

COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 MAI 2026

Étaient présents : Messieurs et Mesdames FONTAINE, BOUCHAMA, CARRET, CHAIZE, CHEMINADE, COQUARD, CORGIER, DUCREUX, FOURNIGUET, GARCIA-BRIGNON, GRANGE, LENGLET, PHILIPPE et PRESLE

Absent : Monsieur Richard AUGROS donne pouvoir à Monsieur Renaud FONTAINE

Secrétaire de séance : Monsieur Madani BOUCHAMA

ORDRE DU JOUR

- Adoption du compte rendu du 20 avril 2026
- Demande de subvention départementale pour l'aire de jeux
- Convention de servitude pour le bassin de récupération d'eaux pluviales route de Villefranche
- Garantie d'emprunt Alliade
- Désignation de référent pour le Syndicat SMBVA- Azergues : 1 référent « rivière » et 1 référent « PCS »
- Présentation du règlement intérieur : cantine et garderie
- Bail commercial esthéticienne

- Questions et informations diverses

1 – DEMANDE DE SUBVENTION DEPARTEMENTALE POUR L'AIRE DE JEUX

Monsieur le Maire informe que dans le cadre de son partenariat territorial, le Département du Rhône propose d'attribuer aux collectivités locales une subvention dite Appel à projets des communes 2026, fixée à un maximum de 50 % du montant H.T de l'opération, frais d'études comprises. Le projet devra relever des indicateurs sur la valorisation de l'action publique du Département et s'inscrire dans une logique de développement durable.

La date limite de dépôt des dossiers est fixée au 01/07/2026,

Il présente différents devis relatifs à la construction d'une aire de jeux pour un montant total des travaux de 32 553 euros HT.

Il demande aux membres de bien vouloir se prononcer.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- Approuve le projet de rénovation d'une aire de jeux pour un montant de 32 553 € HT.
- Précise que la somme TTC soit 39 063.60 € a été inscrite au BP 2026 ;
- Mandate Monsieur le Maire pour solliciter une subvention dans le cadre d'un appel à projet auprès Du Département du Rhône et pour signer tous documents relatifs à cette aide.

2 – CONVENTION DE SERVITUDE POUR LE BASSIN DE RECUPERATION D'EAUX PLUVIALES ROUTE DE VILLEFRANCHE

Monsieur le Maire rappelle les travaux d'implantation d'un bassin de rétention réalisés en 2024 qui consiste en une noue de stockage d'eaux de ruissellement sur une parcelle communale route de villefranche. L'issue de ruissellement de cette noue est inchangée, à savoir un fossé sur une parcelle appartenant à Monsieur Goudard.

Un aménagement de fosse et busage des eaux pluviales a été effectué en concertation avec Monsieur Goudard.

Historiquement, il n'existe pas de servitude.

Monsieur Le Maire souhaite établir une servitude d'implantation de bac de rétention et du fossé où ruisselle l'eau, la présence d'un busage de quelques mètres et tout droit d'accès permettant d'en assurer le suivi : nettoyage, curage, rénovation, suivi visuel, etc... (entretien assuré et à la charge de la commune)

Ainsi il demande au Conseil Municipal de l'autoriser à établir la convention de servitude prévue à cet effet, aux frais de la commune, et à la signer.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- Approuve le projet de convention de servitude pour le bassin de récupération d'eaux pluviales.
- Autorise la signature de cette convention ;

3 – AVIS SUR LA GARANTIE D'EMPRUNT ALLIADE HABITAT ROUTE DE CHARNAY

Monsieur le Maire informe que la commune est sollicitée par ALLIADE HABITAT afin de garantir un emprunt contracté pour l'acquisition de 6 logements locatifs sociaux situés route de Charnay.

La garantie d'emprunt se porte à 166 310.50 € répartie comme suit :

PLUS FINANCIER pour 28 059 €, pour une durée de 60 ans
PLUS pour 138 251 € pour une durée de 40 ans

En cas de défaillance de l'emprunteur, la commune devra honorer les annuités et rembourser les sommes dues.

Il convient de rappeler que la commune s'est engagée le 12 janvier 2026 avec la délibération n° 2026-03 pour un montant de 270 246.75 € jusqu'au 25 septembre 2085.

Il précise également que la délibération n° 2019-26 du 24 juin 2019 portant également sur une garantie d'emprunt pour le même dossier est devenue caduque, le financement n'ayant pu aboutir.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à 7 votes pour et 8 abstentions :

Vu le rapport établi par ALLIADE HABITAT ;

La présente garantie est sollicitée dans les conditions fixées ci-dessous.

Vu les articles L 2252-1 et L 2252-2 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'article 2305 du Code civil ;

Vu le Contrat de prêt N° 176016 en annexe signé entre ALLIADE HABITAT ci-après l'emprunteur, et de la Caisse des dépôts et consignations ;

Article 1 :

L'Assemblée délibérante de la Commune de Marcy accorde sa garantie à hauteur de 25% pour le remboursement d'un Prêt d'un montant total de 665 242 euros souscrit par l'emprunteur auprès de la Caisse des dépôts et consignations, selon les caractéristiques financières et aux charges et conditions du Contrat de prêt N° 176016 constitué de 2 lignes de prêt.

La garantie de la collectivité est accordée à hauteur de la somme en principal de 166 310.50 € augmentée de l'ensemble des sommes pouvant être dues au titre du contrat de prêt.

Ledit contrat est joint en annexe et fait partie intégrante de la présente délibération.

Article 2 : La garantie est apportée aux conditions suivantes :

La garantie de la collectivité est accordée pour la durée totale du Prêt et jusqu'au complet remboursement de celui-ci et porte sur l'ensemble des sommes par l'emprunteur dont il ne se serait pas acquitté à la date d'exigibilité.

Sur notification de l'impayé par lettre recommandée de la Caisse des dépôts et consignations, la collectivité s'engage dans les meilleurs délais à se substituer à l'emprunteur pour son paiement, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement.

Article 3 : Le Conseil s'engage pendant toute la durée du Prêt à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges du Prêt.

- Emet un avis favorable à la demande de garantie d'emprunt formulée par ALLIADE HABITAT.

**4 – DESIGNATION DE REFERENT POUR LE SYNDICAT SMBVA – AZERGUES : 1 REFERENT
« RIVIERE » ET 1 REFERENT PCS**

Monsieur le Maire rappelle que suite au renouvellement intégral du conseil municipal il est nécessaire de désigner des référents qui représenteront la commune auprès du SMBVA. Le SMBVA exerce la compétence de Gestion des Milieux Aquatiques et de prévention des Inondations (GEMAPI) sur un territoire de 53 communes pour un linéaire de 600 km de cours d'eau.

Les actions menées par le Syndicat nécessitent des interlocuteurs intéressés et pertinents pour travailler en collaboration.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- Désigne les référents auprès du SMBVA :

- **SYNDICAT MIXTE DU BASSIN VERSANT DE L'AZERGUES**

Référent rivière : Monsieur Louis-Marie COQUARD

Référent PCS : Monsieur Renaud FONTAINE

5- ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR : CANTINE ET GARDERIE

Monsieur le Maire rappelle la délibération n° 2022-18 du 23/05/2022 relative à l'instauration d'un règlement intérieur encadrant les activités périscolaires : cantine – garderie.

Le règlement des activités périscolaires est mis à jour et présenté aux membres du conseil pour la rentrée de septembre 2026.

Après avoir pris connaissance dudit règlement.

Il demande aux membres de bien vouloir approuver ce nouveau règlement.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- Valide et adopte le règlement intérieur de la cantine et de la garderie.

MAIRIE
10, Place de l'Eglise
69480 MARCY



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACTIVITES PERISCOLAIRES :

RESTAURANT SCOLAIRE ET GARDERIE

Tél. : 04.74.67.02.21
mairie@marcysuranse.fr

Règlement approuvé par délibération n° 2022-18 du 23 mai 2022 et modifié par délibération n° 2026-30 du 18 mai 2026

Le restaurant scolaire et la garderie sont des services publics gérés par la commune de Marcy sous la responsabilité et l'autorité du Maire.

Le personnel est placé sous l'autorité du Maire, à ce titre, il est tenu au devoir de réserve.

Le service de restauration scolaire, non obligatoire, a une vocation sociale et une dimension éducative ; le temps du repas doit être pour l'enfant : un temps pour se nourrir, un temps pour se détendre et un temps de convivialité.

Pendant l'interclasse et le déjeuner, les enfants sont placés sous la responsabilité des agents municipaux.

Le service de garderie périscolaire, non obligatoire, a une vocation sociale et s'insère dans le cadre d'une politique d'aide à la famille : c'est une surveillance des enfants qui est organisée dans l'enceinte de l'école et non une étude surveillée pour obliger les enfants à faire leurs devoirs.

L'inscription d'un enfant à l'un de ces services vaut acceptation du présent règlement par les parents et l'enfant.

La ligne téléphonique du périscolaire : **09 72 30 55 32** à utiliser **uniquement** pour informer l'agent communal d'une urgence relative à la présence ou à l'absence de votre enfant à la garderie ou à la cantine.

Article 1 : Usagers

Le restaurant scolaire et la garderie sont ouverts aux enfants **de plus de 3 ans**, scolarisés à l'école de Marcy. Sont admis prioritairement les enfants dont les deux parents, ou le parent isolé, travaillent ou suivent une formation professionnelle.

Article 2 : Santé

Pour un enfant en proie à des troubles de santé (allergie, intolérance alimentaire, régime particulier), **la mise en place d'un projet d'accueil individualisé est obligatoire**. Il est rédigé et co-signé par les représentants légaux de l'enfant, la direction de l'école, le médecin scolaire, le médecin traitant et le Maire.

Il n'est pas proposé de menu adapté pour des enfants présentant des allergies alimentaires ou des intolérances.

Tout enfant faisant l'objet d'un PAI alimentaire et souhaitant déjeuner à la cantine devra apporter son propre repas. Il sera facturé la somme forfaitaire journalière de 2.20 € au titre des frais de prise en charge et de garde.

Les parents qui inscrivent leur enfant s'engagent à ce que ce dernier ne présente aucun problème alimentaire.

Les enfants malades ne sont pas accueillis. Aucun médicament ne sera donné même avec une ordonnance, sauf en cas d'établissement d'un projet d'accueil individualisé (PAI).

Article 3 : Fonctionnement du service

3-1 Restaurant scolaire : Le lundi – mardi – jeudi – vendredi

A l'issue de la classe du matin, l'enfant préalablement inscrit est pris en charge par le personnel communal qui l'encadre jusqu'à la reprise des cours.

Les enseignants prennent en charge les enfants non-inscrits au restaurant scolaire.

Les surveillants sont chargés :

- de veiller à une hygiène correcte des enfants avant le repas
- de faire goûter tous les plats aux enfants, sauf avis médical contraire (PAI)
- de servir et aider les enfants pendant les repas
- de prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité, ramener le calme si nécessaire, en se faisant respecter des enfants et en les respectant

Les menus sont affichés et consultables sur le site **www.ropach.com** et ne sont pas modifiables.

Les familles peuvent consulter le cahier des charges de l'entreprise de restauration à la Mairie.

En cas de grève des enseignants, le service de cantine sera maintenu dans la mesure du possible.

3-2 Garderie

- Le lundi – mardi – jeudi – vendredi : de 7h30 à 8h20 et de 16h30 à 18h30

Le matin, le parent accompagne l'enfant dans l'enceinte de la garderie où il est accueilli par un agent communal et surveillé jusqu'à l'ouverture de l'école, soit 8h20.

Pendant ce temps de présence, les enfants peuvent lire, jouer et dessiner.

L'agent communal prend en charge les enfants à partir de 16h30. Après une récréation pendant laquelle ils peuvent goûter (à fournir par les parents), les enfants peuvent lire, dessiner, jouer avec le matériel mis à leur disposition ou, s'ils le souhaitent, faire leurs devoirs.

La personne habilitée à récupérer l'enfant, vient le chercher à l'intérieur de la garderie.

L'agent communal a pour unique mission la surveillance et n'est pas chargé de diriger une quelconque activité.

Toute demi-heure commencée est due.

Aucun retard après 18h30 ne sera toléré et pourra entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

Article 4 : Inscriptions

4-1 Pré-inscription

La famille remplit au mois de juin une fiche par enfant et relative à l'ensemble des activités périscolaires : cantine et garderie et qui permettra à la mairie d'organiser au mieux la rentrée selon l'effectif recensé.

Les parents séparés complèteront chacun une fiche d'inscription.

Tout changement de coordonnées (adresse, contact, RIB,...) devra être porté à la connaissance de la mairie.

4-2 Restaurant scolaire :

Nouvelle famille :

1/ Création de son espace personnel sur le site www.ropach.com

2/ Complétude des informations relative à la famille : payeur et enfant(s)

3/ Impression du mandat SEPA

4/ Transmission en mairie (par courrier) **avant le 1^{er} juillet précédent la rentrée scolaire**

- mandat SEPA **signé** et accompagné du RIB
- règlement financier signé



Seulement à la réception de ces documents, la mairie actionnera le profil du parent qui pourra ensuite commander ou annuler les repas

Pour tous :

5/ Commande ou annulation de repas pour chaque enfant :



action possible jusqu'à la veille avant 10 heures

SAUF pour le lundi ou l'inscription/annulation s'effectuera le vendredi précédent avant 10 heures

4-3 Garderie :

Inscription annuelle au service de garderie pour chaque enfant

Nouvelle famille

1.1 Impression du mandat SEPA

1.2 Transmission en mairie (par courrier) **avant le 1^{er} juillet précédent la rentrée scolaire :**

- Mandat SEPA signé
- RIB
- Règlement financier signé

1.3 Après réception des documents, envoi par la mairie des codes d'accès et de l'adresse de votre espace personnel sur pronote primaire

Pour tous :

1.4 Réservation, sur cet espace, des créneaux choisis pour les différentes séquences de garderie :

ATTENTION : DESINSCRIPTION OBLIGATOIRE AU MOINS 24 H A L'AVANCE. A DEFAUT, LES CRENEAUX RESERVES SERONT FACTURES

3. Validation de l'inscription par la mairie

Article 5 : Modalités de paiement

5-1 Restaurant scolaire

Le prix du repas est fixé, par délibération du conseil municipal, à 4.80 € et pourra être révisé. Le prix du repas comprend le prix de la fourniture du repas et une participation au coût de fonctionnement du restaurant scolaire.

Si un repas a été commandé par la famille mais n'a pas été pris, il ne sera procédé à aucun remboursement. A charge de la famille d'annuler le repas dans le délai réglementaire afin qu'il ne soit pas facturé en fin de mois.

Le seul moyen de paiement accepté est le prélèvement automatique. Il interviendra vers le 15 du mois suivant.

L'accès à la cantine pourra être refusé à un enfant en cas de non règlement des factures, après étude du dossier familial, et rétabli après paiement.

5-2 Garderie

Le prix de la garderie est fixé par délibération du conseil municipal, à 1,32 € la demie heure, et pourra être révisé.

Le prix du service de garderie comprend le prix de surveillance et une participation au coût de fonctionnement des locaux à disposition.

Les créneaux de garderie sont facturés par tranche de 1 demie heure.

Le seul moyen de paiement accepté est le prélèvement automatique. Il interviendra vers le 15 du mois suivant.

L'accès à la garderie pourra être refusé à un enfant en cas de non règlement des factures.

Article 6 : Assurance - Sécurité

La commune et le personnel communal sont assurés au titre de la responsabilité civile de la collectivité pour les accidents pouvant survenir durant le temps où les enfants sont pris en charge.

En cas d'accident d'un enfant durant les périodes périscolaires, les agents ou intervenants ont pour obligation :

- En cas de blessures bénignes : d'apporter les premiers soins à l'aide du contenu de la pharmacie et d'en consigner le compte rendu dans le cahier d'infirmerie prévu à cet effet.
- En cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant : de faire appel aux urgences médicales (appel du 15 ou 112) et prévenir simultanément les parents mais en aucun cas, ils ne doivent transporter un enfant dans leur véhicule personnel. Une déclaration d'accident est ensuite établie et transmise à la mairie et l'évènement est consigné dans le cahier d'infirmerie. L'agent ou l'intervenant ne pourra pas accompagner l'enfant à l'hôpital.
- En cas d'absence de l'enfant à 13h20 (enfant récupéré par ses parents, enfant hospitalisé), ou si l'enfant est fébrile ou a été blessé durant la pause de midi, l'agent communal chargé de la surveillance le signalera automatiquement à l'enseignant.

Il est recommandé aux parents d'éviter que leurs enfants soient en possession d'objets de valeur, la commune déclinant toute responsabilité en cas de perte ou de vol de ces objets.

Article 7 : Discipline

Elle est identique à celle exigée dans le cadre ordinaire de l'école.

Le bon déroulement du temps de restauration et de garderie réclame une participation des enfants, ces temps sont des moments ludiques et de détente. Le personnel doit veiller à avoir un comportement correct avec les enfants (attitude et langage).

Les enfants devront respecter les agents communaux et tenir compte de leurs remarques ainsi que de leurs réprimandes, ainsi que de leurs camarades, des locaux et du matériel.

La prise du repas demande un temps minimum où les enfants doivent rester assis dans la cantine. Aucun jeune ne pourra sortir avant que tout le groupe ait fini de déjeuner et que l'agent de surveillance ne lui en ait donné expressément l'autorisation. Le non-respect de cette règle sera systématiquement signalé à la mairie et sera sanctionné selon les dispositions prévues à l'article 8 du présent règlement.

Article 8 : Sanctions

Les comportements portant préjudice à la bonne marche des périodes périscolaires et les écarts de langage répétés feront l'objet de petites sanctions (mise à l'écart temporaire,...).

Les enfants pour lesquels ces petites sanctions prévues restent sans effet et qui par leur attitude ou leur discipline troublent le bon fonctionnement de la période de restauration scolaire seront signalés par les agents au Maire.

Ils feront l'objet :

- D'un avertissement écrit adressé aux parents si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas
- D'une convocation des parents accompagnés de l'enfant pour un entretien avec le maire et ses adjoints
- D'une exclusion temporaire d'une semaine en cas de récidive
- D'une exclusion définitive en cas de nouvelle récidive malgré les sanctions précédentes.

La notification des exclusions sera faite aux parents par lettre recommandée 15 jours avant l'application de la sanction.

Toute dégradation fera l'objet d'un remboursement par les parents. Le non remboursement après relance par lettre recommandée pourra entraîner l'exclusion de l'enfant.

Le règlement intérieur est élaboré pour le bon fonctionnement de la période de restauration scolaire et du temps de garderie.

Il a pour vocation d'assurer la sécurité et le bien-être des enfants.

Il est donc essentiel que les familles et les enfants le respectent pour une organisation optimale et pérenne des services proposés.

6- BAIL COMMERCIAL ESTHETICIENNE

Monsieur le maire informe que les 3 praticiens quittent le local au 18 mai 2026 du 34 route de Montezain et qu'une esthéticienne souhaite prendre possession des locaux au 18 mai 2026 et propose d'établir un bail commercial de 9 ans.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- Décide de louer par bail commercial d'une durée de neuf (9) ans le local du 34 Route de Montézain à compter du 18 mai 2026 à Madame Camille BIDAUT
- Fixe le loyer mensuel de ce local à la somme de 350 euros,
- Donne tous pouvoirs à M. le maire à l'effet de fixer l'ensemble des autres modalités du bail et à signer ledit bail.

Questions diverses :

Centre Technique Municipal : Monsieur AUGROS informe que le coulage du 1^{er} mur se fera dans la semaine et qu'une demande devis pour une pompe immergée dans une cuve sera effectuée.

Boulangerie : Monsieur Richard AUGROS informe être en attente d'un devis concernant l'extension du parking et de la mise en peinture de la pergola. La pose de la bâche se fera dans 2 à 3 semaines. L'entreprise Barraco va intervenir pour le caniveau.

Place de l'amitié : le branchement électrique est existant, et un devis est en attente pour la tranchée et la borne électrique, le SYDER va transmettre des propositions de candélabres.

Toilettes place de l'église : l'entreprise SIGAUD va intervenir la semaine prochaine pour la démolition du carrelage.

MAM : La marque de clôture type industrielle n'est pas disponible chez les fournisseurs locaux. Un devis est demandé à la société 3C Clore pour fourniture d'un occultant seul ou avec pose. Un devis est également demandé pour de la pelouse synthétique à la fin du mois.

Ecole : Passage de l'entreprise ROLLET pour un volet roulant défectueux, moteur HS demande de devis en cours.

City stade : Les planches de remplacement ont été commandées chez Ollier Bois.

Divers : Monsieur Richard AUGROS informe que la peinture est réservée pour les marquages de l'escalier de la MAM et sur le parking en nid d'abeille en béton.

Une demande au service instructeur urbanisme de la CCBPD a été faite pour savoir comment traiter les demandes liées à la pose de containers dans les jardins privatifs.

Fauchage programmé pour fin juin.

Une demande de devis est faite pour la mise en peinture du portail du cimetière.

Une demande de devis est faite pour une moustiquaire pour la cuisine de l'école.

Informatique : Monsieur Renaud FONTAINE demande de prévoir un rendez-vous entre Monsieur SCHNEE de chez Flexinfo, prestataire en informatique, Madame Aurélie CARRET, Nadia la SGM et lui-même afin de faire une étude des besoins en informatique et électricité pour l'étage de la mairie (futurs bureaux).

Il demande également à Aurélie de bien vouloir mettre les boîtes mails des élus sur le site de la mairie.

Rosé Nuits d'été : RDV est donné le vendredi 3 juillet à 15h00 pour la préparation.

CCBPD : Les communes sont invitées à transmettre à la Communauté de communes les noms de leurs représentants (titulaire et suppléant) désignés en conseil municipal pour chacune des commissions suivantes :

- **Commission générale**
- **Commission Économie – Commerce – Tourisme**
- **Commission Mobilité – Voirie**
- **Commission Familles et Services**
- **Commission Habitat – Urbanisme**
- **Commission Déchets**
- **Commission Agriculture – Environnement**

intervenantes à domicile. Elle est gérée par 6 administrateurs bénévoles et 2 salariées administratives. Un bilan de l'année 2025 a été fait et la commune de Marcy a bénéficié de ce service pour les personnes âgées. En 2027 l'AG se tiendra à Marcy.

Association des seniors des Pierres Dorées :

Monsieur Romain PRESLE s'est rendu à l'AG le 28 avril. L'ordre du jour était sur le rapport d'activité, rapport financier, rapport moral, les projets pour 2026 et l'élection pour le conseil d'administration. Enfin Monsieur Romain PRESLE informe qu'un film sur les aidants, produit et réalisé par les membres de l'association, est en préparation et une projection sera organisée pour les personnes intéressées.

La classe en 6 remercie le conseil municipal pour la réception en son honneur le lundi.

Date à retenir :

Réunion commerçants : 1^{er} juin 2026.

Conseil municipal en vue des élections sénatoriales : 5 juin 2026

Conseil municipal : 22 juin 2026.

Séance ouverte à 20h00 et levée à 22h40.

Renaud FONTAINE, Maire,



