4.17 €	6.24 €	9.02 €	14.91 €	18.89 €
7h00 - 13h30 ou 12h00 - 18h30	Forfait ½ journée avec repas (les mercredis uniquement)	3.02 €	3.15 €	4.63 €	6.04 €	8.97 €	10.96 €
7h00 - 12h00 ou 13h30 - 18h30	Forfait ½ journée sans repas (les mercredis uniquement)	2.94 €	3.05 €	4.20 €	5.41 €	6.51 €	8.15 €

Projet éducatif territorial (PEDT)

Plan Mercredi

Les actions qui constituent le programme de ce PEDT reposent sur un diagnostic local, dont les objectifs s'inscrivent dans les priorités territoriales.

Ce PEDT a vocation à organiser « le parcours éducatif » des enfants scolarisés dans la commune. Il précise notamment les modalités de scolarisation et permet de proposer des aménagements locaux à l'organisation du temps scolaire aux temps périscolaires.

1. DUREE DU PROJET

- Date d'envoi du projet :
- Date de présentation au conseil d'école :
- Ce projet fera l'objet d'une évaluation annuelle pour son éventuelle reconduction

2. PORTEURS DU PROJET

- Collectivité territoriale ou EPCI porteur du projet :
Nom et prénom du maire signataire de la convention : Marie Hélène TRESSOU
Adresse : Place Maurice Jacquinet 10270 Lusigny sur Barse
Téléphone : 03.25.41.20.01
Adresse électronique : accueil@lusigny-sur-barse.fr
- Responsable du projet :
Nom et prénom : Marie-Hélène TRESSOU
Fonction : Maire
Adresse : Place Maurice Jacquinet 10270 Lusigny sur Barse
Téléphone : 03 25 41.20.01
Adresse électronique : accueil@lusigny-sur-barse.fr

3. TERRITOIRE ET STRUCTURES CONCERNES

- Territoire concerné (en indiquant le cas échéant le nom des différentes communes participant au projet) :
Lusigny sur Barse, Courteranges, Mesnil St Père, Montieramey et Montreuil sur Barse
- Indiquer si le territoire se situe en zone prioritaire : Oui Non
De quel type (ZRU, ZUS...) :

- **Nom et adresse des écoles concernées :**

Ecoles maternelles (nom/communes)	Ecoles élémentaires (nom/communes)
Les lutins d'Orient 4 rue Raymond Poincaré 10270 LUSIGNY SUR BARSE	Ecole du grand vert 16 rue Maréchal Foch 10270 LUSIGNY SUR BARSE
École Lili Keller-Rosenberg 2 places Aimé et Jean Claude CHANET 10270 COURTERANGES.	École Lili Keller-Rosenberg 2 places Aimé et Jean Claude CHANET 10270 COURTERANGES.

- **Nom et adresse des accueils collectifs de mineurs concernés :**

ACM maternelles (nom/communes)	ACM élémentaires (nom/communes)
4 rue Raymond Poincaré 10270 Lusigny sur Barse	14 rue maréchal Foch 10270 Lusigny sur Barse
2 places Aimé et Jean Claude CHANET 10270 COURTERANGES.	2 places Aimé et Jean Claude CHANET 10270 COURTERANGES

4. LES ENFANTS

- Nombre total d'enfants scolarisés en élémentaire : 150 (Lusigny sur Barse) et 59 (Courteranges)
- Nombre total d'enfants scolarisés en élémentaire susceptible de bénéficier des activités éducatives du plan mercredi : 56
- Nombre total d'enfants scolarisés en maternelle : 69 (Lusigny sur Barse) et 20 (Courteranges)
- Nombre total d'enfants scolarisés en maternelle susceptible de bénéficier des activités éducatives du plan mercredi : 24
- **Nombre de places ouvertes le mercredi par commune signataire de la convention Plan mercredi :**
- Enfants de moins de 6 ans (total par commune) : 24
- Enfants de 6 ans et plus (total par commune) : 56
- Nombre d'enfants en situation de handicap (notifié à la MDPH) : 4
- Nombre d'enfants ayant un PAI : 6

5. PILOTAGE ET COORDINATION

- Composition du comité de pilotage : Maire, Adjointe au maire, Directrice de l'ACM, directrices des écoles maternelle et élémentaire, représentant des PEP 10, parents d'élèves et enfants.
- Coordination du projet assuré par les PEP 10, 22 rue Albert Boivin 10 000 TROYES.

03.25.80.15.47

- Si la mise en oeuvre du PEDT a été déléguée à une ou plusieurs association(s), indiquer le(s) titre(s) et adresse(s) : Les PEP 10 / 22 rue Albert BOIVIN 10000 Troyes
- Date et durée de la convention formalisant cette/des délégation(s) : 1^{er} septembre 2024 (reconduction en cours d'étude suite à une DSP) 1 an renouvelable 2 fois 1 an par reconduction expresse, et en l'absence de dénonciation par la Ville.

6. OBJECTIFS ET MOYENS

Contrat enfance jeunesse (CEJ) : oui

Autres : DSP pour la gestion de l'accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire de Lusigny sur Barse et conventions avec les autres communes.

- **Les partenaires (Institutionnels, associatifs, ou autres) :**
Ecoles primaire et maternelle, les établissements médico sociaux des PEP 10 (DAME et DITEP), les amis du parc, l'AEPA, clubs sportifs, maison de retraite, médiathèque, CPI, école de musique

- Associations culturelles
- Associations environnementales
- Associations sportives
- Équipe enseignante
- Équipements publics (musées, bibliothèques, conservatoires, parcs naturels, espaces sportifs, etc.)
- Structures privées (fondations, parcs, entreprises culturelles et sportives, etc.)

Intervenants (en plus des animateurs) :

- Intervenants associatifs rémunérés
- Intervenants associatifs bénévoles
- Intervenants de statut privé non associatif (salarié, auto entrepreneur, etc.)
- Parents
- Enseignants
- Personnels municipaux (éducateurs sportifs, ATSEM, bibliothécaires, jardiniers, etc.)

- **Les objectifs éducatifs du Plan Mercredi partagés par les partenaires :**

L'apprentissage de la vie en société, sur les bases définies par notre démocratie, reste un objectif fondamental. De ce fait, favoriser l'autonomie, la citoyenneté et la responsabilisation individuelle et sociale de chaque enfant apparaît incontournable. En outre, les notions d'épanouissement et de plaisir doivent être au cœur des actions. Celles-ci ne peuvent se réaliser que dans un cadre assurant le respect de soi, de l'autre et des biens communs (apprendre à « vivre ensemble ») ainsi que la sécurité physique et affective de tous.

- **Modalités de suivi et d'évaluation du projet :**

Indicateurs quantitatifs et qualitatifs (liés en fonction des objectifs éducatifs visés) :

Des bilans, notamment qualitatifs, sont réalisés régulièrement en cours et en fin d'action. Il s'agit d'amener chaque personnel encadrant à un haut niveau de professionnalisme, grâce à la mise en place de dispositifs variés avec suivi personnalisé, réunions régulières d'organisation, d'analyse et d'évaluation des pratiques et des actions.

Par ailleurs, les PEP 10 s'assurent d'un suivi qui favorise le conseil et l'amélioration des structures d'accueil afin de répondre à un souci constant de qualité. Le coordinateur valide les programmes d'activités et lors de ses visites dans les différents sites, il veille à leur mise en pratique sur le terrain. Il observe le déroulement des actions, constate les difficultés rencontrées puis, après analyse et proposition de solutions avec la personne responsable de la structure, il vérifie l'impact des mesures prises.

Un compte rendu de ces visites d'évaluation, que ce soit sur le plan pédagogique, administratif ou réglementaire est complété lors de chaque visite. Ce document permet de visualiser l'évolution de la structure et en permet l'analyse administrative et organisationnelle. Un exemplaire de ce compte rendu demeure dans la structure.

- **Effets attendus (connaissances, compétences, comportements, etc.) :**
 - La reconnaissance du droit à la différence (inclusion d'enfants en situation de handicap)
 - Le respect de la personne, de ses croyances, opinions et convictions, de ses caractéristiques physiologiques
 - Le développement de l'esprit d'initiative et de l'esprit de création
 - Le développement de l'expression sous toutes ses formes : verbale, corporelle, artistique...
 - Le développement de l'autonomie, des responsabilités individuelles et sociales, mais également de la coopération pour un mieux-être collectif
 - L'épanouissement maximum de l'être dans le respect de ses rythmes, de ses besoins, de ses différences et de sa sécurité
 - Le développement de l'esprit critique, visant à former les citoyens de demain dans une société plus solidaire
 - L'engagement à favoriser l'accès de tous aux différents domaines d'activités

- **Ces objectifs sont-ils en articulation avec ceux du (des) projet(s) d'école : Oui**
Si oui, liste des écoles et objectifs concernés :
 Objectifs communs aux écoles maternelle et primaire :
 - Prendre en compte la diversité des excellences
 - Nécessité de s'adapter à tous les enfants

7. ORGANISATION DES ACTIVITES EDUCATIVES PERISCOLAIRES

Créneaux horaires Dans le cas d'une organisation plus complexe, merci de la décrire dans une annexe

Lundi

7h 8h 9h 10h 11h 12h 13h 14h 15h 16h 17h 18h 18h30

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Mardi

7h 8h 9h 10h 11h 12h 13h 14h 15h 16h 17h 18h 18h30

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Mercredi

7h 8h 9h 10h 11h 12h 13h 14h 15h 16h 17h 18h 18h30

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Jeudi

7h 8h 9h 10h 11h 12h 13h 14h 15h 16h 17h 18h 18h30

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Vendredi

7h 8h 9h 10h 11h 12h 13h 14h 15h 16h 17h 18h 18h30

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

• **Modalités d'inscription aux activités proposées :**

x Modifiable (à préciser) : Annuelle, mensuelle, à la demi-heure

• **Tarif des activités :** Payant pour tous

• **Inscription du temps périscolaire du mercredi**

à la 1/2 journée à la journée

• **Inscription des temps périscolaires des autres jours :**

matin midi (courteranges) soir

Ces temps sont-ils déclarés en ACM : oui

• **Modalités d'information des familles :** Sites Internet de la commune et celui des PEP 10, supports papier disponible en mairie et à l'ACM, Informations par le biais des cahiers de liaison des élèves, portail familles.

8. ACTIVITES

• **Les activités organisées dans le cadre du « plan mercredi » s'inscrivent-elles dans l'un de ces 3 thèmes :** oui

culture nature sport Autres, précisez :

Activités artistiques

- Activités scientifiques
 - Activités civiques
 - Activités numériques
 - Activités de découverte de l'environnement
 - Activités écocitoyennes
 - Activités physiques et sportives
- **La participation des enfants aux activités est fondée sur quel principe :**
u de libre choix de l'enfant
 - **Articulation éventuelle avec les activités extrascolaires :**
x nQui : lesquelles ? stabilité de l'équipe et du projet éducatif et pédagogique.
 - **Intervenants assurant la prise en charge des activités :** Personnels de l'ACM + Intervenants extérieurs ponctuels (cuisinier, sophrologue, conteurs, psychologue, éducateurs spécialisés...)
 - **Joindre en annexe le projet pédagogique de l'accueil du mercredi (en y intégrant les autres temps périscolaires des autres jours s'ils sont déclarés en ACM auprès de la DDCSPP) avec le planning des activités périscolaires.**

Dès que votre PEDT sera validé par le GAD, vous recevrez une convention à signer en 4 exemplaires et à retourner à la DSDEN.

• **Date de signature du PEDT :**

Signataires du PEDT (Nom, prénom et qualité)

Marie Hélène TRESSOU,

Christèle DOLL,

Maire de Lusigny sur barse

Directrice Générale PEP 10

ATTESTATION PLAN MERCREDI – ANNEXE AU PEDT

Afin de bénéficier du plan mercredi, la collectivité de Lusigny sur Barse

Compétente pour l'organisation de l'accueil de loisirs 3-11 ans du mercredi pour un territoire couvrant la ou les communes suivantes :

Communes avec écoles :

Lusigny sur Barse

Communes sans école :

(ajouter des lignes si nécessaire)

S'engage à :

- inclure le (ou les ou l'un des) directeur(s) de l'accueil de loisirs du mercredi dans la construction du Projet Éducatif de Territoire (PEdT), notamment en le nommant membre de plein droit de l'instance de pilotage du PEdT.
(Ou, dans le cas où la collectivité compétente pour l'accueil de loisirs du mercredi ne coordonne pas le PEdT).
- Demander formellement à la collectivité qui coordonne le PEdT d'inclure le (ou les ou l'un des) directeur(s) de l'accueil de loisirs du mercredi dans la construction du PEdT, notamment en le nommant membre de plein droit de l'instance de pilotage du PEdT
- joindre à la présente annexe la liste des numéros des fiches uniques de déclaration des accueils de loisirs du mercredi concernés (liste fournie par l'association organisatrice de l'accueil de loisirs du mercredi si la collectivité a délégué ce service)
- mettre en œuvre la charte qualité suivante



Charte de qualité

Dans le cadre du plan mercredi, les accueils de loisirs du mercredi intégrés dans un projet éducatif territorial (PEDT) doivent être déclarés comme accueils collectifs de mineurs auprès du service départemental à la jeunesse, à l'engagement, au sport et à la vie associative (SIAESVA) de la DSDEN. Leur projet doit répondre aux critères suivants : (Cocher les cases concernées et indiquer les actions mises en place pour atteindre les critères)

1. Définition et place des projets éducatifs et pédagogiques périscolaires mis en œuvre les mercredis :

	Critère déjà respecté	En cours d'amélioration	Axis d'améliorations en cours ou à venir
1.1- Le projet de l'accueil périscolaire du mercredi est intégré dans le projet éducatif territorial et figure en annexe de ce dernier. L'élaboration d'un seul projet pour l'ensemble des accueils périscolaires, incluant tous les jours ouvrés de la semaine, est préférable.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.2- Le projet tient compte de la place du mercredi comme un temps de relâche dans la semaine : la spécificité du mercredi est bien présente dans le projet qui, veille aux rythmes de vie des enfants, à leurs envies et à leur fatigue.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.3- La collectivité assure la bonne coordination du projet de l'accueil du mercredi avec le projet éducatif territorial et veille, dans la mesure du possible, à la stabilité et la permanence de l'équipe le mercredi ainsi que sur l'ensemble des temps de loisirs périscolaires.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2. Dans les projets périscolaires mis en œuvre les mercredis seront recherchés :

2.1 La complémentarité et la cohérence éducatives des différents temps de l'enfant

Actes d'améliorations
en cours ou à venir

2.1.1 - Mise en cohérence du (ou des) projet(s) d'école et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs.

Critère déjà respecté

En cours d'amélioration

2.1.2 - Déclinaison des parcours éducatifs sur les temps scolaires et périscolaires.

2.1.3 - Collaboration équipe enseignante/équipe d'animation (notamment lien inter-directions), présentation du projet pédagogique périscolaire de l'année au conseil d'école, présentation du projet d'école à l'équipe d'animation, Mutualisation des locaux, du matériel pédagogique grâce à une charte d'utilisation et d'occupation

2.1.4 - Intégration de l'équipe d'animation aux différentes instances de pilotage du projet éducatif territorial (comité, commission, etc.).

2.2 L'accueil de tous les publics (enfants et leurs familles)

2.2.1 - Inclusion des enfants en situation de handicap (assurer la continuité de l'encadrement des enfants en situation de handicap par les AESH, apporter les aménagements nécessaires, concevoir des activités accessibles).

2.2.2 - Développement de la mixité sociale.

2.2.3 - Tarification progressive.

2.2.4 - Mise en place d'une politique d'information des familles, notamment sur le site Internet de la collectivité (fonctionnement de l'accueil, tarification, règlement intérieur, programme d'activités et des sorties).

Ases d'améliorations en cours ou à venir

En cours d'amélioration

Crrière déjà respecté

4 03/17

2.3 La mise en valeur de la richesse des territoires

2.3.1 - Découverte du territoire, des institutions, de l'environnement naturel, du patrimoine historique et culturel, notamment par l'organisation de sorties.

2.3.2 - Constitution de partenariats avec les établissements culturels (bibliothèques, musées, conservatoires, etc.), les associations d'éducation populaire, sportives et culturelles, les sites naturels (parcs, jardins et fermes pédagogiques).

2.3.3 - Implication des habitants dans les projets pédagogiques (intervention ponctuelle des parents, des bénévoles, des agents territoriaux, etc.).

2.3.4 - Rôle pivot de l'accueil dans l'organisation des loisirs des enfants : il établit des liens avec d'autres structures socioculturelles et sportives.

Critère déjà respecté

En cours d'amélioration

Ases d'améliorations en cours ou à venir

2.4 Le développement d'activités éducatives de qualité

2.4.1 - Les activités sont conçues dans une logique de loisirs et de découverte et relèvent de thématiques diversifiées (culturelles, artistiques, manuelles, environnementales, numériques, citoyennes et sportives). Elles reposent sur une approche ludique, récréative et créatrice, et sont ponctuées de sorties.

2.4.2 - Les activités sont au service du projet et s'inscrivent dans la durée en harmonie avec les autres temps de la journée de l'enfant (accueil, repas, vie collective, temps libres, transitions, etc.). Elles sont élaborées en relation avec le socle commun de la culture, des compétences et des connaissances.

2.4.3 - La participation aux activités est fondée sur le principe de libre choix de l'enfant, selon ses aspirations, ses attentes et ses besoins, exprimés par sa famille.

2.4.4 - Les activités sont le plus souvent organisées en cycle, dans une logique de parcours, de manière à respecter une certaine progressivité pédagogique, et aboutissent régulièrement à une réalisation finale selon la nature de l'activité (spectacle, objet, jeu, livre, tournoi, œuvre artistique, etc.).

Ases d'améliorations
en cours ou à venir

Critère déjà
respecté



Ten cours d'
amélioration



Fait à TROYES

En date du 12/06/24

Cachet et signature du Maire compétent pour l'organisation des accueils de loisirs 3/11ans du mercredi :

Document à renvoyer à la CAF à : conseillers-techniques@caf10.caf.fr

Dès que votre attestation sera validée par le GAD, vous recevrez une convention à signer en 4 exemplaires et à retourner à la DSDEN.



ANNEXE

INFORMATIONS RELATIVES AUX ACCUEILS DE LOISIRS PERISCOLAIRES DU

MERCREDI RESPECTANT LES PRINCIPES DE LA CHARTE QUALITÉ

(A renseigner obligatoirement et à joindre à la convention de la charte qualité)

Liste des accueils de loisirs périscolaires maternels par commune signataire de la convention Plan mercredi :

Commune de Lusigny sur Barse

Liste des accueils de loisirs périscolaires élémentaires par commune signataire de la convention Plan mercredi :

Commune de Lusigny sur Barse

Liste des accueils de loisirs périscolaires mixtes (maternels et élémentaires) par commune signataire de la convention Plan mercredi :

Commune de Courteranges

Nombre de places ouvertes le mercredi par commune signataire de la convention Plan mercredi :

Commune de Lusigny sur Barse

Enfants de moins de 6 ans (total par commune) : 26

Enfants de 6 ans et plus (total par commune) : 54

Activités :

- Activités artistiques
- Activités scientifiques
- Activités civiques
- Activités musicales
- Activités de découverte de l'environnement
- Activités éco-citoyennes
- Activités physiques et sportives

ANT

PLAN MERCREDI

Partenaires :

- o Associations culturelles
- o Associations environnementales
- o Associations sportives
- o Équipe enseignante
- o Équipements publics (musées, bibliothèques, conservatoires, parcs naturels, espaces sportifs, etc.)
- o Structures privées (fondations, parcs, entreprises culturelles et sportives, etc.)

Intervenants (en plus des animateurs) :

- o Intervenants associatifs bénévoles
- o Intervenants associatifs bénévoles
- o Intervenants de statut privé non associatif (salarié, auto-entrepreneur, etc.)
- o Parents
- o Enseignants
- o Personnels municipaux (éducateurs sportifs, ATSEM, bibliothécaires, jardiniers, etc.)



QNT

100394501
ERIAS

**CONVENTION DE SERVITUDE N°DA23/022819
Entre ENEDIS
Et la COMMUNE DE LUSIGNY SUR BARSE**

**L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE**

**A GUEUX (Marne), au siège de l'Office Notarial, ci-après nommé,
Maître Emmanuel ROGE, Notaire Associé de la Société Civile
Professionnelle, titulaire d'un Office Notarial à GUEUX, 23 avenue de Reims,
identifié sous le numéro CRPCEN 51066,**

A reçu le présent acte authentique électronique entre les personnes ci-après
identifiées :

CONVENTION DE SERVITUDE ENEDIS / COMMUNE DE LUSIGNY SUR BARSE

Monsieur Cyril POINTUD, agissant au nom et pour le compte de la société
dénommée "ENEDIS", Société anonyme au capital de DEUX CENT SOIXANTE-DIX
MILLIONS TRENTE-SEPT MILLE EUROS (270.037.000,00 €), dont le siège social
est à PARIS LA DEFENSE CEDEX (92079), 34 place des Corolles, immatriculée au
registre du commerce et des sociétés de NANTERRE et identifiée sous le numéro
SIREN 444 608 442.

Monsieur Cyril POINTUD, Chef d'agence ingénierie, agissant en vertu des
pouvoirs qui lui ont été conférés par Monsieur Thibaut WAGNER, le Directeur Adjoint
Patrimoine Raccordement Ingénierie, dont une copie demeurera annexée aux
présentes après mention :

Monsieur Thibaut WAGNER agissant lui-même en vertu des pouvoirs qui lui
ont été conférés par Madame Hannah BESSER, Directrice Régionale, dont une copie
demeurera annexée aux présentes après mention ;

Madame Hannah BESSER ayant elle-même reçu tous pouvoirs à cet effet en
vertu d'une subdélégation de pouvoirs avec faculté de substitution et ce subdélégation
qui lui a été consentie aux termes d'un acte sous seing privés en date du 1^{er} mars
2024 par les membres du directoire, en ce compris le président.

Ci-après dénommée « ENEDIS »
D'UNE PART

MS

La COMMUNE DE LUSIGNY SUR BARSE, Commune, personne morale de droit public située dans le département de l'Aube, dont l'adresse est à LUSIGNY SUR BARSE (10270), place Maurice Jacquinet en Mairie, identifiée au SIREN sous le numéro 211002027.

Ci-après dénommée « **LE PROPRIETAIRE** »
D'AUTRE PART

PRESENCE - REPRESENTATION

La COMMUNE DE LUSIGNY SUR BARSE est représentée par Mademoiselle Anaïs STÉVENIN, clerc de notaire, demeurant professionnellement à GUEUX, ici présente et acceptant, agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été conférés par Madame Marie-Hélène TRÉBOUT, Maire, aux termes d'une procuration sous seing privé en date à *** du *** ci-annexée ; ledit Maire agissant lui-même en vertu de l'autorisation qui lui en a été donnée par le conseil municipal suivant délibération en date du ***, dont une copie est demeurée ci-annexée et contenant délégation de compétences du Conseil Municipal au Maire.

Lesquels, préalablement à la constitution de servitude, objet des présentes, ont exposé ce qui suit :

EXPOSÉ

L'ensemble immobilier concerné par la présente convention de servitude comporte la désignation suivante :

DESIGNATION

A LUSIGNY-SUR-BARSE (AUBE) 10270, une parcelle en nature de sol et cadastrée de la manière suivante :

Section	N°	Lieu-dit	Surface
AO	19	BAS DES GRANDS CHAMPS	00 ha 00 a 52 ca

La commune déclare, par son représentant, être propriétaire et jouir librement de la parcelle de terrain sise Commune de LUSIGNY SUR BARSE, Aube, figurant au cadastre à la section AO numéro 19 ci-dessus désignée.

Le propriétaire déclare en outre, conformément aux articles R.323-1 à D.323-16 du Code de l'Énergie que la parcelle ci-dessus désignée est actuellement non exploitée.

Les parties, vu les droits conférés aux concessionnaires des ouvrages de distribution d'électricité tant par les articles L.323-4 à L.323-9 et les articles R.323-1 à D.323-16 du Code de l'Énergie, vu le décret n° 67-886 du 06 octobre 1967, vu les protocoles d'accord conclus entre la profession agricole et ENEDIS et à titre de reconnaissance de ces droits, sont convenues de ce qui suit :

En vue de permettre l'établissement et l'exploitation sur ladite parcelle d'une ligne électrique souterraine, les parties ont souhaité mettre en place une convention de servitude et ont requis le notaire soussigné de l'établir.

Ceci exposé, il est passé à l'acte objet des présentes.

CONVENTION DE SERVITUDE

Article 1^{er}. - Droits consentis à ENEDIS

Après avoir pris connaissance du tracé de la ligne souterraine sur la parcelle ci-dessus désignée, matérialisée en ROUGE sur un plan qui demeurera annexé aux

présentées après mention, le propriétaire reconnaît à ENEDIS, que cette propriété soit close ou non, bâtie ou non, les droits suivants :

1°) Etablir à demeure, dans une bande de 3 mètres de large, 1 canalisation souterraine sur une longueur totale d'environ 3 mètres ainsi que ses accessoires.

2°) Etablir si besoin des bornes de repérage.

3°) Sans coffret.

4°) Effectuer l'élagage, l'enlèvement, l'abatage ou le dessouchage de toutes plantations, branches ou arbres qui se trouvant à proximité de l'emplacement des ouvrages, gênent leur pose ou pourraient, par leur mouvement, chute ou croissance occasionner des dommages aux ouvrages, étant précisé qu'ENEDIS pourra confier ces travaux au propriétaire si ce dernier le demande et s'engage à respecter la réglementation en vigueur.

5°) Utiliser les ouvrages désignés ci-dessus et réaliser toutes les opérations nécessaires pour les besoins du service public de la distribution d'électricité (renforcement, raccordement, etc...)

Par voie de conséquence, ENEDIS pourra faire pénétrer sur la propriété ses agents ou ceux des entrepreneurs dûment accrédités par lui, en vue de la construction, la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages ainsi établis.

ENEDIS veille à laisser la/les parcelle(s) concernée(s) dans un état similaire à celui qui existait avant son intervention

Le propriétaire sera préalablement averti des interventions, sauf en cas d'urgence

Article 2. - Droits et obligations du propriétaire

Le propriétaire conserve la propriété et la jouissance de la parcelle mais renonce à demander pour quelque motif que ce soit l'enlèvement ou la modification des ouvrages désignés à l'article 1er.

Le propriétaire s'interdit toutefois, dans l'emprise des ouvrages définis à l'article 1er, de faire aucune modification du profil des terrains, aucune plantation d'arbre ou arbuste, aucune culture et plus généralement aucun travail ou construction qui soit préjudiciable à l'établissement, l'entretien, l'exploitation et la solidité des ouvrages.

Le propriétaire s'interdit également de porter atteinte à la sécurité des installations.

Il pourra toutefois :

- élever des constructions et/ou effectuer des plantations à proximité des ouvrages électriques à condition de respecter entre lesdites constructions et/ou plantations et l'ouvrage visé à l'article 1er, les distances de protection prescrites par la réglementation en vigueur.

- planter des arbres de part et d'autre des lignes électriques souterraines à condition que la base du fût soit à une distance supérieure à deux mètres des ouvrages

Article 3. - Indemnité

3.1/ A titre de compensation forfaitaire et définitive des préjudices de toute nature résultant de l'exercice des droits reconnus à l'article 1er, ENEDIS verse au propriétaire une indemnité forfaitaire, globale et définitive de VINGT EUROS (20,00 €) qui a été payée comptant dès avant ce jour en dehors de la comptabilité du notaire soussigné.

Dans le cas de terrains agricoles, cette indemnité sera évaluée sur la base des protocoles agricoles conclus entre la profession agricole et ENEDIS, en vigueur à la date de la signature de la convention sous seing privé.

3.2/ Par ailleurs, les dégâts qui pourraient être causés aux cultures, bois, forêts et aux biens à l'occasion de la construction, la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages (à l'exception des abatages et élagages d'arbres indemnisés au titre du paragraphe 3.1) feront l'objet d'une indemnité versée suivant la nature du dommage, soit au propriétaire soit à l'exploitant, fixée à l'amiable, ou à défaut d'accord par le tribunal compétent.

De laquelle somme ainsi payée, le représentant de la commune consent à ENEDIS bonne et valable quittance entière et sans réserve, avec désistement de tous droits et d'action résolutoire.

DONT QUITTANCE

Article 4. - Responsabilités

ENEDIS prendra à sa charge tous les dommages accidentels directs et indirects qui résulteraient de son occupation et/ou de ses interventions, causés par son fait ou par ses installations.

Les dégâts seront évalués à l'amiable. Au cas où les parties ne s'entendraient pas sur le quantum de l'indemnité, celle-ci sera fixée par le tribunal compétent du lieu de situation de l'immeuble.

Article 5. - Litiges

Dans le cas de litiges survenant entre les parties pour l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties conviennent de rechercher un règlement à l'amiable.

A défaut d'accord, les litiges seront soumis au tribunal compétent du lieu de situation de la parcelle.

Article 6. - Entrée en application

La présente convention a pris effet à compter de la signature de l'acte sous seing privé dressé entre les parties le 1^{er} août 2022 pour le propriétaire et le 18 avril 2024 pour ENEDIS, laquelle convention demeure annexée aux présentes après mention. Elle est conclue pour la durée des ouvrages dont il est question à l'article 1^{er} ou de tous ceux qui pourraient leur être substitués sur l'emprise des ouvrages existants ou le cas échéant, avec une emprise moindre.

Eu égard aux impératifs de la distribution publique, le propriétaire a autorisé, si nécessaire, ENEDIS à commencer les travaux dès la signature de l'acte sous seing privé.

Article 7. - Formalités

La présente convention ayant pour objet de conférer à ENEDIS des droits plus étendus que ceux prévus par l'article L323-4 du Code de l'Energie, pourra être authentifiée, en vue de sa publication au Service de la Publicité par acte notarié par-devant Maître Emmanuel ROGÉ, notaire à GUEUX, Mame, les frais dudit acte restant à la charge d'ENEDIS.

Elle vaut, dès sa signature par le propriétaire, autorisation d'implanter l'ouvrage décrit à l'article 1er

Nonobstant ce qui précède, le propriétaire s'engage, dès maintenant, à porter la présente convention à la connaissance des personnes, qui ont ou qui acquièrent des droits sur la parcelle traversée par les ouvrages, notamment en cas de transfert de propriété ou de changement de locataire.

Il s'engage, en outre, à faire reporter dans tout acte relatif à la parcelle concernée, par les ouvrages électriques définis à l'article 1er, les termes de la présente convention.

Cette constitution de servitude pourra être enregistrée gratuitement en application des dispositions de l'article 1045 du Code général des Impôts.

Tous pouvoirs nécessaires pour produire au service de la publicité foncière compétent, les justifications qu'il pourrait réclamer et pour signer les actes complémentaires ou rectificatifs qu'il serait éventuellement utile d'établir sont consentis à tout clerc ou collaborateur de l'étude

Article 8. - Domicile

Pour l'exécution des présentes, les parties font élection de domicile, savoir : ENEDIS, à l'adresse indiquée en tête des présentes, Le propriétaire au siège de l'office notarial.

Article 9. - Déclarations générales

Le propriétaire déclare que son état civil ou ses caractéristiques sociales sont bien celles indiquées en tête des présentes,

Qu'il n'existe de son chef aucun obstacle, ni aucune restriction d'ordre légal ou contractuel à la libre disposition du bien ci-dessus gravé,

Qu'il informera l'éventuel exploitant de la parcelle, de la présente constitution de servitude et des charges et conditions qui en résultent

ABSENCE D'INDEMNITÉ

Cette constitution de jouissance spéciale est consentie sans aucune indemnité.

EVALUATION

Pour la perception de la taxe de publicité foncière si elle est exigible et celle de la contribution de sécurité immobilière, les présentes sont évaluées à ZÉRO FURQ (0,00 EUR).

DROITS

			<u>Mont à payer</u>
Taxe départementale 0,00	x 0,00 %	=	0,00
Frais d'assiette 0,00	x 0,00 %	=	0,00
TOTAL			0,00

CONTRIBUTION DE SECURITE IMMOBILIERE

En fonction des dispositions de l'acte à publier au fichier immobilier, la contribution de sécurité immobilière s'élève à la somme de zéro euro (0.00 eur).

DONT ACTE sans renvoi

Généré en l'office notarial et visualisé sur support électronique aux lieu, jour, mois et an indiqués en en-tête du présent acte.

Et lecture faite les parties ont certifié exactes les déclarations les concernant, avant d'apposer leur signature manuscrite sur tablette numérique.

Le notaire, qui a recueilli l'image de leur signature, a lui-même apposé sa signature manuscrite, puis signé l'acte au moyen d'un procédé de signature électronique qualifié

Article 10. - Certificat d'identité

Le notaire soussigné certifie que l'identité complète des parties au présent acte lui a été régulièrement justifiée et notamment en ce qui concerne :
ENEDIS au vu d'un extrait Kbis de son immatriculation au registre du commerce et des sociétés.



NHT

TABLEAU DES EFFECTIFS – PROJET – CONSEIL MUNICIPAL DU 9 AOÛT 2024

Filière / secteur	Cadre d'emploi	Grade	Cat.	Emplois budgétaires		TOTAL
				Temps de travail	Possibilité de pourvoir l'emploi par un contractuel (article 3-3)	
Filière administrative	Attaché territorial	Attaché principal	A	TC	NON	6
	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal 1 ^{ère} classe	C	TC	Oui	
	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	C	TC	Oui	
	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	C	TNC 19/35 ^{ème}	Oui	
	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	C	TC	Oui	
	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	C	TC	Oui	
Filière technique	Adjoint technique	Agent de maîtrise	C	TC	Oui	9
	Adjoint technique	Adjoint technique principal 2 ^{ème} classe	C	TNC 27/35 ^{ème}	Oui	
	Adjoint technique	Adjoint technique	C	TC	Oui	
	Adjoint technique	Adjoint technique	C	TC	Oui	
	Adjoint technique	Adjoint technique	C	TC	Oui	
	Adjoint technique	Adjoint technique principal 2 ^{ème} classe	C	TNC 16/35 ^{ème}	Oui	
	Adjoint technique	Adjoint technique	C	TNC 32/35 ^{ème}	Oui	
	Adjoint technique	Adjoint technique	C	TNC 31/35 ^{ème}	Oui	
	Adjoint technique	Adjoint technique	C	TNC 35/35 ^{ème}	Oui	
	Adjoint technique	Adjoint technique	C	TNC 35/35 ^{ème}	Oui	

TABLEAU DES EFFECTIFS – PROJET – CONSEIL MUNICIPAL DU 9 AOÛT 2024



NMT

Filière / secteur	Cadre d'emploi	Grade	Cat.	Emplois budgétaires		TOTAL
				Temps de travail	Possibilité de pourvoir l'emploi par un contractuel (art. 3-3)	
Filière administrative	Attaché territorial	Attaché principal	A	TC	NON	6
	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal 1 ^{ère} classe	C	TC	Oui	
	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	C	TC	Oui	
	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	C	TNC 19/35 ^{ème}	Oui	
	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	C	TC	Oui	
	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	C	TC	Oui	
Filière technique	Adjoint technique	Agent de maîtrise	C	TC	Oui	9
	Adjoint technique	Adjoint technique principal 2 ^{ème} classe	C	TNC 17/35 ^{ème}	Oui	
	Adjoint technique	Adjoint technique	C	TC	Oui	
	Adjoint technique	Adjoint technique	C	TC	Oui	
	Adjoint technique	Adjoint technique	C	TC	Oui	
	Adjoint technique	Adjoint technique principal 2 ^{ème} classe	C	TNC 16/35 ^{ème}	Oui	
	Adjoint technique	Adjoint technique	C	TNC 32/35 ^{ème}	Oui	
	Adjoint technique	Adjoint technique	C	TNC 31/35 ^{ème}	Oui	
	Adjoint technique	Adjoint technique	C	FNC 35/35 ^{ème}	Oui	
	Adjoint technique	Adjoint technique	C	TNC 35/35 ^{ème}	Oui	

MTT

TABLEAU DES EFFECTIFS – PROJET – CONSEIL MUNICIPAL DU 9 AOUT 2024

Filière / secteur	Cadre d'emploi	Grade	Cat.	Emplois budgétaires		TOTAL
				Temps de travail	Possibilité de pouvoir l'emploi par un contractuel (article 3-3)	
Filière animation	Adjoint d'animation	Adjoint d'animation	C	TNC 7/35 ^{ème}	Oui	1
Filière culturelle	Adjoint du Patrimoine	Adjoint du Patrimoine principal de 2 ^{ème} classe	C	TC	Oui	1
Filière médico-sociale	Agent territorial spécialisé des écoles maternelles	Atsem principal 1 ^{ère} classe	C	TNC 23/35 ^{ème}	Oui	3
	Agent territorial spécialisé des écoles maternelles	Atsem principal 1 ^{ère} classe	C	TC	Oui	
	Agent territorial spécialisé des écoles maternelles	Atsem principal 2 ^{ème} classe	C	TNC 27/35 ^{ème}	Oui	
TOTAL						20

Département de : l'AUBE
Commune de : LUSIGNY-SUR-BARSE



Plan Local d'Urbanisme

Modification simplifiée n°4

Pièce n°0 : Notice explicative

PLU approuvé par DCM en date du 16/12/2021
MS4 prescrite par arrêté municipal du 12 juin 2024
MS4 mise à la disposition du public par DCM en date du
MS4 approuvée par DCM en date du

Sommaire

La procédure de modification simplifiée	3
Document d'urbanisme en vigueur	3
Cadre réglementaire de la procédure	3
Contenu de la modification simplifiée	4
Justifications de la modification simplifiée	5
Modification réglementaires apportées au plu	6
Changements apportés au règlement	6

La procédure de modification simplifiée

Document d'urbanisme en vigueur

La commune de Lusigny-sur-Barse est dotée d'un Plan local d'urbanisme approuvé après délibération du Conseil municipal en date du 16 Décembre 2021.

Cadre réglementaire de la procédure

Le projet porte sur une modification simplifiée. Il consiste à modifier le règlement écrit (zone U) du PLU.

Conformément à l'article L153-36 du Code de l'urbanisme, le projet de modification :

- ne change pas les orientations définies par le projet d'aménagement et de développement durables (PADD) ;
- ne réduit pas un espace boisé classé, une zone agricole ou une zone naturelle et forestière ;
- ne réduit pas une protection édictée en raison des risques de nuisance, de la qualité des sites, des paysages ou des milieux naturels ou d'une évolution de nature à induire de graves risques de nuisance ;
- n'ouvre pas à l'urbanisation une zone à urbaniser qui, dans les neuf ans suivant sa création, n'a pas été ouverte à l'urbanisation ou n'a pas fait l'objet d'acquisitions foncières significatives de la part de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale compétent, directement ou par l'intermédiaire d'un opérateur foncier ;
- ne crée pas d'orientations d'aménagement et de programmation de secteur d'aménagement valant création d'une zone d'aménagement concerté.

Par ailleurs, conformément à l'article L153-45 du Code de l'urbanisme, le projet de modification n'a pas pour effet :

- de majorer de plus de 20 % les possibilités de construction résultant, dans une zone, de l'application de l'ensemble des règles du plan ;
- de diminuer ces possibilités de construire ;
- de réduire la surface d'une zone urbaine ou à urbaniser ;
- d'appliquer l'article L131-9 du Code de l'urbanisme.

La modification du PLU peut donc être effectuée selon une procédure simplifiée, conformément à l'article L153-45.

Article L153-36 du Code de l'urbanisme, créé par ordonnance n°2015-1174 du 23 septembre 2015 :

Sous réserve des cas où une révision s'impose en application de l'article L153-31, le plan local d'urbanisme est modifié lorsque l'établissement public de coopération intercommunale ou la commune décide de modifier le règlement, les orientations d'aménagement et de programmation ou le programme d'orientations et d'actions. Modification simplifiée n°1 du PLU de Lusigny-sur-Barse

7HT

Article L153-45 du Code de l'urbanisme, modifié par LOI n°2015-1174 du 23 septembre 2015

Dans les autres cas que ceux mentionnés à l'article L153-41, et dans le cas des majorations des droits à construire prévus à l'article L151-28, la modification peut, à l'initiative du président de l'établissement public de coopération intercommunale ou du maire, être effectuée selon une procédure simplifiée. Il en est de même lorsque le projet de modification a uniquement pour objet la rectification d'une erreur matérielle

Les modalités de la mise à disposition du public ont été précisées par délibération du conseil municipal de la commune de Lusigny-sur-Barse conformément à l'article L153-47 du Code de l'urbanisme, au moins huit jours avant le début de la mise à disposition.

Article L153-47 du Code de l'urbanisme, créé par ordonnance n°2015-1174 du 23 septembre 2015 :

Le projet de modification, l'exposé de ses motifs et, le cas échéant, les avis émis par les personnes publiques associées mentionnées aux articles L. 132-7 et L. 132-9 sont mis à disposition du public pendant un mois, dans des conditions lui permettant de formuler ses observations. Ces observations sont enregistrées et conservées. Les modalités de la mise à disposition sont précisées, selon le cas, par l'organe délibérant de l'établissement public compétent ou par le conseil municipal et portées à la connaissance du public au moins huit jours avant le début de cette mise à disposition. Lorsque la modification simplifiée d'un plan local d'urbanisme intercommunal n'intéresse qu'une ou plusieurs communes, la mise à disposition du public peut n'être organisée que sur le territoire de ces communes. A l'issue de la mise à disposition, le président de l'établissement public ou le maire en présente le bilan devant l'organe délibérant de l'établissement public ou le conseil municipal, qui en délibère et adopte le projet éventuellement modifié pour tenir compte des avis émis et des observations du public par délibération motivée.

Selon l'article L153-40 du Code de l'urbanisme, le maire, avant l'ouverture de la mise à disposition au public, à notifier le projet de modification aux personnes publiques associées suivantes :

- L'Etat ;
- La Région Grand Est ;
- Le Département de l'Aube ;
- Troyes Champagne métropole ;
- Le Syndicat DÉPART ;
- La chambre de commerce et d'industrie de l'Aube ;
- La chambre de métiers et de l'artisanat de l'Aube ;
- La chambre d'agriculture de l'Aube.

Contenu de la modification simplifiée

La pièce du dossier de PLU concernée par la présente modification simplifiée est la suivante :

- le règlement écrit



AMT

Justifications de la modification simplifiée

Le conseil communal a relevé une incohérence sur le règlement écrit, plus particulièrement sur la zone Naturelle et forestière (N) de la commune. L'erreur relevée est due à la transmission d'un document de travail antérieur et ne correspondant pas à la version définitive à fournir pour l'approbation de la révision du Plan Local d'Urbanisme.

Modification réglementaire apportée au PLU

Changement apporté au règlement

L'ensemble des modifications propres à cette procédure concerne le règlement écrit et plus spécifiquement la zone N.

Ci-dessous, les éléments modifiés du règlement, avant/ après :

Avant modification :

Chapitre 1 : Destinations des constructions, usages des sols et natures d'activité

Article 1. Interdictions, limitations et autorisations en matière d'occupation des sols

❖ **Constructions**

Destinations	Sous-destinations	Interdites	Autorisées sous conditions (voir article 2.)	Autorisées
Exploitation agricole et forestière	Exploitation agricole	✓ N ✓ Ne ✓ Nj ✓ Ni1 ✓ Ni2 ✓ Ni3		
	Exploitation forestière	✓ Ne ✓ Nj ✓ Ni1 ✓ Ni2 ✓ Ni3		✓ N
Habitation	Logement	✓ N ✓ Ne ✓ Ni2	✓ Nj ✓ Ni2	

		✓NE3		
	Hébergement	✓N ✓Ne ✓Nj ✓NE1 ✓NE2 ✓NE3		
Commerce et activités de service	Artisanat et commerce de détail	✓N ✓Ne ✓Nj ✓NE1 ✓NE2 ✓NE3		
	Restauration	✓N ✓Ne ✓Nj ✓NE2 ✓NE3	✓NE1	
	Commerce de gros	✓N ✓Ne ✓Nj ✓NE1 ✓NE2 ✓NE3		
	Activités de services où s'effectue l'accueil d'une clientèle	✓N ✓Ne ✓Nj ✓NE1 ✓NE2 ✓NE3		
	Cinéma	✓N ✓Ne ✓Nj		

		<input checked="" type="checkbox"/> N11 <input checked="" type="checkbox"/> N12 <input checked="" type="checkbox"/> N13		
	Hébergements hôtelier et touristique	<input checked="" type="checkbox"/> N <input checked="" type="checkbox"/> Ne <input checked="" type="checkbox"/> Nj <input checked="" type="checkbox"/> N11 <input checked="" type="checkbox"/> N12 <input checked="" type="checkbox"/> N13		
Équipements d'intérêt collectif et services publics	Locaux et bureaux accueillant du public des administrations publiques et assimilés	<input checked="" type="checkbox"/> N <input checked="" type="checkbox"/> Ne <input checked="" type="checkbox"/> Nj <input checked="" type="checkbox"/> N11 <input checked="" type="checkbox"/> N12 <input checked="" type="checkbox"/> N13	<input checked="" type="checkbox"/> Ne	
	Locaux techniques et industriels des administrations publiques et assimilés	<input checked="" type="checkbox"/> N <input checked="" type="checkbox"/> Nj <input checked="" type="checkbox"/> N11 <input checked="" type="checkbox"/> N12 <input checked="" type="checkbox"/> N13	<input checked="" type="checkbox"/> Ne	
	Établissements d'enseignement, de santé et d'action sociale	<input checked="" type="checkbox"/> N <input checked="" type="checkbox"/> Ne <input checked="" type="checkbox"/> Nj <input checked="" type="checkbox"/> N11 <input checked="" type="checkbox"/> N12 <input checked="" type="checkbox"/> N13		
	Salles d'art et de spectacle	<input checked="" type="checkbox"/> N <input checked="" type="checkbox"/> Nj <input checked="" type="checkbox"/> N11 <input checked="" type="checkbox"/> N12 <input checked="" type="checkbox"/> N13	<input checked="" type="checkbox"/> Ne	
	Équipements sportifs	<input checked="" type="checkbox"/> N <input checked="" type="checkbox"/> Nj	<input checked="" type="checkbox"/> Ne	

		<input checked="" type="checkbox"/> Nt1 <input checked="" type="checkbox"/> Nt2 <input checked="" type="checkbox"/> Nt3		
	Autres équipements recevant du public	<input checked="" type="checkbox"/> N <input checked="" type="checkbox"/> Nj <input checked="" type="checkbox"/> Nt1 <input checked="" type="checkbox"/> Nt2 <input checked="" type="checkbox"/> Nt3	<input checked="" type="checkbox"/> Ne	
Autres activités des secteurs secondaire ou tertiaire	Industrie	<input checked="" type="checkbox"/> N <input checked="" type="checkbox"/> Ne <input checked="" type="checkbox"/> Nj <input checked="" type="checkbox"/> Nt1 <input checked="" type="checkbox"/> Nt2 <input checked="" type="checkbox"/> Nt3		
	Entrepôt	<input checked="" type="checkbox"/> N <input checked="" type="checkbox"/> Ne <input checked="" type="checkbox"/> Nj <input checked="" type="checkbox"/> Nt1 <input checked="" type="checkbox"/> Nt2 <input checked="" type="checkbox"/> Nt3		
	Bureau	<input checked="" type="checkbox"/> N <input checked="" type="checkbox"/> Ne <input checked="" type="checkbox"/> Nj <input checked="" type="checkbox"/> Nt1 <input checked="" type="checkbox"/> Nt2 <input checked="" type="checkbox"/> Nt3		
	Centre de congrès et d'exposition	<input checked="" type="checkbox"/> N <input checked="" type="checkbox"/> Ne <input checked="" type="checkbox"/> Nj <input checked="" type="checkbox"/> Nt1 <input checked="" type="checkbox"/> Nt2 <input checked="" type="checkbox"/> Nt3		

Après modification :

*Chapitre 1 : Destinations des constructions,
usages des sols et natures d'activité*

Article 1. Interdictions, limitations et autorisations en matière d'occupation des sols

❖ **Constructions**

Destinations	Sous-destinations	Interdites	Autorisées sous conditions (voir article 2.)	Autorisées
Exploitation agricole et forestière	Exploitation agricole	✓N ✓Ne ✓Nj ✓Nt1 ✓Nt2 ✓Nt3		
	Exploitation forestière	✓Ne ✓Nj ✓Nt1 ✓Nt2 ✓Nt3		✓N
Habitation	Logement	✓N ✓Ne ✓Nt1 ✓Nt3	✓Nj ✓Nt2	
	Hébergement	✓N ✓Ne ✓Nj ✓Nt1 ✓Nt2 ✓Nt3		

Commerce et activités de service	Artisanat et commerce de détail	<input checked="" type="checkbox"/> N <input checked="" type="checkbox"/> Ne <input checked="" type="checkbox"/> Nj <input checked="" type="checkbox"/> Nt1 <input checked="" type="checkbox"/> Nt2 <input checked="" type="checkbox"/> Nt3		
	Restauration	<input checked="" type="checkbox"/> N <input checked="" type="checkbox"/> Ne <input checked="" type="checkbox"/> Nj <input checked="" type="checkbox"/> Nt2 <input checked="" type="checkbox"/> Nt3	<input checked="" type="checkbox"/> Nt1	
	Commerce de gros	<input checked="" type="checkbox"/> N <input checked="" type="checkbox"/> Ne <input checked="" type="checkbox"/> Nj <input checked="" type="checkbox"/> Nt1 <input checked="" type="checkbox"/> Nt2 <input checked="" type="checkbox"/> Nt3		
	Activités de services où s'effectue l'accueil d'une clientèle	<input checked="" type="checkbox"/> N <input checked="" type="checkbox"/> Ne <input checked="" type="checkbox"/> Nj <input checked="" type="checkbox"/> Nt1 <input checked="" type="checkbox"/> Nt2 <input checked="" type="checkbox"/> Nt3		
	Cinéma	<input checked="" type="checkbox"/> N <input checked="" type="checkbox"/> Ne <input checked="" type="checkbox"/> Nj <input checked="" type="checkbox"/> Nt1 <input checked="" type="checkbox"/> Nt2 <input checked="" type="checkbox"/> Nt3		
	Hébergements hôtelier et touristique	<input checked="" type="checkbox"/> N <input checked="" type="checkbox"/> Ne <input checked="" type="checkbox"/> Nj <input checked="" type="checkbox"/> Nt3		

		<input checked="" type="checkbox"/> Nt2 <input checked="" type="checkbox"/> Nt3		
Équipements d'intérêt collectif et services publics	Locaux et bureaux accueillant du public des administrations publiques et assimilés	<input checked="" type="checkbox"/> N <input checked="" type="checkbox"/> Ne <input checked="" type="checkbox"/> Nj <input checked="" type="checkbox"/> Nt1 <input checked="" type="checkbox"/> Nt2 <input checked="" type="checkbox"/> Nt3	<input checked="" type="checkbox"/> Ne	
	Locaux techniques et industriels des administrations publiques et assimilés	<input checked="" type="checkbox"/> N <input checked="" type="checkbox"/> Nj <input checked="" type="checkbox"/> Nt1 <input checked="" type="checkbox"/> Nt2 <input checked="" type="checkbox"/> Nt3	<input checked="" type="checkbox"/> Ne	
	Établissements d'enseignement, de santé et d'action sociale	<input checked="" type="checkbox"/> N <input checked="" type="checkbox"/> Ne <input checked="" type="checkbox"/> Nj <input checked="" type="checkbox"/> Nt1 <input checked="" type="checkbox"/> Nt2 <input checked="" type="checkbox"/> Nt3	<input checked="" type="checkbox"/> Ne	
	Salles d'art et de spectacle	<input checked="" type="checkbox"/> N <input checked="" type="checkbox"/> Nj <input checked="" type="checkbox"/> Nt1 <input checked="" type="checkbox"/> Nt2 <input checked="" type="checkbox"/> Nt3	<input checked="" type="checkbox"/> Ne	
	Équipements sportifs	<input checked="" type="checkbox"/> N <input checked="" type="checkbox"/> Nj <input checked="" type="checkbox"/> Nt1 <input checked="" type="checkbox"/> Nt2 <input checked="" type="checkbox"/> Nt3	<input checked="" type="checkbox"/> Ne	
	Autres équipements recevant du public	<input checked="" type="checkbox"/> N <input checked="" type="checkbox"/> Nj <input checked="" type="checkbox"/> Nt1 <input checked="" type="checkbox"/> Nt2	<input checked="" type="checkbox"/> Ne	

		✓Nt3		
Autres activités des secteurs secondaire ou tertiaire	Industrie	✓N ✓Ne ✓Nj ✓Nt1 ✓Nt2 ✓Nt3		
	Entrepôt	✓N ✓Ne ✓Nj ✓Nt1 ✓Nt2 ✓Nt3		
	Bureau	✓N ✓Ne ✓Nj ✓Nt1 ✓Nt2 ✓Nt3		
	Centre de congrès et d'exposition	✓N ✓Ne ✓Nj ✓Nt1 ✓Nt2 ✓Nt3		

