

CONSEIL MUNICIPAL

LISTE DES DELIBERATIONS examinées lors de la séance du 28 septembre 2026		
<u>N°</u>	<u>OBJET</u>	<u>VOTE</u>
n° 01/09.2026	Désignation d'un représentant à la CLECT	Approuvée à l'unanimité
n° 02/09.2026	Dérogation à la règle du repos dominical Année 2027 – Commerces de détail	Approuvée à l'unanimité
n° 03/09.2026	Dérogation à la règle du repos dominical Année 2027 – Concessionnaires automobiles	Approuvée à l'unanimité
n° 04/09.2026	Modification du tableau des effectifs du personnel communal	Approuvée à l'unanimité
n° 05/09.2026	Règlement d'occupation et conventions d'utilisation des salles communales	Approuvée à l'unanimité
n° 06/09.2026	Adoption de la charte des règles de vie des temps d'accueil collectifs au sein du Relais Petite Enfance	Approuvée à l'unanimité
n° 07/09.2026	Souscription à un abonnement et participation au capital de la coopérative d'autopartage CITIZ en Auvergne Rhône-Alpes	Approuvée à l'unanimité
n° 08/09.2026	Avis sur le projet de Schéma départemental d'accueil et d'habitat des gens du voyage 2027-2033	Emet à l'unanimité un avis favorable avec observations

Date de publication sur site internet de la mairie et affichage : 29 septembre 2026

EXTRAIT du REGISTRE

des DELIBERATIONS

du CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de Conseillers en exercice : 25

Présents : 22

Votants : 25

L'an DEUX MILLE VINGT SIX

Le VINGT HUIT SEPTEMBRE

Le Conseil municipal de la Commune de LA RAVOIRE

dûment convoqué en date du 22 septembre 2026, s'est réuni en session ordinaire à 18h30,
à la Mairie, sous la Présidence de Monsieur Alexandre GENNARO, Maire.

Présents :

Monsieur Alexandre GENNARO,
Monsieur Grégory BASIN,
Madame Karine POIROT,
Monsieur Fabien GRILLOT,
Madame Joséphine KUDIN,
Madame Emilie GUILLAUD,
Monsieur Jérôme FALLETTI,
Madame Samira MAKHLOUFI,
Monsieur Guy ZUNARELLI,
Madame Pascale BOURBON,
Monsieur Thierry GERARD,

Monsieur Jean-Luc VILLE,
Monsieur Christophe CARRARO,
Madame Nathalie PAGNAL,
Monsieur Saïd SERBI,
Monsieur Samuel CAILLAULT,
Madame Sandrine MAZZUCA,
Madame Aurore OUDOT,
Madame Flavie VARRAUD,
Madame Aurélie GROMIER,
Madame Sandie GERMAIN,
Madame Magali WIRTENSOHN.

Absents représentés :

Conformément à l'article L.2121-20 du CGCT ont donné pouvoir de voter en leur nom :

Monsieur Gilles BAIX à Monsieur Alexandre GENNARO,
Monsieur Dimitri HUGUERRE à Monsieur Thierry GERARD,
Monsieur Xavier TROSSET à Madame Joséphine KUDIN.

Secrétaire de séance : Madame Sandie GERMAIN.

OBJET : DESIGNATION D'UN REPRESENTANT A LA CLECT

Vu l'article L 2121-33 du Code général des collectivités territoriales qui prévoit que le Conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou des délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du Code et des textes régissant ces organismes ;

Vu l'article L 2121-21 du Code général des collectivités territoriales qui dispose que le Conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou présentations, sauf disposition législative réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin ;

Après avoir délibéré, Le Conseil municipal à l'unanimité décide de ne pas procéder au scrutin secret et :

PROCEDE à la désignation d'un représentant auprès de la Commission locales des charges transférées, ainsi qu'il suit :

Titulaire : Alexandre GENNARO,
Suppléant : Grégory BASIN.

DELIBERATION RENDUE EXECUTOIRE

Transmise à la Préfecture, le 29 septembre 2026

Publiée ou notifiée, le 29 septembre 2026

DOCUMENT CERTIFIE CONFORME

Le Secrétaire de séance

signé

Sandie GERMAIN


Le Maire
Alexandre GENNARO
(Savoy)

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Grenoble (2 place de Verdun, Boîte postale 1135, 38022 Grenoble Cedex) ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée à ce même tribunal administratif dans un délai de deux mois.

EXTRAIT du REGISTRE

des DELIBERATIONS

du CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de Conseillers en exercice : 25

Présents : 22

Votants : 25

L'an DEUX MILLE VINGT SIX

Le VINGT HUIT SEPTEMBRE

Le Conseil municipal de la Commune de LA RAVOIRE

dûment convoqué en date du 22 septembre 2026, s'est réuni en session ordinaire à 18h30,
à la Mairie, sous la Présidence de Monsieur Alexandre GENNARO, Maire.

Présents :

Monsieur Alexandre GENNARO,
Monsieur Grégory BASIN,
Madame Karine POIROT,
Monsieur Fabien GRILLOT,
Madame Joséphine KUDIN,
Madame Emilie GUILLAUD,
Monsieur Jérôme FALLETTI,
Madame Samira MAKHLOUFI,
Monsieur Guy ZUNARELLI,
Madame Pascale BOURBON,
Monsieur Thierry GERARD,

Monsieur Jean-Luc VILLE,
Monsieur Christophe CARRARO,
Madame Nathalie PAGNAL,
Monsieur Saïd SERBI,
Monsieur Samuel CAILLAULT,
Madame Sandrine MAZZUCA,
Madame Aurore OUDOT,
Madame Flavie VARRAUD,
Madame Aurélie GROMIER,
Madame Sandie GERMAIN,
Madame Magali WIRTENSOHN.

Absents représentés :

Conformément à l'article L.2121-20 du CGCT ont donné pouvoir de voter en leur nom :

Monsieur Gilles BAIX à Monsieur Alexandre GENNARO,
Monsieur Dimitri HUGUERRE à Monsieur Thierry GERARD,
Monsieur Xavier TROSSET à Madame Joséphine KUDIN.

Secrétaire de séance : Madame Sandie GERMAIN.

OBJET : DEROGATION A LA REGLE DU REPOS DOMINICAL POUR LES COMMERCEs DE DETAIL (HORS COMMERCEs DE MEUBLEs ET CONCESSIONNAIREs AUTOMOBILEs) – ANNEE 2027

Vu la Loi n° 2015-990 du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques qui a notamment modifié les dispositions de l'article L. 3132-26 du Code du travail en portant de 5 à 12 le nombre de dimanches pour lesquels le repos hebdomadaire peut être supprimé ;

Vu l'article L. 3132-26 du Code du travail ;

Considérant que la liste des dimanches doit être arrêtée par le Maire, avant le 31 décembre, après avis du Conseil municipal et, si le nombre des dimanches excède cinq, avis conforme de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont la commune est membre ;

Considérant la proposition de Monsieur le Maire d'autoriser l'ouverture des commerces de détail (à l'exception des commerces de meubles et d'articles d'ameublement ainsi que les commerces de vente de véhicules automobiles neufs ou d'occasion) de la commune les dimanches suivants :

- 5 dimanches accordés à l'initiative de Monsieur le Maire :
 - 14 et 28 février 2027 (dimanches de vacances d'hiver),
 - 27 juin 2027 (1^{er} dimanche des soldes d'été) – cette date pouvant être décalée en fonction de l'ouverture des soldes,
 - 5 septembre 2027 (dimanche suivant la rentrée scolaire fixée en principe le 1^{er} septembre 2027) – cette date pouvant être décalée en fonction de la date de la rentrée scolaire,
 - 31 octobre 2027 (dimanche d'Halloween).
- 7 dimanches supplémentaires pour lesquels Monsieur le Maire propose de recueillir l'avis de GRAND CHAMBERY :
 - 10 janvier 2027 (1^{er} dimanche des soldes d'hiver) – cette date pouvant être décalée en fonction de l'ouverture des soldes,
 - 21 février 2027 (dimanche de croisement des 3 zones de vacances scolaires) - cette date pouvant être décalée en fonction d'une éventuelle modification des dates de vacances,
 - 28 novembre 2027 (dimanche suivant le Black Friday),
 - 5, 12, 19 et 26 décembre 2027.

Après avoir délibéré, le Conseil municipal à l'unanimité :

APPROUVE les propositions de Monsieur le Maire concernant les dérogations au repos hebdomadaire dominical des commerces de détail (hors commerces de meubles et concessionnaires automobiles) pour l'année 2027 ;

AUTORISE Monsieur le Maire à solliciter l'avis conforme de GRAND CHAMBERY ;

PRÉCISE que les dates seront définies par un arrêté du Maire.

DELIBERATION RENDUE EXECUTOIRE

Transmise à la Préfecture, le 29 septembre 2026

Publiée ou notifiée, le 29 septembre 2026

DOCUMENT CERTIFIE CONFORME

Le Secrétaire de séance

signé

Sandie GERMAIN

Le Maire



Alexandre GENNARO
(Savoy)

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Grenoble (2 place de Verdun, Boîte postale 1135, 38022 Grenoble Cedex) ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée à ce même tribunal administratif dans un délai de deux mois.

EXTRAIT du REGISTRE

des DELIBERATIONS

du CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de Conseillers en exercice : 25

Présents : 22

Votants : 25

L'an DEUX MILLE VINGT SIX

Le VINGT HUIT SEPTEMBRE

Le Conseil municipal de la Commune de LA RAVOIRE

dûment convoqué en date du 22 septembre 2026, s'est réuni en session ordinaire à 18h30,
à la Mairie, sous la Présidence de Monsieur Alexandre GENNARO, Maire.

Présents :

Monsieur Alexandre GENNARO,
Monsieur Grégory BASIN,
Madame Karine POIROT,
Monsieur Fabien GRILLOT,
Madame Joséphine KUDIN,
Madame Emilie GUILLAUD,
Monsieur Jérôme FALLETTI,
Madame Samira MAKHLOUFI,
Monsieur Guy ZUNARELLI,
Madame Pascale BOURBON,
Monsieur Thierry GERARD,

Monsieur Jean-Luc VILLE,
Monsieur Christophe CARRARO,
Madame Nathalie PAGNAL,
Monsieur Saïd SERBI,
Monsieur Samuel CAILLAULT,
Madame Sandrine MAZZUCA,
Madame Aurore OUDOT,
Madame Flavie VARRAUD,
Madame Aurélie GROMIER,
Madame Sandie GERMAIN,
Madame Magali WIRTENSOHN.

Absents représentés :

Conformément à l'article L.2121-20 du CGCT ont donné pouvoir de voter en leur nom :

Monsieur Gilles BAIX à Monsieur Alexandre GENNARO,
Monsieur Dimitri HUGUERRE à Monsieur Thierry GERARD,
Monsieur Xavier TROSSET à Madame Joséphine KUDIN.

Secrétaire de séance : Madame Sandie GERMAIN.

**OBJET : DEROGATION A LA REGLE DU REPOS DOMINICAL POUR LES CONCESSIONNAIRES
AUTOMOBILES – ANNEE 2027**

Vu la Loi n° 2015-990 du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques qui a notamment modifié les dispositions de l'article L. 3132-26 du Code du travail en portant de 5 à 12 le nombre de dimanches pour lesquels le repos hebdomadaire peut être supprimé ;

Vu l'article L. 3132-26 du Code du travail ;

Vu l'arrêté préfectoral du 14 décembre 2006 relatif à la fermeture le dimanche des établissements de vente de véhicules automobiles ;

Vu l'arrêté préfectoral du 14 mai 2019 portant abrogation de l'arrêté susvisé ;

Considérant les demandes émanant de MOBILIANS (syndicat des professions de l'automobile) sollicitant l'ouverture des concessions automobiles certains dimanches de l'année 2027 ;

Considérant la proposition de Monsieur le Maire d'autoriser l'ouverture des établissements de vente de véhicules automobiles de la commune les dimanches suivants :

- 17 janvier 2027,
- 14 mars 2027,
- 13 juin 2027,
- 12 septembre 2027,
- 17 octobre 2027.

Après avoir délibéré, le Conseil municipal à l'unanimité :

APPROUVE les propositions ci-dessus de Monsieur le Maire concernant les dérogations au repos hebdomadaire dominical des établissements de vente de véhicules automobiles pour l'année 2027.

DELIBERATION RENDUE EXECUTOIRE

Transmise à la Préfecture, le 29 septembre 2026

Publiée ou notifiée, le 29 septembre 2026

DOCUMENT CERTIFIE CONFORME

Le Secrétaire de séance

signé

Sandie GERMAIN

Le Maire



Alexandre GENARO

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Grenoble (2 place de Verdun, Boîte postale 1135, 38022 Grenoble Cedex) ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée à ce même tribunal administratif dans un délai de deux mois.

EXTRAIT du REGISTRE

des DELIBERATIONS

du CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de Conseillers en exercice : 25

Présents : 22

Votants : 25

L'an DEUX MILLE VINGT SIX

Le VINGT HUIT SEPTEMBRE

Le Conseil municipal de la Commune de LA RAVOIRE

dûment convoqué en date du 22 septembre 2026, s'est réuni en session ordinaire à 18h30,
à la Mairie, sous la Présidence de Monsieur Alexandre GENNARO, Maire.

Présents :

Monsieur Alexandre GENNARO,
Monsieur Grégory BASIN,
Madame Karine POIROT,
Monsieur Fabien GRILLOT,
Madame Joséphine KUDIN,
Madame Emilie GUILLAUD,
Monsieur Jérôme FALLETTI,
Madame Samira MAKHLOUFI,
Monsieur Guy ZUNARELLI,
Madame Pascale BOURBON,
Monsieur Thierry GERARD,

Monsieur Jean-Luc VILLE,
Monsieur Christophe CARRARO,
Madame Nathalie PAGNAL,
Monsieur Saïd SERBI,
Monsieur Samuel CAILLAULT,
Madame Sandrine MAZZUCA,
Madame Aurore OUDOT,
Madame Flavie VARRAUD,
Madame Aurélie GROMIER,
Madame Sandie GERMAIN,
Madame Magali WIRTENSOHN.

Absents représentés :

Conformément à l'article L.2121-20 du CGCT ont donné pouvoir de voter en leur nom :

Monsieur Gilles BAIX à Monsieur Alexandre GENNARO,
Monsieur Dimitri HUGUERRE à Monsieur Thierry GERARD,
Monsieur Xavier TROSSET à Madame Joséphine KUDIN.

Secrétaire de séance : Madame Sandie GERMAIN.

OBJET : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS DU PERSONNEL COMMUNAL

Par délibération en date du 27 avril 2026, le Conseil municipal a fixé le tableau des effectifs du personnel communal, tableau qu'il y a lieu de modifier pour tenir compte des recrutements ou autres modifications entraînées par les nécessités du bon fonctionnement des services ou des nouvelles dispositions réglementaires.

Vu le tableau des effectifs,

Considérant l'avis favorable du Comité social territorial du 21 septembre 2026,

Après avoir délibéré, Le Conseil municipal à l'unanimité :

APPROUVE le tableau des effectifs du personnel communal arrêté à la date du 1^{er} octobre 2026, tel qu'annexé à la présente délibération, portant les modifications suivantes :

Service Secrétariat du maire :

- Suppression du poste d'assistante du maire (rédacteur / rédacteur principal de 1^{ère} classe) à 35 heures hebdomadaires,
- Création du poste d'assistante du maire / responsable communication (rédacteur / attaché) à 35 heures hebdomadaires.

Service Communication :

- Suppression du poste de responsable communication (adjoint administratif / rédacteur principal de 1^{ère} classe) à 35 heures hebdomadaires,
- Création d'un poste d'assistant communication (adjoint administratif / rédacteur principal de 1^{ère} classe) à 35 heures hebdomadaires.

Service Entretien :

- Suppression d'un poste d'agent d'entretien (adjoint technique/agent de maîtrise) à 34,67 heures hebdomadaires,
- Création d'un poste d'agent d'entretien (adjoint technique/agent de maîtrise) à 35 heures hebdomadaires.

Service Petite Enfance :

- Suppression d'un poste d'assistante accueil petite enfance (auxiliaire de puériculture principal de 2^{ème} classe / auxiliaire de puériculture principal de 1^{ère} classe) à 35 heures hebdomadaires,
- Création d'un poste d'éducatrice de jeunes enfants (éducateur de jeunes enfants / éducateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle) à 35 heures hebdomadaires.

APPROUVE le tableau des effectifs du personnel communal arrêté à la date du 1^{er} janvier 2027, tel qu'annexé à la présente délibération, portant les modifications suivantes :

Service Médiathèque :

- Suppression d'un poste d'assistant de bibliothèque (adjoint territorial du patrimoine / adjoint territorial du patrimoine de 1^{ère} classe) à 35 heures hebdomadaires,
- Création d'un poste d'un poste d'assistant de bibliothèque (adjoint territorial du patrimoine / adjoint territorial du patrimoine de 1^{ère} classe) à 28 heures hebdomadaires.
- Suppression d'un poste d'assistant de bibliothèque (adjoint territorial du patrimoine / adjoint territorial du patrimoine de 1^{ère} classe) à 18 heures hebdomadaires,
- Création d'un poste d'assistant de bibliothèque (adjoint territorial du patrimoine / adjoint territorial du patrimoine de 1^{ère} classe) à 24.5 heures hebdomadaires.
- Création d'un poste d'assistant de bibliothèque (adjoint territorial du patrimoine / adjoint territorial du patrimoine de 1^{ère} classe) à 35 heures hebdomadaires.
Ce poste sera soutenu par un concours particulier de la dotation générale pour la décentralisation des bibliothèques municipales et des bibliothèques départementales de prêt. La collectivité percevra une subvention sur 5 ans calculée sur la base du coût du poste, à hauteur de 80% durant les trois premières années puis de 50% durant les deux années suivantes.

AUTORISE Monsieur le Maire à procéder aux nominations rendues nécessaires par les mouvements susceptibles d'intervenir à l'intérieur de ce tableau des effectifs du personnel communal dans les conditions de recrutement prévues pour chaque emploi ;

DIT que les crédits nécessaires à la rémunération des agents, aux charges sociales s'y rapportant, aux indemnités statutaires prévues par les textes en vigueur et déterminées par les délibérations relatives au régime indemnitaire, sont inscrits chaque année au budget communal.

DELIBERATION RENDUE EXECUTOIRE

Transmise à la Préfecture, le 29 septembre 2026

Publiée ou notifiée, le 29 septembre 2026

DOCUMENT CERTIFIE CONFORME

Le Secrétaire de séance

signé

Sandie GERMAIN

Le Maire



Alexandre GENNARO

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Grenoble (2 place de Verdun, Boîte postale 1135, 38022 Grenoble Cedex) ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée à ce même tribunal administratif dans un délai de deux mois.

01/10/2026
EMPLOIS PERMANENTS

Poste	Grade minimum	Grade maximum	Nombre de postes	Poste pourvu	Poste vacant	Temps de travail	Statut de l'agent	Nombre heures hebdo	ETP
TOTAL GENERAL			139	133	6				114,19
SECRETARIAT DU MAIRE			1	1	0				1,00
Assistant(e) du maire Responsable Communication	Rédacteur	Attaché	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
COMMUNICATION			2	2	0				2,00
Assistant communication	Adjoint administratif	Rédacteur principal de 1ère classe	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Assistant communication	Adjoint administratif	Rédacteur principal de 1ère classe	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
ADMINISTRATION GENERALE			3	3	0				3,00
Directeur général des services	Attaché	Attaché principal	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Responsable secrétariat général	Adjoint administratif	Rédacteur principal de 1ère classe	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Assistante administrative	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 1ère classe	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
POLICE			5	4	1				5,00
Responsable de service	Chef de service de police municipale	Chef de service police municipale principal de 1ère classe	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Adjoint au responsable	Gardien-brigadier	Brigadier Chef Principal	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Gardien de police	Gardien-brigadier	Brigadier Chef Principal	3	2	1	100,00%	Titulaire	35	3,00
FINANCES			4	4	0				4,00
Responsable de service	Rédacteur	Attaché principal	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Agent de gestion financière	Adjoint administratif	Rédacteur principal de 2ème classe	3	3		100,00%	Titulaire	35	3,00
RESSOURCES HUMAINES			3	3	0				3,00
Responsable de service	Rédacteur	Attaché	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Assistante ressources humaines	Adjoint administratif	Rédacteur principal de 1ère classe	2	2		100,00%	Titulaire	35	2,00
ACCUEIL-POPULATION			5	5	0				5,00
Responsable service accueil population	Adjoint administratif	Rédacteur principal de 1ère classe	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Assistante démarches administratives - Officier E.C	Adjoint administratif	Rédacteur principal de 2ème classe	2	2		100,00%	Titulaire	35	2,00
Assistante démarches administratives - Officier E.C	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 1ère classe	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Agent d'accueil	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 1ère classe	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
VIE SCOLAIRE, VIE ASSOCIATIVE, EVENEMENT ET CULTURE			3	3	0				2,5
Directeur du service	Rédacteur	Attaché principal	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Assistante administrative	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 1ère classe	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Assistante administrative	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 1ère classe	1	1		50,00%	Titulaire	17,5	0,50
PÔLE VIE ASSOCIATIVE-CULTURE-EVENEMENTS			4	4	0				3,5
Responsable service vie asso	Adjoint administratif	Rédacteur principal de 1ère classe	1	1		100,00%	contractuel	35	1,00
assistante administrative	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 1ère classe	1	1		50,00%	Titulaire	17,5	0,50
Responsable culture et événementiel	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 1ère classe	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Gardien espace Jean Blanc	Adjoint technique	Agent de maîtrise	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
MÉDIATHÈQUE			6	6	0				4,82
Responsable bibliothèque	Assist. conservation du patrimoine et des bibliothèques	Bibliothécaire principal	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Assitant de bibliothèque	Adjoint administratif ou du patrimoine	Adjoint administratif ou du patrimoine principal de 1ère classe	1	1		51,43%	Titulaire	18	0,51
Assistant de bilbiothèque	Adjoint du Patrimoine	Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Assistant de bilbiothèque	Adjoint administratif ou du patrimoine	Adjoint administratif ou du patrimoine principal de 1ère classe	1	1		80,00%	Titulaire	28	0,80
Assistant de bilbiothèque	Adjoint du Patrimoine	Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Assistant de bilbiothèque	Adjoint du Patrimoine	Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe	1	1		51,43%	Titulaire	18	0,51
VIE SCOLAIRE-EDUCATION JEUNESSE			44	40	4				24,99
Responsable service Education jeunesse	Adjoint administratif	Rédacteur ou Animateur principal de 1ère classe	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Assistante administrative	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 1ère classe	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Educateur sportif	Educateur des Activités Physiques et Sportives principal de 1ère classe	Educateur des Activités Physiques et Sportives	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Assistante d'enseignement artistique	Assistant d'Enseignement Artistique	Assistant d'Enseignement Artistique	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
ATSEM	A.T.S.E.M. principal de 2ème classe	Agent de maîtrise	6	6		100,00%	Titulaire	35	6,00
ATSEM	A.T.S.E.M. principal de 2ème classe	Agent de maîtrise	1	1		100,00%	contractuel	35	1,00
ATSEM	A.T.S.E.M. principal de 2ème classe	Agent de maîtrise	1	1		80,00%	contractuel	28	0,80
Agent d'animation	Adjoint d'animation ou adjoint technique	Adjoint d'animation ou technique principal de 1ère classe	10	10		45,00%	6 titulaires 4 contractuels	15,75	4,50
Agent d'animation	Adjoint d'animation ou adjoint technique	Adjoint d'animation ou technique principal de 1ère classe	1	1		27,14%	contractuel	9,5	0,27
Agent d'animation	Adjoint d'animation ou adjoint technique	Adjoint d'animation ou technique principal de 1ère classe	12	8	4	36,00%	1 titulaire 7 contractuels 4 postes vacants	12,6	4,32
Agent d'animation	Adjoint d'animation ou adjoint technique	Adjoint d'animation ou technique principal de 1ère classe	1	1		26,15%	contractuel	9,15	0,26
Agent d'animation	Adjoint d'animation ou adjoint technique	Adjoint d'animation ou technique principal de 1ère classe	2	2		18,00%	2 contractuels	6,3	0,36
Agent de restauration	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 1ère classe	1	1		69,77%	Titulaire	24,42	0,70
Agent de restauration	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 1ère classe	1	1		59,37%	Titulaire	20,78	0,59
Agent de restauration	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 1ère classe	1	1		71,43%	Titulaire	25	0,71

Agent de restauration	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 1ère classe	1	1		65,57%	Titulaire	22,95	0,66
Agent de restauration	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 1ère classe	1	1		31,37%	Titulaire	10,98	0,31
Agent de surveillance des écoles	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 1ère classe	1	1		50,00%	Titulaire	17,5	0,50
TECHNIQUE			5	5	0				5,00
Directeur des services techniques	Ingénieur ou Attaché	Ingénieur principal ou Attaché	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Responsable administratif	Technicien ou Rédacteur	Technicien ou Rédacteur principal de 1ère classe	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Assistante administrative	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 1ère classe	3	3		100,00%	Titulaire	35	3,00
ENVIRONNEMENT			12	12	0				12,00
Responsable environnement/voirie	Agent de maîtrise	Technicien principal de 1ère classe	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Adjoint au pôle environnement	Adjoint technique	Agent de maîtrise	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Agent environnement	Adjoint technique	Agent de maîtrise	8	8		100,00%	Titulaire	35	8,00
Responsable fleurissement	Adjoint technique	Technicien	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Agent fleurissement	Adjoint technique	Agent de maîtrise	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
BATIMENT- ENTRETIEN			22	21	1				19,24
Responsable bâtiment/efficacité énergétique/grands projets	Technicien	Ingénieur	1	1		100,00%	Contractuel	35	1,00
Responsable du service bâtiment	Adjoint technique	Agent de maîtrise principal	1	0	1	100,00%	Titulaire	35	1,00
Responsable adjoint du pôle entretien	Adjoint technique	Agent de maîtrise	2	2		100,00%	Titulaire	35	2,00
Agent de maintenance	Adjoint technique	Agent de maîtrise	4	4		100,00%	Titulaire	35	4,00
Agent entretien	Adjoint technique	Agent de maîtrise	3	3		100,00%	Titulaire	35	3,00
Agent entretien	Adjoint technique	Agent de maîtrise	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Agent entretien	Adjoint technique	Agent de maîtrise	1	1		100,00%	Titulaire	35,00	1,00
Agent entretien	Adjoint technique	Agent de maîtrise	1	1		94,29%	Titulaire	33	0,94
Agent entretien	Adjoint technique	Agent de maîtrise	1	1		86,09%	Titulaire	30,13	0,86
Agent entretien	Adjoint technique	Agent de maîtrise	1	1		81,77%	Titulaire	28,62	0,82
Agent entretien	Adjoint technique	Agent de maîtrise	1	1		72,69%	Titulaire	25,44	0,73
Agent entretien	Adjoint technique	Agent de maîtrise	1	1		59,43%	Titulaire	20,80	0,59
Agent entretien	Adjoint technique	Agent de maîtrise	1	1		96,00%	Titulaire	33,60	0,96
Agent entretien	Adjoint technique	Agent de maîtrise	3	3		44,69%	Titulaire	15,64	1,34
ACTION SOCIALE ET PETITE ENFANCE			4	4	0				4,00
Directrice action sociale et petite enfance	Attaché ou Educateur de jeunes enfants	Attaché ou Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Assistante accueil social	Adjoint administratif	Rédacteur principal de 1ère classe	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Agent d'accueil	Adjoint Administratif	Adjoint administratif principal de 1ère classe	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Agent de médiation et prévention	Animateur	Animateur principal de 1ère classe	1	1		100,00%	contractuel	35	1,00
PETITE ENFANCE			16	16	0				15,14
Responsable multi accueil et micro crèche	Educateur(trice) de jeunes enfants	Educateur(trice) de jeunes enfants de classe exceptionnelle	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Responsable adjointe multi-accueil	Infirmière ou Puéricultrice de classe normale	Infirmière ou Puéricultrice de classe supérieure	1	1		75,00%	Titulaire	26,25	0,75
Educateur(trice) de jeunes enfants	Educateur(rice) de jeunes enfants	Educateur(trice) de jeunes enfants de classe exceptionnelle	2	2		100,00%	Titulaire	35	2,00
Responsable adjointe micro-crèche	Educateur(rice) de jeunes enfants	Educateur(trice) de jeunes enfants de classe exceptionnelle	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Assistante accueil petite enfance	Auxiliaires de puériculture principal de 2ème classe	Auxiliaires de puériculture principal de 1ère classe	3	3		100,00%	Titulaire	35	3,00
Assistante accueil petite enfance	Auxiliaires de puériculture principal de 2ème classe	Auxiliaires de puériculture principal de 1ère classe	1	1		70,00%	Titulaire	24,5	0,70
Agent accompagnement petite enfance	Agent social ou adjoint technique	Agent social ou Adjoint technique principal de 1ère classe	3	3		100,00%	Titulaire	35	3,00
Agent accompagnement petite enfance	Agent social ou adjoint technique	Agent social ou Adjoint technique principal de 1ère classe	1	1		100,00%	contractuel	35	1,00
Agent accompagnement petite enfance	Agent social ou adjoint technique	Agent social ou Adjoint technique principal de 1ère classe	1	1		88,57%	Titulaire	31	0,89
Agent entretien	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 1ère classe	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Animatrice RAM	Educateur(rice) de jeunes enfants	Educateur(trice) de jeunes enfants de classe exceptionnelle	1	1		80,00%	Titulaire	28	0,80

01/01/2027
EMPLOIS PERMANENTS

Poste	Grade minimum	Grade maximum	Nombre de postes	Poste pourvu	Poste vacant	Temps de travail	Statut de l'agent	Nombre heures hebdo	ETP
TOTAL GENERAL			140	133	7				115,18
SECRETARIAT DU MAIRE			1	1	0				1,00
Assistant(e) du maire Responsable Communication	Rédacteur	Attaché	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
COMMUNICATION			2	2	0				2,00
Assistant communication	Adjoint administratif	Rédacteur principal de 1ère classe	2	2		100,00%	Titulaire	35	2,00
ADMINISTRATION GENERALE			3	3	0				3,00
Directeur général des services	Attaché	Attaché principal	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Responsable secrétariat général	Adjoint administratif	Rédacteur principal de 1ère classe	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Assistante administrative	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 1ère classe	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
POLICE			5	4	1				5,00
Responsable de service	Chef de service de police municipale	Chef de service police municipale principal de 1ère classe	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Adjoint au responsable	Gardien-brigadier	Brigadier Chef Principal	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Gardien de police	Gardien-brigadier	Brigadier Chef Principal	3	2	1	100,00%	Titulaire	35	3,00
FINANCES			4	4	0				4,00
Responsable de service	Rédacteur	Attaché principal	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Agent de gestion financière	Adjoint administratif	Rédacteur principal de 2ème classe	3	3		100,00%	Titulaire	35	3,00
RESSOURCES HUMAINES			3	3	0				3,00
Responsable de service	Rédacteur	Attaché	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Assistante ressources humaines	Adjoint administratif	Rédacteur principal de 1ère classe	2	2		100,00%	Titulaire	35	2,00
ACCUEIL-POPULATION			5	5	0				5,00
Responsable service accueil population	Adjoint administratif	Rédacteur principal de 1ère classe	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Assistante démarches administratives - Officier E.C	Adjoint administratif	Rédacteur principal de 2ème classe	2	2		100,00%	Titulaire	35	2,00
Assistante démarches administratives - Officier E.C	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 1ère classe	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Agent d'accueil	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 1ère classe	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
VIE SCOLAIRE, VIE ASSOCIATIVE, EVENEMENT ET CULTURE			3	3	0				2,5
Directeur du service	Rédacteur	Attaché principal	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Assistante administrative	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 1ère classe	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Assistante administrative	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 1ère classe	1	1		50,00%	Titulaire	17,5	0,50
PÔLE VIE ASSOCIATIVE-CULTURE-EVENEMENTS			4	4	0				3,5
Responsable service vie asso	Adjoint administratif	Rédacteur principal de 1ère classe	1	1		100,00%	contractuel	35	1,00
assistante administrative	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 1ère classe	1	1		50,00%	Titulaire	17,5	0,50
Responsable culture et événementiel	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 1ère classe	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Gardien espace Jean Blanc	Adjoint technique	Agent de maîtrise	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
MÉDIATHÈQUE			7	5	2				5,81
Responsable bibliothèque	Assist. conservation du patrimoine et des bibliothèques	Bibliothécaire principal	1		1	100,00%	Titulaire	35	1,00
Assitant de bibliothèque	Adjoint administratif ou du patrimoine	Adjoint administratif ou du patrimoine principal de 1ère classe	1	1		51,43%	Titulaire	18	0,51
Assistant de bilbiothèque	Adjoint du Patrimoine	Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe	1	1		80,00%	Titulaire	28	0,80
Assistant de bilbiothèque	Adjoint administratif ou du patrimoine	Adjoint administratif ou du patrimoine principal de 1ère classe	1	1		80,00%	Titulaire	28	0,80
Assistant de bilbiothèque	Adjoint du Patrimoine	Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Assistant de bilbiothèque	Adjoint du Patrimoine	Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe	1	1		70,00%	contractuel	24,5	0,70
Assistant de bilbiothèque	Adjoint du Patrimoine	Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe	1		1	100,00%	contractuel	35	1,00
VIE SCOLAIRE-EDUCATION JEUNESSE			44	40	4				24,99
Responsable service Education jeunesse	Adjoint administratif	Rédacteur ou Animateur principal de 1ère classe	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Assistante administrative	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 1ère classe	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Educateur sportif	Educateur des Activités Physiques et Sportives principal de 1ère classe	Educateur des Activités Physiques et Sportives	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Assistante d'enseignement artistique	Assistant d’Enseignement Artistique	Assistant d’Enseignement Artistique	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
ATSEM	A.T.S.E.M. principal de 2ème classe	Agent de maîtrise	6	6		100,00%	Titulaire	35	6,00
ATSEM	A.T.S.E.M. principal de 2ème classe	Agent de maîtrise	1	1		100,00%	contractuel	35	1,00
ATSEM	A.T.S.E.M. principal de 2ème classe	Agent de maîtrise	1	1		80,00%	contractuel	28	0,80
Agent d'animation	Adjoint d’animation ou adjoint technique	Adjoint d'animation ou technique principal de 1ère classe	10	10		45,00%	6 titulaires 4 contractuels	15,75	4,50
Agent d'animation	Adjoint d’animation ou adjoint technique	Adjoint d'animation ou technique principal de 1ère classe	1	1		27,14%	contractuel	9,5	0,27
Agent d'animation	Adjoint d’animation ou adjoint technique	Adjoint d'animation ou technique principal de 1ère classe	12	8	4	36,00%	1 titulaire 7 contractuels 4 postes vacants	12,6	4,32
Agent d'animation	Adjoint d’animation ou adjoint technique	Adjoint d'animation ou technique principal de 1ère classe	1	1		26,15%	contractuel	9,15	0,26
Agent d'animation	Adjoint d’animation ou adjoint technique	Adjoint d'animation ou technique principal de 1ère classe	2	2		18,00%	2 contractuels	6,3	0,36
Agent de restauration	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 1ère classe	1	1		69,77%	Titulaire	24,42	0,70
Agent de restauration	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 1ère classe	1	1		59,37%	Titulaire	20,78	0,59
Agent de restauration	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 1ère classe	1	1		71,43%	Titulaire	25	0,71
Agent de restauration	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 1ère classe	1	1		65,57%	Titulaire	22,95	0,66
Agent de restauration	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 1ère classe	1	1		31,37%	Titulaire	10,98	0,31

Agent de surveillance des écoles	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 1ère classe	1	1		50,00%	Titulaire	17,5	0,50
TECHNIQUE			5	5	0				5,00
Directeur des services techniques	Ingénieur ou Attaché	Ingénieur principal ou Attaché	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Responsable administratif	Technicien ou Rédacteur	Technicien ou Rédacteur principal de 1ère classe	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Assistante administrative	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 1ère classe	3	3		100,00%	Titulaire	35	3,00
ENVIRONNEMENT			12	12	0				12,00
Responsable environnement/voirie	Agent de maîtrise	Technicien principal de 1ère classe	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Adjoint au pôle environnement	Adjoint technique	Agent de maîtrise	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Agent environnement	Adjoint technique	Agent de maîtrise	8	8		100,00%	Titulaire	35	8,00
Responsable fleurissement	Adjoint technique	Technicien	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Agent fleurissement	Adjoint technique	Agent de maîtrise	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
BATIMENT- ENTRETIEN			22	22	0				19,24
Responsable bâtiment/efficacité énergétique/grands projets	Technicien	Ingénieur	1	1		100,00%	Contractuel	35	1,00
Responsable du service bâtiment	Adjoint technique	Agent de maîtrise principal	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Responsable adjoint du pôle entretien	Adjoint technique	Agent de maîtrise	2	2		100,00%	Titulaire	35	2,00
Agent de maintenance	Adjoint technique	Agent de maîtrise	4	4		100,00%	Titulaire	35	4,00
Agent entretien	Adjoint technique	Agent de maîtrise	5	5		100,00%	Titulaire	35	5,00
Agent entretien	Adjoint technique	Agent de maîtrise	1	1		94,29%	Titulaire	33	0,94
Agent entretien	Adjoint technique	Agent de maîtrise	1	1		86,09%	Titulaire	30,13	0,86
Agent entretien	Adjoint technique	Agent de maîtrise	1	1		81,77%	Titulaire	28,62	0,82
Agent entretien	Adjoint technique	Agent de maîtrise	1	1		72,69%	Titulaire	25,44	0,73
Agent entretien	Adjoint technique	Agent de maîtrise	1	1		59,43%	Titulaire	20,80	0,59
Agent entretien	Adjoint technique	Agent de maîtrise	1	1		96,00%	Titulaire	33,60	0,96
Agent entretien	Adjoint technique	Agent de maîtrise	3	3		44,69%	Titulaire	15,64	1,34
ACTION SOCIALE ET PETITE ENFANCE			4	4	0				4,00
Directrice action sociale et petite enfance	Attaché ou Educateur de jeunes enfants	Attaché ou Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Assistante accueil social	Adjoint administratif	Rédacteur principal de 1ère classe	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Agent d'accueil	Adjoint Administratif	Adjoint administratif principal de 1ère classe	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Agent de médiation et prévention	Animateur	Animateur principal de 1ère classe	1	1		100,00%	contractuel	35	1,00
PETITE ENFANCE			16	16	0				15,14
Responsable multi accueil et micro crèche	Educateur(trice) de jeunes enfants	Educateur(trice) de jeunes enfants de classe exceptionnelle	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Responsable adjointe multi-accueil	Infirmière ou Puéricultrice de classe normale	Infirmière ou Puéricultrice de classe supérieure	1	1		75,00%	Titulaire	26,25	0,75
Educateur(trice) de jeunes enfants	Educateur(rice) de jeunes enfants	Educateur(trice) de jeunes enfants de classe exceptionnelle	2	2		100,00%	Titulaire	35	2,00
Responsable adjointe micro-crèche	Educateur(rice) de jeunes enfants	Educateur(trice) de jeunes enfants de classe exceptionnelle	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Assistante accueil petite enfance	Auxiliaires de puériculture principal de 2ème classe	Auxiliaires de puériculture principal de 1ère classe	3	3		100,00%	Titulaire	35	3,00
Assistante accueil petite enfance	Auxiliaires de puériculture principal de 2ème classe	Auxiliaires de puériculture principal de 1ère classe	1	1		70,00%	Titulaire	24,5	0,70
Agent accompagnement petite enfance	Agent social ou adjoint technique	Agent social ou Adjoint technique principal de 1ère classe	3	3		100,00%	Titulaire	35	3,00
Agent accompagnement petite enfance	Agent social ou adjoint technique	Agent social ou Adjoint technique principal de 1ère classe	1	1		100,00%	contractuel	35	1,00
Agent accompagnement petite enfance	Agent social ou adjoint technique	Agent social ou Adjoint technique principal de 1ère classe	1	1		88,57%	Titulaire	31	0,89
Agent entretien	Adjoint technique	Adjoint technique principal de 1ère classe	1	1		100,00%	Titulaire	35	1,00
Animatrice RAM	Educateur(rice) de jeunes enfants	Educateur(trice) de jeunes enfants de classe exceptionnelle	1	1		80,00%	Titulaire	28	0,80

EXTRAIT du REGISTRE

des DELIBERATIONS

du CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de Conseillers en exercice : 25

Présents : 22

Votants : 25

L'an DEUX MILLE VINGT SIX

Le VINGT HUIT SEPTEMBRE

Le Conseil municipal de la Commune de LA RAVOIRE

dûment convoqué en date du 22 septembre 2026, s'est réuni en session ordinaire à 18h30,
à la Mairie, sous la Présidence de Monsieur Alexandre GENNARO, Maire.

Présents :

Monsieur Alexandre GENNARO,
Monsieur Grégory BASIN,
Madame Karine POIROT,
Monsieur Fabien GRILLOT,
Madame Joséphine KUDIN,
Madame Emilie GUILLAUD,
Monsieur Jérôme FALLETTI,
Madame Samira MAKHLOUFI,
Monsieur Guy ZUNARELLI,
Madame Pascale BOURBON,
Monsieur Thierry GERARD,

Monsieur Jean-Luc VILLE,
Monsieur Christophe CARRARO,
Madame Nathalie PAGNAL,
Monsieur Saïd SERBI,
Monsieur Samuel CAILLAULT,
Madame Sandrine MAZZUCA,
Madame Aurore OUDOT,
Madame Flavie VARRAUD,
Madame Aurélie GROMIER,
Madame Sandie GERMAIN,
Madame Magali WIRTENSOHN.

Absents représentés :

Conformément à l'article L.2121-20 du CGCT ont donné pouvoir de voter en leur nom :

Monsieur Gilles BAIX à Monsieur Alexandre GENNARO,
Monsieur Dimitri HUGUERRE à Monsieur Thierry GERARD,
Monsieur Xavier TROSSET à Madame Joséphine KUDIN.

Secrétaire de séance : Madame Sandie GERMAIN.

OBJET : REGLEMENT D'OCCUPATION ET CONVENTIONS D'UTILISATION DES SALLES COMMUNALES

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L2121-29 ;

Considérant que le Conseil municipal a approuvé successivement en 2006, 2008, 2010, 2014 et 2016 les règlements d'occupation des salles communales ainsi que les règlements particuliers concernant la salle Saint-Etienne et la salle festive ;

Considérant qu'en raison de ces modifications successives qui ont abouti à un grand nombre de documents ne donnant plus une bonne lisibilité administrative tant pour les services que pour les usagers, il paraît nécessaire d'adapter les règlements et les conventions des salles communales pour harmoniser l'ensemble et revenir à un nombre de documents plus restreint ;

Considérant l'avis favorable de la commission Vie associative du 3 septembre 2026 ;

Après avoir délibéré, Le Conseil municipal à l'unanimité :

APPROUVE le règlement général d'occupation des salles communales, joint en annexe ;

APPROUVE les termes des conventions d'utilisation à intervenir avec les utilisateurs, jointes en annexe ;

DIT que les tarifs des redevances applicables au 1^{er} septembre 2026 ont été fixés par délibération n° 10/06.2025 du 30 juin 2025.

DELIBERATION RENDUE EXECUTOIRE

Transmise à la Préfecture, le 29 septembre 2026

Publiée ou notifiée, le 29 septembre 2026

DOCUMENT CERTIFIE CONFORME

Le Secrétaire de séance

signé

Sandie GERMAIN

Le Maire

A red circular stamp from the 'Mairie de la Savoie' is visible. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink. Below the signature, the name 'Alexandre GENNARO' is printed in bold black capital letters. The word '(Savoie)' is also visible at the bottom of the stamp.

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Grenoble (2 place de Verdun, Boîte postale 1135, 38022 Grenoble Cedex) ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée à ce même tribunal administratif dans un délai de deux mois.

RÈGLEMENT GÉNÉRAL D'OCCUPATION DES SALLES COMMUNALES

Article 1 : DESIGNATION

Les salles de La Ravoire sont propriété de la commune. Elles sont gérées en régie directe sous l'autorité du maire ou de son représentant.

Les utilisateurs devront prendre connaissance du règlement et s'engagent à le respecter.

Ce règlement s'applique aux salles suivantes :

- ↪ Salle Festive / Halle Henri Salvador
- ↪ Salle de réunion du Boulodrome
- ↪ Saint Etienne
- ↪ Saint Michel
- ↪ Salles de l'ancienne Maison de l'Enfance
- ↪ Dojo Municipal
- ↪ Salles de la Maison des Associations
- ↪ Maison de Valmar
- ↪ Locaux associatifs et sportifs
- ↪ Flora
- ↪ Mélusine

et le cas échéant les salles affectées à usage régulier par certaines associations.

Article 2 : MODALITES D'OCCUPATION

- L'utilisation de l'ensemble des salles ci-dessus pourra être accordée aux associations communales. L'ensemble de ces salles est accessible aux Personnes à Mobilité Réduite hormis la salle de réunion du Boulodrome, la salle Saint Michel et certaines salles de l'ancienne Maison de l'Enfance.
- La **Salle Festive / Halle Henri Salvador** peut également, en complément des associations communales, être mise à disposition des publics suivants :
 - ↪ aux particuliers ravoiriens,
 - ↪ aux particuliers extérieurs à la commune,
 - ↪ aux entreprises de la commune,
 - ↪ aux syndicats de copropriétés dont les immeubles sont situés sur le territoire communal,
 - ↪ aux écoles, collèges et lycée de la commune,
 - ↪ aux associations humanitaires,
 - ↪ aux associations départementales,
 - ↪ aux associations extérieures,
 - ↪ aux collectivités extérieures,
 - ↪ aux partis politiques lors des élections.

L'utilisation de la salle festive est accordée prioritairement aux associations pour leurs manifestations et aux habitants de la commune pour leurs fêtes de famille.

Toute autre demande fera l'objet d'un examen au cas par cas en fonction des disponibilités.

Pour accéder à cet équipement, toute personne, association ou utilisateur devra avoir été préalablement autorisé par la signature d'une convention.

Chaque famille ne pourra bénéficier que d'une seule réservation par année (de septembre à septembre).

Le titulaire du contrat de location devra impérativement être présent sur la durée de la manifestation.

Les utilisateurs devront prendre connaissance des consignes d'utilisation et de sécurité (moyens de secours et d'évacuation) qui figurent sur le manuel ci-joint.

L'accès de cette salle est interdit aux animaux (sauf chien guides).

L'utilisation de barbecues sous l'auvent n'est pas autorisée.

La Salle Festive / Halle Henri Salvador comprend l'équipement suivant :

- une salle de 350 m2 environ,
- un bar,
- un relais traiteur permettant d'assurer jusqu'à 300 repas,
- le mobilier nécessaire avec 70 tables et 300 chaises,
- la vaisselle (uniquement pour les associations communales ou les événements communaux),
- parkings.

La capacité de la salle est de 360 personnes debout et 300 personnes assises en configuration conférence (hors tables) / 260 personnes assises (avec tables).

- La **Salle Saint Etienne** peut également, en complément des associations communales, être mise à disposition des publics suivants :
 - ↳ aux particuliers ravoiriens,
 - ↳ aux entreprises de la commune,
 - ↳ aux agents communaux,
 - ↳ aux syndicats de copropriétés dont les immeubles sont situés sur le territoire communal,
 - ↳ aux écoles, collèges et lycée de la commune,
 - ↳ aux partis politiques lors des élections

La capacité maximale de la salle est de 140 personnes debout et de 80 personnes assises.

Chaque famille ne pourra bénéficier que d'une seule réservation par année (de septembre à septembre). Dans l'hypothèse où deux réservations seraient concurrentes, la première demande déposée auprès des services municipaux sera prioritaire.

- La **Salle Flora** et la **Salle de Réunion du Boulodrome** peuvent également, en complément des associations communales, être mise à disposition des publics suivants :
 - ↳ aux entreprises de la commune,
 - ↳ aux syndicats de copropriétés dont les immeubles sont situés sur le territoire communal,
 - ↳ aux écoles, collèges et lycée de la commune,
 - ↳ aux partis politiques lors des élections.

Article 3 : RESERVATION PAR LES ASSOCIATIONS COMMUNALES & PARTICIPATION AUX DEPENSES DE GESTION DES SALLES HORS CRÉNEAUX ANNUELS

Article 3 – 1 : calendrier annuel des activités régulières : mise à disposition gratuite

Les associations communales devront faire parvenir au service Vie associative leurs demandes de créneaux annuels d'occupation des salles communales à la date limite indiquée dans le courrier envoyé chaque année.

Les réservations sont valables pour une année scolaire du lundi avant la Fête de la rentrée à la date des vacances scolaires d'été **sauf pendant les vacances scolaires et les jours fériés**).

A chaque début de saison, une convention de mise à disposition précisant les créneaux attribués sera signée avec l'association utilisatrice qui s'engagera à respecter le règlement d'occupation et fournira une attestation d'assurance.

Pour les salles équipées d'un contrôle d'accès, un nombre de badges défini par le service Vie associative sera remis gratuitement à chaque association ou section.

Il est demandé aux associations disposant d'un créneau à l'année, de prévenir la Mairie en cas d'inoccupation ponctuelle de la salle afin que d'autres associations puissent en bénéficier.

En cas de constat de non-occupation régulière, les services de la Mairie se réservent le droit de supprimer ce créneau à l'association.

Article 3 – 2 : mises à disposition occasionnelles

Pour les manifestations ou réunions occasionnelles, l'utilisation d'une salle devra faire l'objet d'une demande écrite à la Mairie et devra être signé par le Président ou le Trésorier de l'Association. **Cette demande ne sera effective qu'après une réponse écrite de la Mairie.**

Les demandes ponctuelles doivent être déposées en mairie **au minimum 15 jours à l'avance**.

Les utilisateurs sont tenus de respecter les créneaux horaires qui leur sont attribués.

Article 3 – 3 : participation aux dépenses de gestion des salles hors créneaux annuels

Voir tarifs Annexe 1

↳ Pour les associations communales :

En dehors du planning d'activités annuel déterminé pour les associations communales (occupation gratuite), l'indemnité pour les locations des salles est fixée ainsi :

- **Les associations participant activement à la vie communale (participation à la Fête de la rentrée et autres événements communaux)** ont droit à une Assemblée Générale et deux locations gratuites par année scolaire.
- **Les autres associations communales ont droit à** une Assemblée Générale et une location gratuite par année scolaire. A partir de la deuxième location, l'indemnité à verser sera facturée selon les tarifs joints en annexe.

↳ **Pour les écoles, collèges et lycées de la commune, les associations départementales, les associations humanitaires, les collectivités extérieures et les syndicats des copropriétaires ravoiriennes,** une location gratuite par année scolaire. **Pour les partis politiques,** une location gratuite par campagne électorale.

Article 3 – 4 : versement de la somme

Pour que la réservation soit définitive, un acompte par chèque à l'ordre de « Régie Vie associative – Mairie de La Ravoire » ou en espèces de 50 % de la redevance d'utilisation sera exigé au moment de la réservation (celui-ci ne sera pas restitué au demandeur en cas de désistement dans le mois précédent la date de location prévue, sauf circonstances exceptionnelles : maladie, accident, décès).

Le solde de la redevance d'utilisation sera demandé en contrepartie de la remise des clés.

Article 4 : RESERVATION PAR LES AUTRES PUBLICS DE LA SALLE FESTIVE / HALLE HENRI SALVADOR & DE LA SALLE SAINT ETIENNE

- Un planning annuel, prioritaire, est établi de septembre à septembre pour les manifestations importantes organisées par la commune et les associations locales.
- Les demandes ponctuelles de réservation doivent être déposées en mairie **au minimum 15 jours à l'avance**. Elles sont enregistrées dans l'ordre chronologique de leur arrivée et sont confirmées par la signature d'une convention d'occupation. **Les particuliers ravoiriens ont une priorité de réservation sur les particuliers extérieurs (10 mois avant la date de l'événement souhaitée pour les ravoiriens ; 6 mois pour les extérieurs en fonction des disponibilités restantes).**

Les utilisateurs devront souscrire une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans la salle pendant la durée d'utilisation qui leur a été accordée. Une attestation d'assurance au nom de l'organisateur sera demandée lors du dépôt du dossier. Celle-ci devra spécifier le nom de salle louée, son adresse et les dates d'occupation.

La responsabilité de la commune ne peut être engagée en cas de vols, effraction ou dégradation de biens personnels à l'intérieur ou à l'extérieur de la salle.

- Pour que la réservation soit définitive, un acompte par chèque à l'ordre de « Régie Vie associative – Mairie de La Ravoire » ou en espèces de 50 % de la redevance d'utilisation sera exigé au moment de la réservation (celui-ci ne sera pas restitué au demandeur en cas de désistement dans le mois précédent la date de location prévue, sauf circonstances exceptionnelles : maladie, accident, décès).
- Le solde de la redevance d'utilisation ainsi que le chèque de caution (**1000 € pour la Salle Festive / Halle Henri Salvador – 500€ pour la Salle Saint Etienne**) seront demandés en contrepartie de la remise des clés lors de l'état des lieux d'entrée.

A l'issue de l'utilisation, cette caution sera restituée dans un délai de 15 jours si les locaux sont rendus propres et si les matériels n'ont subi aucun dommage. Pour la Salle Festive / Halle Henri Salvador, cette caution sera restituée dans un délai de 15 jours après l'état des lieux de sortie si les locaux sont rendus propres et si les matériels n'ont subi aucun dommage.

Dans le cas contraire, la restitution de la caution interviendra déduction faite du coût des frais de nettoyage complémentaires et/ou des réparations engagées par la commune. Si le montant des préjudices dépasse celui de la caution, le règlement du supplément demeure à la charge du responsable de la manifestation qui devra s'en acquitter immédiatement.

Les montants des redevances d'utilisation et de la caution sont fixés par délibération du conseil municipal.

Article 5 : CONDITIONS D'UTILISATION DES SALLES

Le responsable de la manifestation désigné dans la convention est le garant du bon déroulement de celle-ci. Il s'engage à n'utiliser les locaux qu'en vue de l'objet annoncé, dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

Il lui incombe de veiller plus particulièrement aux points suivants :

Avant la manifestation

- L'installation du mobilier et des matériels nécessaires sera effectuée selon les directives données par le responsable de la salle.
- Ne rien accrocher aux murs et portes, aux appareils d'éclairage, de sonorisation ou de sécurité.
- Recouvrir les tables pour leur usage.

Durant la manifestation

- Respecter et faire respecter les consignes de sécurité et maintenir en permanence le libre accès aux issues et moyens de secours.
- Respecter et faire respecter les conditions d'utilisation de la salle par les participants (installations électriques, chauffage, alarme, équipement du relais traiteur ou de la cuisine).
- Respecter et faire respecter les horaires prévus à la convention d'occupation, tant pour la durée de mise à disposition de l'équipement que pour la durée de la manifestation proprement dite.
 - **Pour la Salle Festive / Halle Henri Salvador**, les soirées sont autorisées jusqu'à **2h00 du matin** (exceptionnellement 4h00 et sur autorisation préalable pour les mariages à condition que les issues soient fermées). **Conformément au décret du 15 décembre 1998 relatif aux établissements recevant du public et diffusant de la musique amplifiée, la salle est équipée d'un limiteur de niveau sonore réglé à 90 décibels maximum.** En cas de dépassement, une compression de son se fait automatiquement et de ce fait le volume est de moins en moins élevé.
 - **Pour la Salle Saint Etienne**, la salle doit être libérée à 1h du matin.
- Interdire tout stationnement et circulation (hors livraisons) y compris des deux roues, sur les chemins d'accès à la salle. **Les véhicules doivent impérativement stationner sur les emplacements de parking public. L'auvent de la Salle Festive / Halle Henri Salvador n'est pas un lieu de parking mais uniquement un lieu de chargement / déchargement du matériel.**
- Assurer le gardiennage et le maintien de l'ordre de l'ensemble des locaux ainsi que des voies d'accès et des parkings.
- Faire preuve de discrétion vis-à-vis du voisinage, notamment au-delà de 22h00.
- Interdire de fumer dans la salle.

Au niveau administratif :

- L'organisateur assure l'entière responsabilité vis-à-vis des tiers et de la commune durant toute la période de mise à disposition de la salle prévue à la convention et jusqu'à la restitution des badges. **Il doit être présent obligatoirement sur la durée totale de l'événement.**

- L'organisateur devra faire son affaire de toute démarche et autorisation administrative nécessaire à l'activité considérée (débit temporaire de boissons, charges sociales, SACEM, etc.).

Article 6 : ENTRETIEN DES LOCAUX

L'entretien des locaux et des abords est **à la charge des utilisateurs**. La remise en état initiale devra être effective à la remise des clés.

D'une manière générale, les locaux et les abords devront être laissés, après usage, en parfait état de propreté :

- les locaux devront être nettoyés de leurs déchets, soigneusement balayés et lavés à l'eau chaude uniquement sans détergent,
 - les parkings et l'auvent pour la Salle Festive / Halle Henri Salvador devront être débarrassés de leurs déchets (canettes, verres en plastique, mégots de cigarettes ...),
 - les ballons, l'affichage et tout autre élément de décor devront être enlevés y compris dans les rues de la commune,
 - les tables, les chaises ainsi que le matériel du relais traiteur ou de la cuisine seront soigneusement lavés et rangés.
- Gestion des déchets :
 - Pour la collecte des emballages et papiers recyclables : conteneur couvercle jaune.
 - Pour la collecte du verre alimentaire : conteneurs d'apport volontaire muni d'un opercule.
 - Pour la collecte des déchets non recyclables : conteneur couvercle marron. Les déchets doivent être placés au préalable dans des sacs fermés.
 - Les gros cartons ou déchets volumineux doivent être conduits en déchetterie.
- Les locaux seront verrouillés (vérifier les issues de secours) et toutes les lumières éteintes à l'issue de l'occupation.

En cas de défaillance, les frais de nettoyage seront déduits de la caution.

Les utilisateurs devront s'assurer, avant de quitter les lieux, que toutes les portes et fenêtres de la salle soient fermées et les lumières éteintes. La responsabilité des utilisateurs est engagée en cas de dommages survenus par suite de ces négligences.

Article 7 : ASSURANCE

Les utilisateurs devront souscrire une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans les salles pendant la durée d'utilisation qui leur a été accordée.

La responsabilité de la Commune ne peut être engagée en cas de vol, effraction ou dégradation de biens personnels à l'intérieur ou à l'extérieur des salles.

Une attestation d'assurance sera demandée lors du dépôt du dossier.

Article 8 : SACEM

L'utilisateur s'engage à se mettre en rapport avec la Délégation Départementale de la SACEM – 2 place Porte Reine – 73 000 CHAMBERY – Tél. : 04 79 33 17 56, au cas où il diffuserait des œuvres musicales dans la salle.

Article 9 : ANNULATION DE RESERVATION PAR LA COMMUNE – RESILIATION DE LA CONVENTION

La commune se réserve le droit de procéder, sans contrepartie pour l'utilisateur, à l'annulation exceptionnelle d'une réservation, notamment aux motifs suivants :

- avis défavorable de la commission de sécurité, de la préfecture, lorsque son agrément est requis,
- nécessité de mise en œuvre de plans d'urgence pour l'accueil de populations sinistrées,
- organisation d'un scrutin électoral,
- réalisation de travaux de maintenance urgente des équipements.

Dans ce cas, l'utilisateur sera informé de cette modification dans les meilleurs délais et ne pourra alors prétendre à aucun droit à indemnité.

Article 10 : RAPPELS

- Il est rappelé aux utilisateurs que la sous-location à titre gratuit ou onéreux d'une salle communale est formellement interdite. Si une telle pratique était mise à jour, aucune salle ne sera relouée à l'utilisateur pendant un an.
- La Commune se réserve le droit de récupérer les locaux attribués en cas d'occupation insuffisante notoire ou d'inobservation du présent règlement.
- En cas de perte des badges, ceux-ci seront facturés 15 euros aux occupants. En cas de perte des clés, celles-ci ainsi que les serrures seront facturées.

Fait à La Ravoire, le

Le Maire,
Alexandre GENNARO

CONVENTION D'UTILISATION SALLES COMMUNALES

Vu la demande présentée par M. / Mme _____,
pour la mise à disposition de la salle suivante :

- ☐ Salle Festive / Halle Henri Salvador (Accessible aux PMR - Paragraphe 1.1 à compléter)
- ☐ Salle Saint Etienne (Accessible aux PMR - Paragraphe 1.2 à compléter)
- ☐ Salle Flora (Accessible aux PMR - Paragraphe 1.3 à compléter)
- ☐ Salle de réunion du Boulodrome (Accessible uniquement par escalier - Paragraphe 1.4 à compléter)

En date du _____

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

ENTRE :

Monsieur Alexandre GENNARO – Maire de la commune de LA RAVOIRE (Savoie), agissant pour le compte
de cette dernière,

d'une part,

ET

M. / Mme

Adresse du domicile :

Téléphone : / E-mail :

agissant

- ☐ pour mon propre compte
- ☐ pour le compte de l'association ou de la Société
ayant son siège à l'adresse suivante :
.....

d'autre part,

1. Article 1 : DESIGNATION DES LOCAUX & REMISE DES CLES

En vue de l'organisation d'un événement du type
avec un effectif global (organisateurs compris) de personnes,
il est prévu la mise à disposition de l'équipement dans les conditions suivantes (compléter
uniquement la partie relative à la salle demandée)

1.1. Salle Festive – Halle Henri Salvador

Compte tenu des conditions fixées par le Conseil Municipal pour utiliser la Salle Festive –
Halle Henri Salvador, la Commune de La Ravoire (sauf droit de réserve prioritaire de la
commune en cas de force majeure ou d'évènements imprévisibles) met à disposition les
éléments suivants :

- ☐ Salle Festive / Halle Henri Salvador
- ☐ Stock tables & chaises
- ☐ Vestiaire
- ☐ Toilettes
- ☐ Relais traiteur
- ☐ Vaisselle (uniquement pour les associations)
- ☐ Ecran (uniquement pour les associations et entreprises)
- ☐ Sonorisation (uniquement pour les associations et entreprises ; sonorisation de discours uniquement)

La salle est mise à disposition aux jours et horaires suivants :

- _____ de _____ h _____ à _____ h _____
- _____ de _____ h _____ à _____ h _____
- _____ de _____ h _____ à _____ h _____

Le badge d'accès à la Salle Festive / Halle Henri Salvador ainsi que le trousseau de clés
complémentaires

- Sont remis le uniquement à l'utilisateur de la salle lors de
l'état des lieux d'entrée prévu à h (RDV à fixer en concertation avec
le service vie associative)
- Seront à restituer le lors de l'état des lieux de
sortie prévu à h En présence du locataire (RDV à fixer en concertation
avec le service vie associative)

A défaut de présence de l'UTILISATEUR, il ne pourra être contesté les constats relevés par la
commune.

1.2. Salle Saint Etienne

Compte tenu des conditions fixées par le Conseil Municipal pour utiliser la salle Saint Etienne, la Commune de La Ravoire (sauf droit de réserve prioritaire de la commune en cas de force majeure ou d'évènements imprévisibles) met à disposition les éléments suivants :

- ☐ Salle Saint Etienne
- ☐ Cour extérieure de la salle
- ☐ Stock tables & chaises
- ☐ Toilettes
- ☐ Petite cuisine

La salle est mise à disposition aux jours et horaires suivants :

- _____ de _____ h _____ à _____ h _____
- _____ de _____ h _____ à _____ h _____
- _____ de _____ h _____ à _____ h _____

Le badge d'accès à la Salle Saint Etienne

- Sera remis en Mairie le uniquement à l'utilisateur de la salle (RDV à fixer en concertation avec le service vie associative)
- Sera à restituer en Mairie le

1.3. Salle Flora

Compte tenu des conditions fixées par le Conseil Municipal pour utiliser la salle Flora, la Commune de La Ravoire (sauf droit de réserve prioritaire de la commune en cas de force majeure ou d'évènements imprévisibles) met à disposition les éléments suivants :

- ☐ Salle Flora
- ☐ Stock tables & chaises
- ☐ Toilettes

La salle est mise à disposition aux jours et horaires suivants :

- _____ de _____ h _____ à _____ h _____
- _____ de _____ h _____ à _____ h _____
- _____ de _____ h _____ à _____ h _____

La clé de la Salle Flora

- Sera remise en Mairie le uniquement à l'utilisateur de la salle
- Sera à restituer en Mairie le

1.4. Salle de réunion du Boulodrome

Compte tenu des conditions fixées par le Conseil Municipal pour utiliser la salle de réunion du Boulodrome, la Commune de La Ravoire (sauf droit de réserve prioritaire de la commune en cas de force majeure ou d'évènements imprévisibles) met à disposition les éléments suivants :

- ☐ Salle de réunion du Boulodrome
- ☐ Stock tables & chaises
- ☐ Toilettes (en bas de l'escalier)

La salle est mise à disposition aux jours et horaires suivants :

- _____ de _____ h _____ à _____ h _____
- _____ de _____ h _____ à _____ h _____
- _____ de _____ h _____ à _____ h _____

Le badge d'accès à la salle de réunion du Boulodrome

- Sera remis en Mairie le uniquement à l'utilisateur de la salle
- Sera à restituer en Mairie le

2. Article 2 : CONDITIONS SPECIFIQUES D'UTILISATION DES LOCAUX

L'utilisateur précise que :

- Cette manifestation est à but lucratif ☐ Oui ☐ Non

Si oui, nature des recettes :

- Le concours d'un orchestre, d'une troupe, d'un organisateur ou technicien de spectacle est prévu lors de l'événement ☐ Oui ☐ Non

Si oui

Nom ou raison sociale :

Adresse :

Téléphone : / E-mail :

- Le contrôle des entrées, la sécurité des personnes, le respect des consignes de sécurité, le gardiennage des locaux et des parkings :

- ☐ seront assurés par moi-même et personnes majeures,
- ☐ seront renforcés avec le concours d'une société spécialisée dans le gardiennage

Nom ou raison sociale :

Adresse :

Téléphone : / E-mail :

- Le rangement et le nettoyage des locaux seront assurés par « l'utilisateur »

3. Article 3 : CONDITIONS PARTICULIÈRES ET MESURES DE SÉCURITÉ

« L'utilisateur » reconnaît avoir pris connaissance des conditions dans lesquelles la salle sera mise à sa disposition et déclare s'y conformer sans réserve.

Pour la Salle Festive / Halle Henri Salvador, l'usage des fours du relais traiteur, de la chambre froide, des frigos et du lave-vaisselle seront placés sous la responsabilité de « l'utilisateur » qui devra en assurer le nettoyage complet après utilisation et prendra également toutes les garanties pour le respect des règles d'hygiène alimentaire. Il reconnaît avoir pris connaissance du règlement d'occupation, et du manuel d'utilisation et s'engage à les respecter.

Pour la Salle Saint Etienne, l'usage du four de la cuisine et des frigos seront placés sous la responsabilité de « l'utilisateur » qui devra en assurer le nettoyage complet après utilisation et prendra également toutes les garanties pour le respect des règles d'hygiène alimentaire.

Il reconnaît avoir pris connaissances des consignes générales de sécurité et s'engage à les appliquer et à les faire respecter.

Il reconnaît avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Il reconnaît avoir pris connaissance du règlement d'occupation et s'engage à le respecter.

4. Article 4 : REDEVANCES ET CONDITIONS DE PAIEMENT

La redevance d'utilisation s'élève à : €

Pour les réservations effectuées par les particuliers, un chèque à l'ordre de « Régie vie associative – Mairie de La Ravoire » ou un paiement en espèces équivalent à 50 % du montant de la location devra être versé lors du dépôt du dossier. Le solde sera réglé lors de la remise des clés des locaux, au moyen d'un chèque libellé à l'ordre de « Régie vie associative – Mairie de La Ravoire » ou d'un paiement en espèces.

Les professionnels, et notamment les syndics de copropriété, ont la possibilité de régler le montant de la location par virement bancaire et sans acompte.

Pour les réservations effectuées par les particuliers, « **L'utilisateur** » fournira également, lors de la remise des clés des locaux, un cautionnement par chèque libellé à l'ordre de « Régie vie associative – Mairie de La Ravoire » :

- 1 000 € pour la location de la Salle Festive / Halle Henri Salvador
- 500 € pour la location de la Salle Saint Etienne

« **L'utilisateur** » s'engage à s'acquitter du montant des frais engagés par la commune pour supplément de nettoyage et réparations des dommages éventuels.

5. Article 5 : ASSURANCE

« **L'utilisateur** » remet une attestation d'assurance responsabilité civile générale mentionnant la salle louée ainsi que les dates de la location et couvrant les conséquences financières qu'il peut encourir en raison des dommages pouvant résulter des activités exercées au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition.

6. Article 6 : OBLIGATION

« **L'utilisateur** » du contrat de location doit impérativement être présent sur la durée de la manifestation.

Fait à LA RAVOIRE, le

« **L'utilisateur** »

Le Maire,
Pour le Maire et par délégation

Xavier TROSSET
Adjoint au maire délégué à la vie associative

CONVENTION ANNUELLE DE MISE A DISPOSITION D'EQUIPEMENTS COMMUNAUX MUTUALISES (SALLES ET GYMNASES) AUX ASSOCIATIONS

ENTRE LES SOUSSIGNES :

LA COMMUNE DE LA RAVOIRE, propriétaire, représentée par son Maire en exercice,
Monsieur Alexandre GENNARO,

ci-après dénommée « **la COMMUNE** », d'une part,

ET :

.....
dont le siège social est situé
représenté par
en qualité de
Tel. / Courriel

ci-après dénommé « **l'ASSOCIATION** », d'autre part

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Préambule :

Dans le cadre de sa politique de développement des actions en faveur des associations, la commune de La Ravoire soutient le tissu associatif local par la mise à disposition d'équipements communaux pour les entraînements, cours et ateliers proposés par les associations de la commune.

L'attribution de cet espace emporte occupation du domaine public communal ; en ce sens, il n'est concédé qu'à titre essentiellement précaire et révocable et ne saurait aucunement conférer à l'exploitant les attributs de la propriété.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Le présent document a pour objet de fixer les conditions d'occupation des salles ou équipements suivants :

.....
.....
.....

ARTICLE 2 : AFFECTATION DES EQUIPEMENTS

Les équipements, objet de la présente convention, sont affectés à usage de **l'ASSOCIATION**. Tout changement d'affectation ou toute utilisation différente même provisoire, entraînera, sauf accord des parties, la résiliation automatique de la convention.

Les activités sont de nature associative et doivent être compatibles avec l'objet de l'association, de la nature des équipements, leur aménagement et les règles qui y sont attachées en matière de sécurité publique. Les activités doivent se dérouler en la présence et sous la surveillance effective d'un responsable désigné agissant pour le compte de l'association.

Il est également demandé à **l'ASSOCIATION** de signer le contrat d'engagement républicain joint à la présente convention en annexe 1 afin de bénéficier de la mise à disposition de ces locaux.

ARTICLE 3 : CONDITIONS D'UTILISATION

La mise à disposition reste subordonnée à l'attribution de créneaux horaires annuels. Un planning sera reformulé en chaque début de saison sportive comprenant les entraînements ainsi que les matchs pour ce qui relève des associations sportives et les cours et ateliers pour les autres associations et sera soumis à l'accord des deux parties.

Sauf exception, les créneaux horaires sont attribués pendant l'année scolaire. Toute demande de créneaux pendant les vacances scolaires devra faire l'objet d'une demande spécifique auprès du service vie associative.

ACTIVITE	EQUIPEMENT ou SALLE	JOUR	HEURE DEBUT	HEURE FIN

ACTIVITE	EQUIPEMENT	JOUR	HEURE DEBUT	HEURE FIN

La **COMMUNE** se réserve le droit de disposer des locaux précités en cas de besoin et pour tout motif qu'elle jugera valable. Dans ce cas, l'**ASSOCIATION** sera informée de cette décision dans les meilleurs délais et ne pourra s'y opposer.

L'**ASSOCIATION** prendra les équipements dans l'état où ils se trouvent. Elle déclare, en outre, bien les connaître pour les avoir visités préalablement à la signature des présentes.

L'**ASSOCIATION** devra laisser en permanence, les lieux en bon état d'entretien et de propreté. La ville se réserve le droit de réclamer le rétablissement de tout ou partie des lieux dans leur état initial, avec le choix entre l'exécution matérielle des travaux nécessaires aux frais de l'occupant ou une indemnité pécuniaire, tous droits et taxes en sus, représentative de leur coût.

La liste des clés/badges fournis à l'**ASSOCIATION** est jointe à la présente convention en annexe 2.

Toute attribution complémentaire résultant soit d'une perte de clés, soit d'un besoin exprimé par l'**ASSOCIATION** sera à la charge de cette dernière. L'**ASSOCIATION** se rapprochera du service Vie associative de la **COMMUNE** pour obtenir les clés supplémentaires.

ARTICLE 5 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est consentie et acceptée pour une durée courant du 31 août 2026 au 4 juillet 2027.

ARTICLE 6 : CONDITIONS D'OCCUPATION

L'**ASSOCIATION** ne pourra procéder à aucune modification, installation ou transformation à l'intérieur des locaux sans l'accord express, écrit et préalable de la commune.

Si des travaux ou modifications des locaux étaient réalisés sans l'accord de la **COMMUNE**, celle-ci serait en droit d'exiger la remise en état antérieur dans les plus brefs délais et aux frais de l'occupant.

Tous les dégâts ou dégradations constatés seront mis à la charge de l'**ASSOCIATION** et feront l'objet d'une facturation via un titre exécutoire du Trésor Public.

À l'expiration de la convention ou si la résiliation a été prononcée en application de l'article 13 ci-après, les locaux devront être remis à la **COMMUNE** en bon état de conservation et d'entretien. L'**ASSOCIATION** veillera à la propreté constante des locaux et de ses abords immédiats.

L'**ASSOCIATION** s'engage à laisser, au profit de la **COMMUNE** ou de toute personne dûment habilitée par elle, le libre accès au local mis à disposition chaque fois que cela sera nécessaire.

ARTICLE 7 : MODALITÉS D'EXPLOITATION

Sous peine de résiliation immédiate, l'exploitation ne pourra porter atteinte à la tranquillité, la sécurité et à l'hygiène publique. Dans ce cas, elle ne donnera lieu à aucune indemnisation.

En vertu des articles R.1334-32 et R.1334-35 du code de la santé publique et de l'arrêté préfectoral portant réglementation des bruits de voisinage du 09/01/1997, toute nuisance sonore est interdite.

Il est interdit de fumer dans la totalité des bâtiments et aux abords des terrains.

L'interdiction de fumer dans les lieux à usage collectif en France repose sur la LOI n° 91-32 du 10 janvier 1991 (dite **loi Évin**), dont les conditions d'application ont été fixées par le Décret n° 92-478 du 29 mai 1992

L'utilisation de barbecue est interdite.

La présence d'alcool aux abords des terrains est interdite.

La présence d'alcool au sein des clubhouses devra faire l'objet d'une gestion rigoureuse en termes de stockage et de vente conformément à la réglementation en vigueur.

Toutes les buvettes en cas d'événement feront l'objet d'une demande préalable auprès de la Police Municipale dans les délais impartis, à savoir 3 semaines minimum avant la tenue de l'événement (catégorie II).

L'éclairage devra être coupé immédiatement après les entraînements comme après toutes les activités pratiquées en intérieur.

L'éclairage « Compétitions » pour les terrains sportifs devra être utilisé uniquement lors de celles-ci.

ARTICLE 8 : SECURITE, ACCES AU PUBLIC ET REGLEMENT INTERIEUR

L'**ASSOCIATION** reconnaît avoir pris connaissance des :

- consignes générales de sécurité et s'engage à les appliquer ;
- des itinéraires d'évacuation et des issues de secours ;
- du règlement intérieur des locaux mis à disposition lorsqu'il existe.

L'**ASSOCIATION** doit se conformer aux prescriptions fixées par les règlements en vigueur en matière de sécurité et d'accès au public afférents aux locaux municipaux mis à disposition et s'engage à s'assurer du respect par ses membres, de toutes réglementations intérieures et consignes particulières de fonctionnement décidées par le maire.

L'ensemble des salles communales est accessible aux Personnes à Mobilité Réduite hormis la salle de réunion du Boulodrome, la salle Saint Michel et certaines salles de l'ancienne Maison de l'Enfance.

ARTICLE 9 : HYGIENE ET PROPRETÉ

Le nettoyage de ces équipements (hors terrains) est à la charge de la **COMMUNE**.

L'**ASSOCIATION** doit veiller au ramassage des déchets provenant de son activité et à laisser les lieux propres.

L'**ASSOCIATION** s'engage dans la mesure du possible à respecter les consignes de tri et à opter pour des pratiques respectueuses de l'environnement (les gobelets plastiques à usage unique sont interdits par la loi).

ARTICLE 10 : CONTRÔLE

La **COMMUNE** pourra mandater tout fonctionnaire municipal compétent à cet effet pour contrôler le respect par l'occupant des obligations précitées.

Ce fonctionnaire disposera à tout moment d'un droit de visite des locaux sans que l'**ASSOCIATION** ne puisse pour quelques motifs que ce soit lui en interdire l'accès.

ARTICLE 11 : CONDITIONS FINANCIERES

Cette mise à disposition est consentie à titre gratuit.

La **COMMUNE** prendra à sa charge les frais liés à l'eau, l'électricité, le chauffage.

ARTICLE 12 : ASSURANCE

La **COMMUNE** s'engage en qualité de propriétaire à assurer l'ensemble de ses bâtiments. L'assurance de la commune ne couvrira pas le matériel ne lui appartenant pas, stocké dans un de ses locaux.

L'**ASSOCIATION** s'engage avant toute occupation à contracter toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir le risque incendie et sa responsabilité civile. Elle paiera les primes et cotisations de ces assurances de façon que la **COMMUNE** ne puisse en aucun cas être inquiétée. La preuve d'avoir satisfait à ces exigences sera fournie à la commune par la production annuelle d'une attestation de l'assureur.

Par ailleurs, l'**ASSOCIATION** souscrira toutes les garanties nécessaires à l'assurance de ses biens personnels. Elle ne pourra, en aucun cas, exercer de recours contre la **COMMUNE** en cas de vol, cambriolage ou acte délictueux dont il pourrait être victime dans les lieux mis à disposition.

En cas de sinistre concernant un bien appartenant à la **COMMUNE**, l'**ASSOCIATION** s'engage à en informer dans les meilleurs délais le service assurance de la **COMMUNE**, à défaut de quoi elle pourrait être rendu responsable du retard de la déclaration et des conséquences qui pourraient en découler.

ARTICLE 13 : CONGE, DENONCIATION, RESILIATION

L'**ASSOCIATION** pourra, à tout moment en respectant un délai de préavis de 3 mois, notifier à la **COMMUNE** par lettre recommandée avec accusé de réception son intention de quitter les locaux.

La présente convention peut, de plus, être résiliée ou modifiée avant l'arrivée à son terme, soit sur demande de la municipalité, soit sur demande de l'association en respectant un délai de préavis de 3 mois.

Ladite convention, en tant que contrat administratif d'occupation du domaine public municipal, est résiliable par la **COMMUNE** à tout moment et pour tout motif d'intérêt général. Elle en avertira l'**ASSOCIATION** par courrier simple, sans que ce dernier puisse se prévaloir d'un quelconque droit à indemnité. Un préavis de 3 mois devra cependant être respecté.

ARTICLE 14 : CLAUSES RESOLUTOIRES

En cas d'inexécution de l'une des clauses de la convention et un mois après une sommation d'exécuter demeurée sans effet, la convention sera résiliée de plein droit, et la **COMMUNE** se réserve le droit de mettre fin sans délai à l'occupation des locaux, si bon lui semble, sans formalités judiciaires et sans indemnités.

ARTICLE 15 : CONTENTIEUX, ATTRIBUTION DE COMPETENCE

15.1 : En cas de différend et avant tout contentieux, l'**ASSOCIATION** et la **COMMUNE** s'engagent à rechercher une solution amiable.

15.2 : En cas de désaccord entre les parties à la présente convention, le tribunal administratif de Grenoble sera seul compétent pour trancher les litiges relatifs à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention.

Tribunal Administratif de Grenoble
2 Place de Verdun
BP 1135
38022 GRENOBLE CEDEX 1
Tél : 04.76.42.90.00 Télécopie : 04.76.51.89.44
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr
Site Internet : grenoble.tribunal-administratif.fr

Fait en double exemplaire à La Ravoire, le

Pour la **COMMUNE**,
L'Adjoint au Maire
Délégué à la Vie associative

Pour l'**ASSOCIATION**,
Le Président

CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN DE L'ASSOCIATION

Ce contrat est conforme aux dispositions du décret n°2021-1947 du 31 décembre 2021, pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et approuvant le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'État.

L'article 5 de ce décret impute à l'association ou à la fondation, les manquements aux engagements souscrits, commis par ses dirigeants, salariés, membres, et bénévoles.

L'importance des associations et des fondations dans la vie de la Nation et leur contribution à l'intérêt général justifient que les autorités administratives décident de leur apporter un soutien financier ou matériel. Il en va de même pour les fédérations sportives et les ligues professionnelles. L'administration, qui doit elle-même rendre des comptes aux citoyens, justifier du bon usage des deniers publics et de la reconnaissance qu'elle peut attribuer, est fondée à s'assurer que les organismes bénéficiaires de subventions publiques ou d'un agrément respectent le pacte républicain.

A cette fin la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République a institué le contrat d'engagement républicain.

Conformément aux dispositions des articles 10-1 et 25-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, le présent contrat a pour objet de préciser les engagements que prend toute association ou fondation qui sollicite une subvention publique ou un agrément de l'État. Ainsi, l'association ou la fondation « s'engage (...) à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ainsi que les symboles de la République (...) », « à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République » et « à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public ».

Ces engagements sont souscrits dans le respect des libertés constitutionnellement reconnues, notamment la liberté d'association et la liberté d'expression dont découle la liberté de se réunir, de manifester et de création.

ENGAGEMENT N° 1 : RESPECT DES LOIS DE LA RÉPUBLIQUE

Le respect des lois de la République s'impose aux associations et aux fondations, qui ne doivent entreprendre ni inciter à aucune action manifestement contraire à la loi, violente ou susceptible d'entraîner des troubles graves à l'ordre public.

L'association ou la fondation bénéficiaire s'engage à ne pas se prévaloir de convictions politiques, philosophiques ou religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant ses relations avec les collectivités publiques.

Elle s'engage notamment à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République.

ENGAGEMENT N° 2 : LIBERTÉ DE CONSCIENCE

L'association ou la fondation s'engage à respecter et protéger la liberté de conscience de ses membres et des tiers, notamment des bénéficiaires de ses services, et s'abstient de tout acte de prosélytisme abusif exercé notamment sous la contrainte, la menace ou la pression.

Cet engagement ne fait pas obstacle à ce que les associations ou fondations dont l'objet est fondé sur des convictions, notamment religieuses, requièrent de leurs membres une adhésion loyale à l'égard des valeurs ou des croyances de l'organisation.

ENGAGEMENT N° 3 : LIBERTÉ DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

L'association s'engage à respecter la liberté de ses membres de s'en retirer dans les conditions prévues à l'article 4 de la loi du 1er juillet 1901 et leur droit de ne pas en être arbitrairement exclu.

ENGAGEMENT N° 4 : ÉGALITÉ ET NON-DISCRIMINATION

L'association ou la fondation s'engage à respecter l'égalité de tous devant la loi.

Elle s'engage, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, à ne pas opérer de différences de traitement fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'appartenance réelle ou supposée à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée qui ne reposeraient pas sur une différence de situation objective en rapport avec l'objet statutaire licite qu'elle poursuit, ni cautionner ou encourager de telles discriminations.

Elle prend les mesures, compte tenu des moyens dont elle dispose, permettant de lutter contre toute forme de violence à caractère sexuel ou sexiste.

ENGAGEMENT N° 5 : FRATERNITÉ ET PRÉVENTION DE LA VIOLENCE

L'association ou la fondation s'engage à agir dans un esprit de fraternité et de civisme.

Dans son activité, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, l'association s'engage à ne pas provoquer à la haine ou à la violence envers quiconque et à ne pas cautionner de tels agissements. Elle s'engage à rejeter toutes formes de racisme et d'antisémitisme.

ENGAGEMENT N° 6 : RESPECT DE LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE HUMAINE

L'association ou la fondation s'engage à n'entreprendre, ne soutenir, ni cautionner aucune action de nature à porter atteinte à la sauvegarde de la dignité de la personne humaine.

Elle s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur destinés à protéger la santé et l'intégrité physique et psychique de ses membres et des bénéficiaires de ses services et ses activités, et à ne pas mettre en danger la vie d'autrui par ses agissements ou sa négligence.

Elle s'engage à ne pas créer, maintenir ou exploiter la vulnérabilité psychologique ou physique de ses membres et des personnes qui participent à ses activités à quelque titre que ce soit, notamment des personnes en situation de handicap, que ce soit par des pressions ou des tentatives d'endoctrinement.

Elle s'engage en particulier à n'entreprendre aucune action de nature à compromettre le développement physique, affectif, intellectuel et social des mineurs, ainsi que leur santé et leur sécurité.

ENGAGEMENT N° 7 : RESPECT DES SYMBOLES DE LA RÉPUBLIQUE

L'association s'engage à respecter le drapeau tricolore, l'hymne national, et la devise de la République.

Fait à, le

NOM, PRÉNOM et SIGNATURE
du président de l'association :

EXTRAIT du REGISTRE

des DELIBERATIONS

du CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de Conseillers en exercice : 25

Présents : 22

Votants : 25

L'an DEUX MILLE VINGT SIX

Le VINGT HUIT SEPTEMBRE

Le Conseil municipal de la Commune de LA RAVOIRE

dûment convoqué en date du 22 septembre 2026, s'est réuni en session ordinaire à 18h30,
à la Mairie, sous la Présidence de Monsieur Alexandre GENNARO, Maire.

Présents :

Monsieur Alexandre GENNARO,
Monsieur Grégory BASIN,
Madame Karine POIROT,
Monsieur Fabien GRILLOT,
Madame Joséphine KUDIN,
Madame Emilie GUILLAUD,
Monsieur Jérôme FALLETTI,
Madame Samira MAKHLOUFI,
Monsieur Guy ZUNARELLI,
Madame Pascale BOURBON,
Monsieur Thierry GERARD,

Monsieur Jean-Luc VILLE,
Monsieur Christophe CARRARO,
Madame Nathalie PAGNAL,
Monsieur Saïd SERBI,
Monsieur Samuel CAILLAULT,
Madame Sandrine MAZZUCA,
Madame Aurore OUDOT,
Madame Flavie VARRAUD,
Madame Aurélie GROMIER,
Madame Sandie GERMAIN,
Madame Magali WIRTENSOHN.

Absents représentés :

Conformément à l'article L.2121-20 du CGCT ont donné pouvoir de voter en leur nom :

Monsieur Gilles BAIX à Monsieur Alexandre GENNARO,
Monsieur Dimitri HUGUERRE à Monsieur Thierry GERARD,
Monsieur Xavier TROSSET à Madame Joséphine KUDIN.

Secrétaire de séance : Madame Sandie GERMAIN.

OBJET : ADOPTION DE LA CHARTE DES REGLES DE VIE LORS DES TEMPS D'ACCUEIL COLLECTIFS AU SEIN DU RELAIS PETITE ENFANCE (R.P.E.)

Vu l'article L 2121-29 du code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération du 10 novembre 2025 approuvant le projet de fonctionnement du Relais Petite Enfance (R.P.E) ;

Considérant que la formalisation de règles de vie lors des temps d'accueil collectifs permettra de sécuriser le fonctionnement du R.P.E. et d'assurer un cadre commun partagé par l'ensemble des participants ;

Après avoir délibéré, Le Conseil municipal à l'unanimité :

APPROUVE la charte des règles de vie lors des temps d'accueil collectifs au sein du Relais Petite Enfance (R.P.E.), jointe en annexe ;

AUTORISE Monsieur le Maire à signer ce document au nom de la commune.

DELIBERATION RENDUE EXECUTOIRE

Transmise à la Préfecture, le 29 septembre 2026

Publiée ou notifiée, le 29 septembre 2026

DOCUMENT CERTIFIE CONFORME

Le Secrétaire de séance

signé

Sandie GERMAIN

Le Maire,



Alexandre GENNARO

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Grenoble (2 place de Verdun, Boîte postale 1135, 38022 Grenoble Cedex) ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée à ce même tribunal administratif dans un délai de deux mois.

REGLES DE VIE DES TEMPS D'ACCUEIL COLLECTIFS

Les temps d'accueil collectifs sont proposés par le Relais Petite Enfance (R.P.E) aux professionnels (assistants maternels ou gardes d'enfants à domicile) résidents sur la commune et aux enfants dont ils assurent l'accueil.

Ces temps d'accueil collectifs sont :

- des espaces de socialisation et de jeux pour les enfants,
- des moments de vie pour faire de nouvelles découvertes via les activités d'éveil proposées,
- des instants de convivialité et d'échanges entre professionnels,
- des temps d'observation et de prise de conscience des besoins des enfants en fonction de leur âge et stade de développement,
- des moments de participation active à la vie du R.P.E

Afin de vivre pleinement ces temps d'animation et d'offrir une bonne qualité d'accueil, chaque participant s'engage à respecter les règles de vie suivantes :

1- L'inscription

Chaque professionnel souhaitant participer doit s'inscrire auprès de la responsable à n'importe quel moment de l'année.

Le nombre de places par atelier est limité afin d'assurer une qualité d'accueil optimale. En cas d'absence il est important de prévenir le plus tôt possible la responsable afin que la place puisse être réattribuée.

2- Les horaires – le déroulement

L'accueil se fait sur le lieu prévu de l'animation, à partir de 9h15 ou 9h45 selon les ateliers proposés.

A partir de 9h30 et jusqu'à 10h50 : activités centrées sur l'enfant.

De 10h50 à 11h : rangement et départ des enfants.

3- Le matériel

En principe, le matériel est fourni par le relais, excepté les affaires personnelles de l'enfant et quelques demandes spécifiques de la responsable (carton, bois, déguisement).

4- Le rangement

A la fin de l'animation, chacun participe au rangement dans un esprit d'entraide, de respect d'autrui et du matériel.

5- La responsabilité

La responsable du R.P.E est garante du respect du cadre et de l'organisation matérielle (locaux, jeux mis à disposition).

Les enfants sont sous la responsabilité de leur assistant maternel qui doit être autorisé par écrit par les parents (ou les détenteurs de l'autorité parentale) à participer aux ateliers collectifs du R.P.E. Une copie de l'autorisation devra être fournie à la responsable du R.P.E dès la première séance de participation.

6- Le respect

Le R.P.E est un lieu de respect, d'entraide et de partage entre professionnels.

7- L'ambiance

Le temps de l'animation doit se dérouler dans un climat serein, calme et détendu.

Il est important de veiller au niveau sonore et penser à bien se répartir dans l'espace.

8- La discrétion

La discrétion professionnelle est de rigueur pendant les séances d'animation.

Il est important de veiller à la confidentialité des informations échangées.

Il est possible et conseillé de prendre un rendez-vous avec la responsable pour un entretien s'il y a besoin d'évoquer des problématiques individuelles.

9- Le non-jugement

Respect de la parole de chacun, être attentifs aux propos et paroles échangés : veiller à ne pas émettre de jugement vis-à-vis des parents ou de l'enfant.

10-La sécurité et la posture professionnelle

Les professionnels veillent à la sécurité physique de l'enfant et participent à ce qu'il vit en tenant compte de ses capacités.

Les professionnels veillent à la sécurité affective de l'enfant : être bien présent à ses côtés, l'accompagner dans ses découvertes par la parole et/ou le regard.

Les professionnels veillent à ses besoins physiologiques : il est possible de quitter le R.P.E si besoin quand l'enfant manifeste des signes de fatigue, d'excitation.

Les professionnels veillent à permettre à l'enfant de faire ses propres expériences sans faire à sa place, il peut être encourager et valoriser en fonction de son rythme et de ses compétences.

Laisser l'enfant libre de ses mouvements, sans le contraindre mais en étant attentif à sa sécurité.

Laisser l'enfant être acteur de son jeu en limitant les interventions.

L'adulte accompagnant est la personne de référence pour l'enfant, celui-ci doit toujours pouvoir être en contact avec lui (visuel ou physique)

11-Le téléphone portable

L'utilisation du téléphone portable, notamment pour prendre des photos de l'enfant, doit rester limitée.

A la Ravoire, le

Le Maire,

EXTRAIT du REGISTRE

des DELIBERATIONS

du CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de Conseillers en exercice : 25

Présents : 23

Votants : 25

L'an DEUX MILLE VINGT SIX

Le VINGT HUIT SEPTEMBRE

Le Conseil municipal de la Commune de LA RAVOIRE

dûment convoqué en date du 22 septembre 2026, s'est réuni en session ordinaire à 18h30,
à la Mairie, sous la Présidence de Monsieur Alexandre GENNARO, Maire.

Présents :

Monsieur Alexandre GENNARO,
Monsieur Grégory BASIN,
Madame Karine POIROT,
Monsieur Fabien GRILLOT,
Madame Joséphine KUDIN,
Monsieur Xavier TROSSET,
Madame Emilie GUILLAUD,
Monsieur Jérôme FALLETTI,
Madame Samira MAKHLOUFI,
Monsieur Guy ZUNARELLI,
Madame Pascale BOURBON,
Monsieur Thierry GERARD,

Monsieur Jean-Luc VILLE,
Monsieur Christophe CARRARO,
Madame Nathalie PAGNAL,
Monsieur Saïd SERBI,
Monsieur Samuel CAILLAULT,
Madame Sandrine MAZZUCA,
Madame Aurore OUDOT,
Madame Flavie VARRAUD,
Madame Aurélie GROMIER,
Madame Sandie GERMAIN,
Madame Magali WIRTENSOHN.

Absents représentés :

Conformément à l'article L.2121-20 du CGCT ont donné pouvoir de voter en leur nom :

Monsieur Gilles BAIX à Monsieur Alexandre GENNARO,
Monsieur Dimitri HUGUERRE à Monsieur Thierry GERARD.

Secrétaire de séance : Madame Sandie GERMAIN.

**OBJET : SOUSCRIPTION A UN ABONNEMENT ET PARTICIPATION AU CAPITAL DE LA COOPERATIVE
D'AUTOPARTAGE CITIZ EN AUVERGNE-RHONE-ALPES**

La création d'un service d'autopartage s'inscrit en cohérence avec la stratégie de transition énergétique portée par la commune et l'objectif de favoriser une mobilité durable en proposant un service permettant de réduire l'usage de la voiture individuelle et les émissions de gaz à effet de serre.

Il constitue une opportunité en termes de services à la mobilité, offrant une alternative au transport individuel, complémentaire à l'offre de transports collectifs, au covoiturage et aux modes de déplacements doux. De plus, il s'inscrit dans une démarche visant à promouvoir la multimodalité.

L'autopartage s'est largement développé dans la région ces dernières années, sous l'impulsion de la Société Coopérative d'Intérêt Collectif (SCIC) Citiz en Auvergne-Rhône-Alpes, l'une des toutes premières initiatives d'autopartage en France, née au début des années 2000 à Grenoble sous le nom "Alpes Autopartage". Elle fait partie des membres fondateurs du Réseau Citiz, réseau coopératif national, créé en 2002, regroupant les différentes structures locales d'autopartage et couvrant aujourd'hui plus de 250 communes françaises avec plus de 2700 véhicules.

Dans les grandes villes comme dans les petites, le service Citiz permet de disposer d'un véhicule en libre-service et accessible 24h/24 et 7j/7 sans devoir en gérer les contraintes (acquisition, stationnement, entretien, assurance, etc.). La souplesse d'utilisation et la tarification à l'heure et au kilomètre font de l'autopartage une solution pertinente pour les déplacements de courte à moyenne durée, de portée locale ou régionale.

Chaque voiture en autopartage permet l'abandon et le non-achat de 5 à 8 voitures particulières et libère jusqu'à 3 places de stationnement. Une voiture en autopartage incite à réduire l'usage de la voiture et divise en moyenne par deux les kilomètres parcourus par un conducteur de voiture en ville à travers la suppression de la majorité des trajets courts. Elle peut permettre à certains foyers d'éviter l'achat d'un second véhicule.

A ce titre, l'autopartage s'inscrit totalement dans la politique de mobilité et d'amélioration du cadre de vie menée par la commune et la municipalité souhaite expérimenter un service sur son territoire, en cohérence avec les objectifs diversifiés de l'offre de transport, de lutte contre la pollution et de satisfaction des besoins de mobilité pour l'ensemble de la population, tout en diminuant la dépendance à la voiture.

Suite à une enquête auprès de la population, la coopérative prévoit l'installation d'un véhicule sur la commune. L'emplacement choisi, défini sous le nom de « station » se situera sur le parking de l'espace culturel Jean Blanc.

Une signalétique sera mise en place (marquage au sol et totem) et prise en charge par la commune.

Un engagement mensuel forfaitaire de 60 € TTC correspondant à l'abonnement privé/pro de tous les agents sera versé par la commune à la société SCIC Alpes Autopartage, permettant aux agents municipaux d'utiliser le service.

De plus, la commune s'engage à participer au capital de cette société pour un montant de 1 500 €, soit 10 parts sociales de 150 €.

En effet, la loi Economie Sociale et Solidaire, votée le 31 juillet 2014, encourage le développement des Sociétés Coopératives d'Intérêt Collectif. Elle permet aux collectivités d'intervenir jusqu'à 50% au capital des SCIC (contre 20% précédemment).

Cette participation permettra de contribuer au renforcement des fonds propres de l'entreprise nécessaires au déploiement de ce service de déplacement alternatif à la voiture individuelle sur notre territoire.

La commune rejoindra les plus de 570 sociétaires de la coopérative, dont plus de 40 collectivités territoriales.

Vu les articles L. 1231-10 et suivants du code des transports,

Vu l'article 36, I, de la loi n° 2001-624 du 17 juillet 2001 instituant la société coopérative d'intérêt collectif (SCIC),

Vu le décret n° 2002-241 du 21 février 2002, relatif à la société coopérative d'intérêt collectif,

Après avoir délibéré, Le Conseil municipal à l'unanimité :

APPROUVE le contrat d'inscription relatif au lancement de l'autopartage sur le territoire de la commune, établi entre la commune et CITIZ-SCIC Alpes Autopartage,

APPROUVE la participation de la commune au capital de la SCIC Alpes Autopartage – Citiz en Auvergne-Rhône-Alpes, pour un montant de 1 500 € représentant 10 parts sociales d'une valeur unitaire de 150 €,

DIT que les crédits nécessaires à la dépense seront inscrits au BP 2027,

AUTORISE le maire à accomplir toutes les démarches et à signer les documents nécessaires.

DELIBERATION RENDUE EXECUTOIRE

Transmise à la Préfecture, le 29 septembre 2026

Publiée ou notifiée, le 29 septembre 2026

DOCUMENT CERTIFIE CONFORME

Le Secrétaire de séance

signé

Sandie GERMAIN

Le Maire,



Alexandre GENNARO
(Savoir)

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Grenoble (2 place de Verdun, Boîte postale 1135, 38022 Grenoble Cedex) ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée à ce même tribunal administratif dans un délai de deux mois.

Contrat d'inscription • Collectivités territoriales

Entre ALPES AUTOPARTAGE, 38 cours Berriat, 38000 GRENOBLE – 480 677 756 RCD Grenoble, APE 7711A, représentée par sa Directrice Générale, Madame Stéphanie Pesenti d'une part,

Et

Raison sociale : SIRET :

Représenté-e par M./Mme : En qualité de :

Adresse :

Code postal : Ville :

Contact de suivi opérationnel (si différent)

Nom - Prénom : Fonction :

Téléphone : E-mail :

Contact de facturation (si différent)

Adresse :

Code postal : Ville :

Nom - Prénom : Fonction :

Téléphone : E-mail pour réception des factures :

Dénommé-e « locataire », d'autre part, qui déclare pour lui-même, et pour le(s) conducteur(s) supplémentaires liés :

- Être titulaire d'un permis de conduire en cours de validité (joindre une photocopie du permis de conduire de la personne signataire au contrat et des conducteurs liés).
- Ne pas avoir fait l'objet de condamnation pour état d'ivresse au cours des 5 dernières années
- Ne pas avoir fait l'objet d'un retrait de permis de conduire supérieur à 45 jours au cours des 3 dernières années
- Avoir pris connaissance et d'accepter les conditions de location ci-après

Devenir sociétaire (optionnel)

☐ Je souhaite devenir sociétaire de la SCIC et prendre une ou plusieurs parts sociales (750€) : les frais d'inscription sont offerts et le dépôt de garantie converti en part sociale.

➤ Penser à joindre et compléter le bulletin de souscription au sociétariat.

Modalités d'inscription & Abonnement

- Frais d'inscription : offerts
- Coût de l'abonnement mensuel : 60€

ASSURANCE : Franchise de 700 / 1 000 € incluse par défaut

Fait à, le

Le maire

Cachet et signature précédée de la mention « lu et approuvé »

Citiz Auvergne-Rhône-Alpes

Cachet et signature

Tarifs TTC • Usages professionnels agents et élus

Tarifs à l'usage (durée + distance parcourue)

Catégorie	1 h.	24h.	7 jours	Km ≤ 100	Km > 100
S	3 €	22 €	120 €	0,44 €	0,24 €
M	3,50 €	27 €	150 €		
L	4 €	33 €	180 €		
XL	5 €	45 €	230 €	0,54 €	0,29 €
XXL	6 €	50 €	280 €		

Les dégressifs s'appliquent par trajet.

Modalités d'inscription

> **Pièces à fournir** : Permis de conduire du conducteur

Abonnements mensuels

> **0 à 150 conducteurs** : 60€

> **151 à 300 conducteurs** : 120€

> **+ de 300 conducteurs** : 180€

Bon à savoir

> Ce contrat permet aux agents de s'inscrire à Citiz sans payer l'abonnement mensuel ni les frais d'inscription.

> **Tout est inclus** : assurance, carburant ou dépenses d'énergie, entretien, parking à la station, lavage bi-mensuel.

> **Assurance** : franchises et options jeunes conducteurs disponibles dans l'Annexe Assurance.

> **Entre 23h à 7h**, seuls les kilomètres parcourus sont facturés (hors majorations d'assurance).

> **Réduction de 50 %** sur les heures non utilisées en cas de retour anticipé du véhicule.

> **Accédez aux 2 700 voitures du Réseau Citiz**: idéal pour combiner train et autopartage dans toute la France.

Votre coopérative locale

Citiz Auvergne-Rhône-Alpes est géré et développé par la Société coopérative d'intérêt collectif (SCIC) Alpes Autopartage, créée en 2010. Le capital de cette société à but non lucratif est détenu par ses utilisateurs, ses fondateurs, ses salariés et plusieurs partenaires publics et privés, répartis par collèges et représentés au sein du Conseil d'Administration (CA).

En souscrivant une ou plusieurs parts sociales de 750 €, vous soutenez l'autopartage en dans votre région.

Citiz vous offre les frais de d'inscription et une remise sur l'abonnement principal.

Le Réseau Citiz

Le réseau coopératif Citiz est composé d'opérateurs locaux indépendants, proposant **2 700 voitures en autopartage dans plus de 270 communes françaises**. Votre contrat Citiz vous permet d'accéder à toutes ces voitures : idéal pour combiner train et autopartage dans toute la France.

Contactez-nous quelques jours avant votre déplacement pour que nous puissions activer votre accès à la ville de votre choix. Cela suppose de transférer vos données d'utilisateur à l'opérateur local concerné. Une fois activé, votre accès dans une autre ville est permanent.

> Retrouvez l'ensemble du réseau Citiz sur www.citiz.coop



Préambule :

Le réseau Citiz est un groupement coopératif d'opérateurs locaux proposant des services d'autopartage sur leurs territoires. Le service d'autopartage est proposé par un opérateur local désigné ci-après par « l'opérateur ». Les présentes conditions générales de location s'appliquent à toute personne physique ou morale qui souscrit un contrat auprès d'un opérateur d'autopartage du réseau Citiz pour la location de véhicules en libre-service au sein de ce réseau, étant précisé que la souscription d'un contrat auprès d'un opérateur donne la possibilité, au-delà de trois mois d'inscription et d'au moins trois utilisations conformes du service, d'utiliser les véhicules proposés par les autres opérateurs du réseau (« utilisation croisée »). Les présentes conditions générales comprennent tant les termes et conditions ci-après que les dispositions figurant aux annexes jointes ci-dessous aux présentes et faisant partie intégrante du contrat. Le fait de souscrire un contrat d'accès au service d'autopartage du réseau Citiz implique l'adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales de location.

Article 1 – OBJET DU CONTRAT

1. Le présent contrat constitue un contrat de location pour les services d'autopartage proposés par les opérateurs du réseau Citiz. Ils mettent à disposition du locataire et de ses conducteurs désignés dans le contrat ci-joint, des véhicules accessibles en libre-service 7j/7j et 24h/24h, selon la formule tarifaire choisie, sous réserve des disponibilités.
2. Les assurances, l'entretien, les emplacements de stationnement pour les véhicules Citiz, le carburant pour les véhicules thermiques et hybrides et les dépenses d'énergies pour les véhicules électriques sont compris dans le prix.
3. La circulation des véhicules est limitée aux pays frontaliers de la France métropolitaine. Les demandes d'utilisation de véhicules en dehors de ces pays devront faire l'objet d'une autorisation spécifique préalable de la part de l'opérateur.
4. Le/la locataire s'engage à respecter les différentes conditions, obligations et procédure du présent contrat.
5. Le contrat, les annexes (« tarifs », « en cas d'accident », « autres frais applicables », « mandat de prélèvement »), les présentes conditions générales de location, ainsi que le code de la route et les règlements de police en vigueur font partie intégrante de ce contrat d'inscription.
6. L'opérateur peut proposer trois types d'autopartage en libre-service : en boucle (location de véhicules avec réservation préalable et affectés à une station), en free-floating (location de véhicules sans réservation préalable et sans station, affectés à une zone de dépose) ou en station flex (location de véhicules avec réservation préalable et affectés à une zone de dépose).

Article 2 - DURÉE Le contrat est conclu pour une durée indéterminée avec une durée minimale initiale de 3 mois à compter de la date de la signature. Le changement de formule ou ajout d'option est possible tous les 3 mois. Chaque changement de formule ou ajout d'option entraîne un engagement pour le client de ne pas résilier durant les 3 mois suivants. Il peut être mis fin au présent contrat par l'une des parties dans les conditions énoncées à l'article 17 des présentes conditions générales de location.

Conformément à l'art. L221-18 du code de la consommation, le/la locataire ayant la qualité de consommateur et qui a souscrit au présent contrat au moyen d'une technique de communication à distance peut se rétracter sans donner de motif dans un délai de 14 jours à compter de la conclusion du contrat. Ce droit s'exerce en notifiant à l'opérateur la décision de se rétracter en utilisant le formulaire figurant en annexe ou par tout autre moyen dénué d'ambiguïté. En cas de rétractation dans ces conditions, l'opérateur remboursera dans un délai de 14 jours à compter de la réception de la rétractation, la totalité des sommes versées par le/la locataire à l'exception du prix des éventuelles locations consommées par le/la locataire et dont il/elle a expressément demandé à bénéficier pendant le délai de rétractation.

Article 3 - INSCRIPTION-CONDITIONS REQUISES POUR LOUER

1. Le service proposé est réservé aux seuls locataires et conducteurs désignés sur le contrat d'inscription, c'est à dire aux personnes physiques majeures inscrites ainsi qu'aux conducteurs désignés par les personnes morales inscrites. Le terme « locataire », utilisé dans les présentes conditions générales de location, désigne tant les locataires que les conducteurs/trices désigné-es par les personnes physiques et les personnes morales. Ils/elles sont soumis-es aux mêmes obligations.
2. Le/la locataire doit avoir pris connaissance des présentes conditions générales d'utilisation et les avoir acceptées et signées.
3. L'inscription du/de la locataire est subordonnée à l'absence d'impayé auprès d'un opérateur du réseau Citiz ainsi qu'à l'absence d'une résiliation à ses torts de la part d'un opérateur du réseau Citiz (cf. art. 17.3).
4. Les coordonnées postales et téléphoniques sont demandées au/à la locataire au moment de son inscription à des fins d'accompagnement dans l'utilisation du service et non pas à des fins de démarchage commercial. Cependant, et en vertu de l'article L223-2 du Code de la consommation, le/la locataire a la possibilité de s'inscrire sur la liste d'opposition au démarchage téléphonique sur <https://www.bloctel.gouv.fr/> ou par courrier adressé à Worldline - Service Bloctel/CS 61311 - 41013 Blois Cedex.
5. Le souscripteur personne physique déclare n'être frappé par aucune incapacité ou mesure de protection de type sauvegarde de justice, curatelle ou tutelle, et avoir les facultés pleines et entières pour s'engager au titre des présentes, à défaut, ce dernier devra être assisté ou représenté par tout mandataire idoine.
6. Le/la locataire doit être âgé-e de plus de 18 ans et être titulaire d'un permis de conduire en cours de validité en France (selon les règles du ministère public) pour la catégorie de véhicule choisie au moment de la prise de possession du véhicule. Il/Elle s'engage à respecter les éventuelles restrictions de conduite de son permis de conduire le cas échéant.

7. La possession du permis de conduire étant une condition pour pouvoir bénéficier du service proposé par l'opérateur, le/la locataire s'engage à informer l'opérateur de toute perte de points entraînant la suspension ou le retrait du permis de conduire de lui/elle-même ou d'un-e ayant-droit au service.

8. Le/la locataire ne doit pas avoir fait l'objet de condamnation pour conduite sous l'emprise d'un état alcoolique ou sous stupéfiant au cours des cinq dernières années et ne pas avoir fait l'objet d'un retrait de permis de conduire supérieur à 45 jours au cours des trois dernières années.

9. L'inscription est subordonnée à la fourniture des pièces suivantes :

9.1 Pour les personnes physiques :

- une copie du permis de conduire de tous les conducteurs/trices associé-e-s au contrat.
- un justificatif de domicile de moins de 3 mois (gaz, électricité, téléphone fixe, internet, quittance de loyer).
- un relevé d'identité bancaire.

9.2 Pour les personnes morales :

- un extrait Kbis de moins de 3 mois ou document équivalent.
 - un relevé d'identité bancaire.
 - une photocopie du permis de conduire de la personne signataire du contrat. Si le/la signataire engageant une personne morale n'est pas titulaire d'un permis de conduire, il/elle doit fournir une copie d'une autre pièce d'identité officielle. Le/la signataire doit avoir mandat pour engager la personne morale.
 - chaque conducteur/trice désigné-e par une personne morale doit pouvoir fournir une copie de son permis de conduire, sous 48 heures, sur demande de l'opérateur.
10. L'inscription est également subordonnée au versement des frais suivants :
- frais d'inscription.
 - dépôt de garantie en cas de facturation mensuelle (post-paiement) ou part sociale encaissée-e, selon les modalités définies dans l'annexe relative aux tarifs en vigueur.
 - l'opérateur se réserve également le droit de demander une caution non encaissée de 700 € dès le premier sinistre.

11. L'opérateur se réserve le droit de vérifier l'exactitude des documents. En cas d'insuffisance de garantie, il se réserve le droit de refuser la demande d'inscription.

12. Le/la locataire s'engage à informer l'opérateur, sous 15 jours, de toute modification de ses renseignements et coordonnées (postales, téléphoniques, électroniques) sous peine de résiliation du présent contrat de plein droit par l'opérateur. La notification de cette modification devra être effectuée par voie électronique ou par courrier en recommandé avec demande d' accusé de réception.

13. Le/la locataire titulaire du contrat est seul redevable du paiement des prestations, frais et autres accessoires pour l'ensemble des conducteurs/trices supplémentaires affilié-e-s au contrat. A ce titre, il/elle s'engage à régler l'intégralité des sommes dues par ses conducteurs supplémentaires.

14. Le/la locataire peut ajouter des conducteurs/trices supplémentaires sur son contrat. L'opérateur se réserve le droit de limiter le nombre de conducteurs à 3 sur un même contrat.

15. En cas de facturation mensuelle, un dépôt de garantie complémentaire peut être demandé par l'opérateur pour chaque conducteur/trice supplémentaire et si l'encours combiné de tous les conducteurs/trices dépasse de deux fois le dépôt de garantie plus de deux mois d'affilée.

16. L'opérateur peut demander un renouvellement de la caution si cette dernière vient à expirer. Le cas échéant, le non-renouvellement de cette caution entraîne la suspension du compte jusqu'à production de la caution.

17. Dans l'hypothèse où le locataire serait une personne morale ou physique agissant à titre professionnel, cette dernière devra indiquer la liste nominative de ses collaborateurs autorisés à utiliser les services d'autopartage. Seuls les collaborateurs désignés sont autorisés à utiliser les services d'autopartage. La présente clause étant une clause substantielle des conditions générales de location et déterminante du consentement de l'opérateur.

Le/la représentant-e légal-e ou son délégué s'engage à procéder à la vérification de l'âge et de la validité des permis de conduire des collaborateurs autorisés à conduire les véhicules et à s'assurer que l'usage du service par les conducteurs/trices désigné.e.s est conforme aux présentes conditions générales de location. Il s'engage à signaler à l'opérateur tout changement concernant les conducteurs désignés (départ, suspension de permis).

En cas d'inscription d'une personne morale pour l'utilisation d'un véhicule par un conducteur/trice désigné-e, la personne morale reste responsable de l'ensemble des obligations découlant des présentes.

Article 4 - ACCES AU VEHICULE

1. Une fois l'inscription réalisée et dès la signature du contrat, un accès nominatif et des identifiants confidentiels sont remis à chaque conducteur-trice désigné-e pour lui permettre d'utiliser les véhicules. Un support sans contact permettant d'accéder aux véhicules peut être remis au/à la locataire à sa demande. Ce support reste la propriété de l'opérateur. Le locataire peut demander à utiliser un support déjà en sa possession pour accéder aux véhicules. Il est également communiqué un code PIN que le/la locataire doit tenir secret.

2. L'accès et le support sont nominatifs, strictement personnels et ne peuvent être cédés ou prêtés à un tiers.

3. Le support doit rester en possession du/de la conducteur/trice lors de l'utilisation du véhicule et sa présentation pourra être exigée par l'opérateur.

4. En cas de perte ou vol du support fourni par l'opérateur, le/la locataire doit immédiatement en informer l'opérateur. Les frais de perte du support sont facturés au/à la locataire selon les modalités définies dans l'annexe relative aux tarifs en vigueur.

5. En aucun cas, le/la locataire ne doit laisser le code PIN avec le support. Il/elle ne peut pas prêter ou céder ses identifiants ou son support à des tiers aux contrats. À défaut, sa responsabilité pourra être engagée pour toute utilisation non autorisée du

véhicule et pour toute perte, dommage et/ou préjudice que l'opérateur pourrait subir de ce manquement.

Article 5 - LOCATION

1. La réservation constitue un préalable obligatoire à l'usage du véhicule en boucle et en station flex. La réservation peut se faire 24h/24 et 7j/7 par tous les moyens mis à disposition du locataire (téléphone, Internet, application mobile). La disponibilité sur l'application mobile est un préalable obligatoire à l'usage du véhicule en free-floating.

2. La réservation du véhicule en boucle ou en station flex doit être effectuée personnellement et mentionner le nom, le numéro de locataire, le numéro de support, le lieu de prise et de retour du véhicule, le type de véhicule souhaité et la période d'utilisation.

Un véhicule en free-floating peut être réservé le temps de s'y rendre, sur l'espace en ligne ou l'application mobile. La durée de la réservation est déterminée par le locataire mais débute obligatoirement au quart d'heure suivant son enregistrement et est facturée selon les tarifs en vigueur.

L'enregistrement de la réservation ou sa prolongation doit, pour être valable, être confirmé au/à la locataire par le message « réservation acceptée » sur l'espace de réservation en ligne ou mobile et apparaître dans ses réservations à venir sur son espace client. Toute réservation non confirmée n'est pas valide.

3. La durée minimale de location est d'une heure pour les véhicules en boucle ou en station flex et de 15 minutes pour les véhicules en free-floating. Au-delà, la réservation peut se faire par tranche de quart d'heure en quart d'heure. Tout quart d'heure entamé est facturé.

4. Les véhicules peuvent être réservés jusqu'à trois mois à l'avance. Les utilisations excédant cinq jours doivent faire l'objet d'une demande spécifique auprès de l'opérateur. Le choix du véhicule peut être limité selon les contraintes d'exploitation du service. Un acompte du montant estimé selon les tarifs en vigueur peut être demandé pour confirmer la réservation.

5. Toute réservation de moins de 5 jours peut être modifiée ou annulée sans frais jusqu'à 2 heures avant le début de réservation en utilisant les différents modes de réservation du service. Une annulation effectuée moins de deux heures avant le début de la location est facturée selon les tarifs en vigueur.

Toute réservation de plus de 5 jours peut être modifiée ou annulée sans frais jusqu'à 48 heures avant le début de réservation en utilisant les différents modes de réservation du service. Une annulation effectuée moins de 48 heures avant le début de la location est facturée selon les tarifs en vigueur.

6. Dans les cas des véhicules soumis à réservation préalable, ceux-ci sont attribués aux locataires en fonction de l'ordre des réservations reçues. Pour les véhicules pouvant être loués sans réservation, ils sont chacun attribués au premier locataire y accédant, en fonction du principe du premier arrivé, premier servi.

7. Les conditions d'utilisation propres à chaque véhicule sont indiquées au moment de la réservation et sont opposables au/à la locataire.

8. L'opérateur se réserve le droit de restreindre l'accès de certaines catégories de véhicules aux jeunes conducteurs (moins de deux ans de permis).

9. L'opérateur peut, à la demande du/de la locataire, et à titre d'information non contractuelle, fournir une estimation du montant total de la location envisagée. Le montant réel de la location est facturé au retour du véhicule et selon la réalité de la prestation.

Article 6 – CONDITIONS D'UTILISATION

1. La mise à disposition du véhicule est consentie exclusivement au/à la locataire ou aux personnes explicitement déclarées au contrat. Le véhicule ne peut être ni vendu, ni loué, ni prêté, et doit être utilisé par le/la locataire raisonnablement et notamment sans être sous influence éthylique, narcotique, ou d'autres substances susceptibles d'altérer la capacité à conduire.

2. Avant le départ ainsi qu'au retour, le/la locataire s'engage à effectuer un état des lieux visuel de l'intérieur et de l'extérieur du véhicule (carrosserie, optiques, roues, vitrages, essuie-glaces, antenne, sièges, commandes, interrupteurs, ceintures de sécurité) ainsi que des éventuels mécanismes de protection et totems appartenant à l'opérateur, et à vérifier la présence des documents, équipements et accessoires fournis. Toute réserve devra être signalée avant le départ du véhicule et avant sa fermeture au retour de la réservation par tous moyens mis à disposition par l'opérateur (appel téléphonique à l'opérateur ou à la centrale d'appel, messagerie via l'application, appel téléphonique, téléphone embarqué...). A défaut, le/la locataire est présumé-e avoir reçu le véhicule et ses accessoires en bon état. Si la place du véhicule est pourvue d'un mécanisme de protection, le locataire s'engage à l'activer au départ.

3. Le/la locataire s'engage à prendre soin du véhicule et en user raisonnablement. Il/Elle peut procéder à la vérification de la pression des pneumatiques, des niveaux d'huile, de lubrifiant et de liquide de refroidissement moteur, ou tout autre fluide (notamment en cas d'utilisation supérieure à trois jours). Toute autre intervention est subordonnée à l'autorisation de l'opérateur. Dans le cas de longs trajets, le/la locataire doit s'assurer de la pression des pneumatiques régulièrement.

4. Le/la locataire s'engage à informer immédiatement l'opérateur lorsqu'une anomalie empêche la poursuite normale de la location. Cette information permet de convenir, le cas échéant et d'un commun accord, des conditions de poursuite de la location.

5. Il est strictement interdit de fumer et de vapoter à bord des véhicules. Toute personne ne respectant pas cette règle s'expose à des sanctions (cf. tarifs en vigueur).

6. Les animaux sont admis dans les véhicules. Le/la locataire doit cependant utiliser une cage dédiée et/ou une couverture, afin de laisser l'intérieur du véhicule propre. Le/la locataire est tenu-e de nettoyer toute saleté générée par l'animal (poils, etc). Toute personne ne respectant pas cette règle s'expose à des sanctions (cf. tarifs en vigueur).

7. Le/la locataire s'engage à utiliser le véhicule dans des conditions normales d'utilisation dans le respect des textes en vigueur et notamment le code de la route

ou toute réglementation applicable à la circulation et aux véhicules dans le pays visité.

8. Le/la locataire ne doit pas utiliser ou permettre l'utilisation du véhicule dans les cas suivants sous peine d'exclusion aux garanties d'assurance (dans les limites prescrites par la législation et sans préjudice des assurances) :

- pour toute activité de transport de voyageurs rémunérée ou exécutée à titre professionnel, sauf dans le cadre du covoiturage, au sens de l'article L3132-1 du code des transports, pratiqué à titre individuel. Dans ce dernier cas de figure, le conducteur s'engage à porter l'entière responsabilité du véhicule et de ses équipements.
- pour propulser ou tracter tout véhicule, remorque ou autre objet, sauf véhicule équipé spécifiquement par l'opérateur ;
- pour tout essai, course automobile, compétition ou reconnaissance de rallye ;
- en dehors des zones carrossables ;
- sous l'emprise d'un état alcoolique ou sous l'effet d'éléments absorbés qui modifient les réflexes indispensables à la conduite ;
- pour charger des matériaux susceptibles de détériorer le véhicule, tels que des matières inflammables, explosives, des produits radioactifs ou autres produits susceptibles de détériorer le véhicule ;
- pour charger le véhicule au point de le mettre en surpoids ;
- à toutes fins illicites.

9. Le/la locataire a la garde juridique du véhicule et en est responsable. Il/Elle s'engage, hors des périodes de conduite, à le stationner en lieu sûr, à fermer le véhicule à clé et s'il y a lieu, à activer l'alarme et à verrouiller l'antivol. L'opérateur n'est pas responsable de la perte ou des dommages atteignant les objets laissés à bord du véhicule. Le/la locataire s'engage à communiquer à l'opérateur sans délai toute perte de clé ou de carte. Le/la locataire n'a pas le droit de faire reproduire les clés ou la carte.

Article 7 - CARBURANT

1. Les dépenses de carburant étant incluses dans les tarifs d'utilisation du véhicule, le/la locataire s'engage à restituer le véhicule avec au moins un quart du réservoir de carburant rempli.

2. Si à la restitution du véhicule, il reste moins d'un quart dans le réservoir de carburant, le/la locataire doit lui/elle-même faire le plein. Pour satisfaire cette obligation, le/la locataire peut régler soit avec la carte carburant présente dans le véhicule et dédiée à lui seul (conserver le ticket), soit en avançant la somme qui lui sera remboursée sous forme d'avoir sur facture. Cette demande de remboursement doit être faite dans le mois suivant l'utilisation du véhicule par la remise de la facture détaillée originale datée mentionnant l'achat et le type de carburant. Si ces critères ne sont pas remplis le remboursement ne pourra être effectué.

3. Les modalités de remboursement sont similaires à celles précisées à l'article 7.2 en cas d'avance des frais par le/la locataire pour la recharge d'un véhicule électrique en itinérance.

4. Si toutefois le/la locataire rendait le véhicule avec moins d'un quart du réservoir des pénalités lui seront appliquées (cf. tarifs en vigueur).

5. L'utilisation frauduleuse de la carte carburant ou du/des badge.s de recharge, pourra entraîner à la discrétion de l'opérateur, la résiliation du contrat, l'exigibilité des sommes dues et l'engagement de toute procédure adéquate, y compris pénale

6. Si le/la locataire constate que le véhicule est sous le quart du réservoir au début de sa location, il/elle est tenu d'en informer l'opérateur par tous moyens mis à sa disposition. Il pourra être convenu d'un commun accord de déplacer la réservation sur un autre véhicule disponible. Si cependant le/la locataire conserve le véhicule initialement souhaité, il/elle s'engage à le restituer avec au moins le quart du réservoir de carburant.

7. En cas de panne de carburant, le/la locataire est responsable des détériorations causées au système d'alimentation ou au moteur du véhicule. Le remorquage ainsi que les frais résultants de la panne sont à sa charge exclusive hors bénéfice de la franchise.

8. En cas d'erreur par le/la locataire sur le remplissage du réservoir, les frais de carburant, de vidange du réservoir, de nettoyage des circuits d'alimentation et éventuels remplacements de pièces endommagées ou détériorées, et de remorquage sont à sa charge exclusive, hors bénéfice de la franchise.

9. La perte de la carte de carburant ou du/des badges de recharge des véhicules électriques entraînera la facturation de leur coût de remplacement ainsi que des frais de gestion (cf. tarifs en vigueur).

Article 8 – VEHICULES ELECTRIQUES

1. Il est de la responsabilité du locataire de prendre connaissance auprès de l'opérateur des procédures liées au fonctionnement des véhicules électriques et en particulier de l'utilisation devant être faite du/des câble.s de recharge le cas échéant. Tous manquements aux procédures qui lui auront été communiquées seront opposables au locataire.

2. En toute circonstance, le locataire est entièrement responsable pendant toute la durée de la réservation du/des câbles de recharge amovibles si le véhicule en dispose, sauf pour lui/elle à établir par tous moyens qu'il/elle est étranger(e) à leur dégradation ou disparition. Toute dégradation ou disparition de ce/ces câble.s imputable au locataire lui sera facturée aux frais réels de remplacement des câbles dans la limite des sommes forfaitaires indiquées en annexe ».

3. Le/la locataire est responsable de la bonne adéquation entre son usage et l'autonomie du véhicule, via un contrôle de la charge avant le démarrage et une conduite adaptée à la préservation de l'autonomie.

En partant avec le véhicule, le/la locataire accepte expressément le niveau de charge et à d'autonomie du véhicule tel qu'affiché par ce dernier lors de la prise en main par le locataire.

4. Si le/la locataire constate que le véhicule n'est pas suffisamment chargé au début de sa location, il/elle est tenu-e d'en informer l'opérateur. Il pourra être convenu d'un commun accord de déplacer la réservation sur un autre véhicule disponible.

5. Si le véhicule loué doit être rechargé sur une borne, le/la locataire est tenu de lancer la recharge après son utilisation pour le conducteur suivant. En cas d'utilisation de la mauvaise carte de recharge, les frais engendrés pourront être refacturés au client selon les frais réels. En cas de problème empêchant la remise en charge correcte du véhicule à la fin de l'utilisation, le/la locataire doit prévenir sans délai l'opérateur par téléphone, seul habilité à autoriser la fin de la location sans recharge. Si le/la locataire rend le véhicule sans lancer correctement la charge, et sans validation préalable de l'opérateur, des pénalités lui seront appliquées (cf. tarifs en vigueur).

6. Il est rappelé que le/la locataire doit s'assurer, en prenant la route, qu'il dispose de suffisamment d'autonomie pour effectuer son trajet. Dans le cas contraire et en cas de panne en cours de location pour cause de batterie vide, le/la locataire doit en informer immédiatement l'opérateur qui décidera de la marche à suivre. Si des frais devaient résulter d'une panne pour cause de batterie vide imputable au/à la locataire, ceux-ci lui seraient refacturés au réel sans bénéfice de l'assurance ni de la franchise, l'opérateur étant lui-même déchu de ces garanties en pareil cas. En cas de retour de réservation retardé, des pénalités pourront s'appliquer (cf. art. 9).

Article 9 – DUREE DE LA LOCATION ET RESTITUTION

1. Le véhicule doit être restitué, feux éteints, portes et coffre verrouillés, fenêtres, toit et trappe à carburant fermés. Les véhicules électriques doivent être remis en charge. Pour les véhicules avec réservation préalable, la restitution doit se faire au plus tard à l'heure et à la date prévues lors de la réservation ou de sa prorogation, heure de l'opérateur étant présumée faire foi, sauf preuve contraire apportée par tous moyens par le/la locataire.

2. Pour les véhicules avec réservation préalable, en cas de retard, le /la locataire doit immédiatement avertir l'opérateur par téléphone. Les frais supplémentaires qui découlent d'un retard sont à la charge du/de la locataire retardataire (cf. tarifs en vigueur en annexe) sauf démonstration par le/la locataire qu'il n'a commis aucune faute et que le retard résulte d'un cas de force majeure défini par la loi.

3. Pour les véhicules avec réservation préalable, au-delà de 4 heures de retard, sans nouvelles du/de la locataire, l'opérateur se réserve le droit de déposer plainte.

4. Lorsque l'ensemble des documents, équipements et accessoires fournis avec le véhicule ne sont pas tous restitués ou restitués dans un état dégradé empêchant la bonne utilisation du véhicule celui-ci est mis hors service et le temps d'immobilisation du véhicule est à la charge du/de la locataire.

Ce/cette dernière est tenu.e de régler, outre le montant de la location tenant compte de cette prorogation, les frais de reconstitution desdits documents ou de remise en état des équipements et accessoires ainsi que des frais de gestion (cf annexes tarifaires).

5. Chaque véhicule « en boucle » a sa place qui lui est attribuée, sur laquelle le locataire s'engage à restituer le véhicule en fin de location. Dans le cas contraire, une charge supplémentaire est facturée (cf. tarifs en vigueur). Afin de garantir au locataire la disponibilité de la place attribuée, l'opérateur pourra y mettre un mécanisme de type arceau, plot ou chaîne, que le locataire s'engage à mettre en place au départ de sa location. En cas d'omission de mise en place du mécanisme (arceau, plot ou chaîne) en début de location par le locataire, l'opérateur ne saurait être tenu pour responsable de la non-disponibilité de la place attribuée.

En cas d'impossibilité de garer le véhicule à sa place, ou si la place fait l'objet d'un arrêté permanent ou ponctuel interdisant le stationnement dans les prochaines 24h, le/la locataire a l'obligation de stationner le véhicule sur un emplacement régulier à proximité (hors zones bleues et zones de stationnement limitées, parking, stationnement réservé ou faisant l'objet d'un arrêté permanent ou ponctuel interdisant le stationnement dans les prochaines 24h), de payer les frais de stationnement induits et de prévenir immédiatement l'opérateur par téléphone ou le centre d'appels en indiquant le lieu de stationnement du véhicule. L'opérateur remboursera au locataire les frais de stationnement ainsi engagés sur présentation d'un justificatif. En revanche, l'opérateur ne peut être tenu responsable des frais consécutifs à un stationnement irrégulier du véhicule (contravention, mise en fourrière, ...). Ces frais resteront à la charge exclusive du/de la locataire ayant stationné le véhicule, sauf cas de force majeure défini par la loi.

6. Chaque véhicule en station flex ou en free-floating est mis à disposition en libre stationnement régulier en voirie, dans la zone prédéfinie par l'opérateur et dans laquelle le locataire s'engage à restituer le véhicule en fin de location. En aucun cas, il ne peut être restitué dans un parking ou à un emplacement hors de cette zone, zone bleue, irrégulier, gênant, réservé ou faisant l'objet d'un arrêté permanent ou ponctuel interdisant le stationnement dans les prochaines 24h. Dans le cas contraire, des frais supplémentaires sont facturés à la charge exclusive du/de la locataire (cf. tarifs en vigueur). L'opérateur ne peut être tenu responsable des frais consécutifs au mauvais stationnement du véhicule (ticket parking, contravention, mise en fourrière, ...). Ces frais resteront à la charge exclusive du/de la locataire ayant stationné le véhicule, sauf cas de force majeure défini par la loi.

7. Le/la locataire s'engage à restituer le véhicule dans un état de propreté acceptable. En cas de restitution d'un véhicule anormalement sale (papiers, miettes, déchets, poils d'animaux, mégots ou cendres de cigarettes laissés à l'intérieur du véhicule, traces de salissure importantes non liées aux intempéries, quantités importantes de sable, boue, odeurs incommodantes, etc.) des frais de nettoyages sont facturés au / à la locataire (cf. tarifs en vigueur).

8. À la restitution du véhicule, le/la locataire s'engage à laisser les clés dans le boîtier prévu à cet effet, la carte carburant et les papiers du véhicule dans la boîte à gants, le cas échéant la carte de parking et/ou la clé/télécommande de l'arceau dans le véhicule.

9. Le/la locataire est responsable du véhicule, de ses papiers administratifs, de ses accessoires, ainsi que des clés pendant toute la durée de l'utilisation et jusqu'à sa restitution complète, sauf cas de force majeure.

10. Le véhicule en boucle est considéré comme restitué lorsqu'il stationne à son emplacement habituel ou à l'emplacement autorisé le plus proche de la place initiale

en cas d'indisponibilité de l'emplacement initial, correctement verrouillé, contact coupé ou moteur éteint et que l'ensemble des papiers, clés, télécommandes et cartes (parking, carburant) sont rangés à l'emplacement prévu.

11. Le véhicule flex ou en free-floating est considéré comme restitué lorsqu'il stationne sur une place de voirie autorisée, dans la zone prédéfinie par l'opérateur, verrouillé, avec l'ensemble des papiers, clés et cartes (carburant...). Cette zone est consultable sur l'espace client du locataire.

Article 10 - RESPONSABILITÉ DE L'OPERATEUR

1. L'opérateur s'engage à mettre à disposition du/de la locataire un véhicule en bon état de marche et de propreté et à vérifier régulièrement l'état de son parc de véhicules. Les opérations d'entretien courant sont effectuées ou sous-traitées en dehors des périodes de location des véhicules.

2. Le bon fonctionnement du service d'autopartage est dépendant du respect des horaires de réservation par les locataires. Par conséquent, il est possible qu'un véhicule réservé ne soit pas disponible. Dans cette hypothèse, l'opérateur s'engage cependant à proposer au/à la locataire un autre véhicule (i) présentant des caractéristiques au moins équivalentes au véhicule réservé et aux mêmes conditions financières ou (ii) de catégorie inférieure au véhicule initialement réservé par le/la locataire et à des conditions financières préférentielles. En tout état de cause, l'opérateur pourra s'exonérer de toute responsabilité s'il démontre que la situation résulte d'un cas de force majeure tel que défini par la loi ou les Tribunaux.

3. L'opérateur n'est pas responsable des dommages subis par le/la locataire ou toute personne utilisant le véhicule à quelque titre que ce soit, sauf dans les cas où la responsabilité de l'opérateur est présumée à titre légal. Dans ce dernier cas, il appartiendrait à l'opérateur de rapporter la preuve que les conditions de mise en œuvre de sa responsabilité ne sont pas réunies.

4. Dans l'hypothèse où la responsabilité de l'opérateur serait engagée, le/la locataire ne pourra réclamer des dommages et intérêts qu'à hauteur des préjudices directs qu'il/elle sera en mesure de démontrer avoir subis.

5. Accès et fonctionnement du site et appli citiz.coop et des pages internet des opérateurs : l'opérateur s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour assurer un accès continu au site citiz.coop, à l'application dédiée à l'accès au service et aux pages internet des opérateurs. Toutefois, en vue d'assurer la maintenance technique du site, l'accès pourra être interrompu ponctuellement. Dans la mesure du possible, l'opérateur s'efforcera d'en avertir ses utilisateurs. A l'exception de tout manquement à son obligation de moyen de proposer le véhicule réservé au préalable, l'opérateur décline toute responsabilité en cas d'un éventuel préjudice qui pourrait résulter de l'indisponibilité du site. L'opérateur décline toute responsabilité en cas de problème de connexion au site lié aux moyens techniques utilisés par le locataire (notamment, l'utilisation du réseau Internet). L'opérateur n'est pas responsable de toute perte ou dommage pouvant résulter de la perte ou de l'usage frauduleux des mots de passe, code PIN, identifiants du/de la locataire.

Article 11 - RESPONSABILITÉ DU LOCATAIRE

1.. Sauf stipulation contraire dans des conditions particulières, l'usage du service d'autopartage est de la responsabilité du locataire, l'opérateur ne pouvant être tenu pour responsable de l'utilisation qui est faite de ses véhicules.

2. La mise à disposition du véhicule est consentie exclusivement au locataire et, le cas échéant, au conducteur/trice supplémentaire déclaré.e.

3. Le/la locataire est responsable du véhicule et de ses accessoires pendant toute la durée de la réservation, c'est-à-dire de la prise de possession du véhicule et jusqu'à sa restitution complète, sauf s'il/elle démontre par tous moyens qu'il/elle est étranger(e) à la réalisation du dommage et qu'il/elle n'a commis aucune faute pendant la jouissance du véhicule. Il s'engage en outre à porter une attention particulière aux pneumatiques.

4. Toute dégradation, dégât ou défaillance survenant sur le véhicule durant la location sont de la responsabilité du/de la locataire, sauf si le/la locataire démontre que cette dégradation, dégât ou défaillance résulte d'un cas de force majeure tel que défini par la loi ou les Tribunaux.

5. Le/la locataire pourra être tenu.e pour responsable de tout dommage causé volontairement ou par négligence au véhicule, ainsi qu'aux équipements installés à bord (installations d'accès, de verrouillage et de calcul de trajet notamment) ou à l'extérieur du véhicule (arceaux de protection des places, totems, accessoires du véhicule ou éléments du système embarqué appartenant à l'opérateur).

6. Le/la locataire s'engage à prendre soin du véhicule et est responsable des dommages et dégradations consécutives à sa maladresse, sa négligence, sa faute ou relatives à une utilisation non conforme.

Toute négligence survenue durant la location ayant pour conséquence d'entraver le bon fonctionnement du service et/ou entraînant une intervention de l'équipe de l'opérateur est également de la responsabilité du/de la locataire (ex. plafonnier ou radio non éteint.e, entraînant une panne de batterie...). Toute intervention de l'équipe de l'opérateur en cas de négligence du/de la locataire peut être facturée selon les tarifs en vigueur.

Les dégradations subies par le véhicule autre que l'usure normale sont de la responsabilité du/de la locataire et restent à sa charge.

7. Le/la locataire s'engage à informer l'opérateur de toute défaillance, dégât ou anomalie dont il/elle a connaissance sur le véhicule et à ne pas l'utiliser s'il ne présente pas les conditions de sécurité normales.

8. En cas de survenance d'un accident, le/la locataire s'engage à recueillir les informations nécessaires, notamment à remplir un constat, et à collaborer avec l'opérateur. Il/Elle s'engage également à informer dans les plus brefs délais l'opérateur en cas d'intervention par les forces de l'ordre sur un véhicule à l'occasion de son utilisation.

9. Le/la locataire est redevable du paiement des péages, redevances et autres frais de stationnement hors station (véhicules en boucle) ou hors-zone de dépose (véhicules flex et free-floating) durant sa location.

10. Le/la locataire répond des conséquences des infractions au code de la route, ou à la législation routière du lieu de circulation, qu'il/elle commet.
11. Le/la locataire est redevable du paiement des amendes et s'engage à les régler directement auprès des autorités compétentes ou de l'opérateur en cas de refacturation par ce dernier.
12. La perte de points sur le permis de conduire subséquente à toute infraction reste exclusivement imputée au/à la locataire.
13. En cas de contraction d'un forfait post-stationnement (FPS), le locataire est tenu de le régler à la constatation du FPS sur le pare-brise, sous un délai de 3 jours. A défaut, l'opérateur recevra un FPS majoré qu'il refacturera au locataire. Si le/la locataire entend contester l'application du forfait post-stationnement, il formera le recours administratif préalable obligatoire prévu à l'article L2333-87 du Code Général des Collectivités Territoriales sur la base d'un pouvoir signé par l'opérateur. Si ce recours est rejeté, il ne saisira la Commission du contentieux du stationnement payant qu'après accord de l'opérateur. En cas de défaillance du locataire dans la mise en œuvre de la procédure de contestation, il s'engage à rembourser à l'opérateur toute sommes due par lui in fine.

Article 12 - FACTURATION

1. Une annexe des tarifs en vigueur est jointe aux présentes conditions. Les tarifs comprennent l'assurance, l'entretien, la location des emplacements réservés et le carburant nécessaire aux déplacements réalisés. Le montant des franchises et des majorations horaires est défini dans cette même annexe tarifaire.
2. Si le permis de conduire est valide depuis une période inférieure à deux ans, les tarifs sont majorés jusqu'à ce que le permis ait deux ans (cf. tarifs en vigueur).
3. Le/la locataire est redevable :
 - de l'abonnement mensuel le cas échéant,
 - des frais de location se rapportant à la durée de la location et au kilométrage parcouru calculés aux taux et tarifs en vigueur,
 - de tous les frais de location pour le/la conducteur/trice supplémentaire, et/ou de tous les autres suppléments ou frais divers applicables aux taux et tarifs en vigueur (cf. tarifs en vigueur) conformément aux options souscrites aux termes du contrat par le locataire,
 - le cas échéant, de tous les frais liés à une utilisation non conforme du véhicule et/ou au non-respect des procédures telles que définies par les présentes conditions (abandon, défaut d'état des lieux, non-respect du minimum de carburant ...) dont le locataire serait responsable conformément aux dispositions du droit applicable et des présentes,
 - de tous les impôts, redevances ou taxes afférents à la location ou tout montant facturé par l'opérateur à titre de remboursement de ces impôts, redevances et taxes,
 - de toutes les contraventions résultant d'une infraction commise par le/la locataire à quelque titre que ce soit, ainsi que de tous les frais liés à des poursuites judiciaires,
 - des frais de réparation non couverts par les assurances (cf. art. 6.8, art. 14.7); pour les éléments suivants dans la limite de la franchise y compris les cas où des frais applicables de nature différente se cumulent : des frais de remplacement, de réparation et/ou d'immobilisation du véhicule endommagé ou volé, des autres frais liés à l'immobilisation et à l'entreposage du véhicule, ainsi que du forfait "frais d'immobilisation", sauf dans les cas où la responsabilité d'un tiers identifié est établie. En cas de détérioration d'un pneumatique, le remplacement du train (et non uniquement le pneumatique endommagé) peut être effectué et sera alors facturé au locataire, sauf si la responsabilité d'un tiers identifié est établie ou si la détérioration résulte d'une cause accidentelle ou indéterminée.

4. La facturation est établie par l'opérateur grâce à un système informatisé et automatisé installé dans les voitures.

5. Si le locataire opte pour la facturation de ses frais de location au trajet, celle-ci est subordonnée à l'enregistrement de sa carte bancaire comme moyen de paiement. S'il opte pour la facturation mensuelle de ses frais de location, celle-ci est subordonnée au versement d'un dépôt de garantie (cf. tarifs en vigueur).

Le premier impayé fera perdre au locataire la possibilité de régler ses frais de location par facture mensuelle. Il devra nécessairement être facturé au trajet.

6. De convention expresse et sauf report sollicité à temps et accordé par l'opérateur, le défaut de paiement d'une facture à l'échéance fixée entraînera l'exigibilité des toutes les sommes restant dues, quel que soit le mode de règlement prévu, et l'application à titre de clause pénale d'une indemnité égale à 15% des sommes dues. Les droits de location du/de la locataire sont suspendus jusqu'à la régularisation de sa situation. Pour les utilisateurs abonnés, les frais d'abonnement sont maintenus pendant une durée de deux mois.

7. Si l'encours d'une facture mensuelle excède le montant du dépôt de garantie versé à l'inscription, l'opérateur se réserve le droit d'exiger un acompte avant la fin du mois. Les droits de location du/de la locataire sont suspendus jusqu'au recouvrement de cet acompte.

8. En cas de facturation au trajet, la validation d'une location est soumise à l'enregistrement d'une empreinte bancaire sur la carte bancaire du locataire, du montant correspondant au coût estimé du trajet incluant le coût horaire, le coût kilométrique et le montant de la franchise (cf. tarifs en vigueur). La validation d'une location excédant 5 jours est soumise au prépaiement du coût estimé du trajet incluant le coût horaire et le coût kilométrique.

9. Lorsque le locataire est un professionnel, et conformément à l'article L.441-10 du Code de commerce, une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sera due en cas de retard de paiement (en sus des intérêts et pénalités de retard). Cette indemnité est fixée à 40 € par l'article D.441-5 du Code de commerce.

Article 13 – ASSISTANCE 24H/24

1. En cas d'accident ou de problème mécanique lié à un usage normal du véhicule et immobilisant celui-ci, le/la locataire doit faire appel au service d'assistance de la centrale d'appel du réseau Citiz, disponible 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24. Le

numéro de téléphone figure sur le support remis au locataire. Les frais de remorquage et de réparation du véhicule sur route sont pris en charge par l'assistance dans les limites et les conditions définies ci-dessous :

En cas d'impossibilité de fournir le véhicule réservé, l'opérateur met à disposition son véhicule disponible le plus proche et prend en charge le mode de transport aller (transports en commun, taxi...), dans la limite de 25 € TTC après accord par l'opérateur. L'assistance en cas de panne, d'accident, d'incendie, de vol ou de tentative de vol comprend : l'organisation du remorquage ou du dépannage du véhicule jusqu'à l'atelier du représentant agréé le plus proche, la prise en charge des frais d'attente du véhicule, la poursuite du voyage ou le retour au domicile dans les limites suivantes : hébergement à concurrence d'1 nuit et un maximum de 70 € TTC, train, taxi, sont mis à disposition pour la poursuite du voyage et la récupération du véhicule réparé jusqu'à un maximum de 150 € TTC.

Dans tous les cas, le/la locataire doit prendre contact avec l'opérateur avant d'engager toute dépense.

En cas d'accident, outre les dispositions prévues à l'article 14 infra, le/la locataire s'engage à sécuriser le véhicule et à informer les secours en cas de personnes blessées.

Article 14 - ASSURANCES

1. L'opérateur se charge de la souscription et du paiement régulier des cotisations pour les assurances garantissant la responsabilité civile du/de la locataire, des conducteurs désignés et des passagers et leur indemnisation dans les conditions de droit commun avec application d'une franchise.

2. Les conducteurs sont couverts par l'assurance responsabilité civile : dommages corporels limite de garantie à 250 000 €. Les passagers et les tiers sont couverts par l'assurance responsabilité civile : dommages corporels sans limite de garantie. En vertu de l'article 211-1 du code des assurances, la « responsabilité civile » couvre les dommages occasionnés au/à la locataire, aux passagers et aux tiers. Seul le/la locataire bénéficie de l'intégralité de cette assurance. En cas de conduite du véhicule par une personne non déclarée même en présence du/de la locataire, le/la locataire supportera l'ensemble des frais liés au sinistre et à ses conséquences. Aucune limite ne sera appliquée.

3. La franchise d'assurance est obligatoire pour le/la locataire. Il/Elle peut procéder à un rachat partiel de cette franchise, lorsque son permis de conduire est valide depuis une période supérieure à deux ans, à condition de n'avoir occasionné aucun sinistre responsable chez un opérateur du réseau Citiz.

4. En cas d'accident responsable ou sans tiers identifié (à l'exclusion des cas de perte de la garde -usage, contrôle et direction- ou de force majeure), le/la locataire est redevable du montant des réparations et des frais annexes applicables à concurrence de la franchise. Durant les 12 mois suivants, une majoration horaire sera appliquée sur la location, le rachat partiel de la franchise sera suspendu et en cas de sinistre le montant de la franchise sera de 1000 € TTC (voitures de catégories S, M, L) ou 1300 € TTC (pour les catégories XL et XXL). A chaque nouvel accident responsable ou sans tiers identifié, ces conditions seront prolongées de 12 mois supplémentaires.

5. Les documents d'assurance sont rangés dans le véhicule.

6. En cas de véhicule non restitué au-delà de la période de réservation, l'opérateur décline toute responsabilité pour les accidents que le/la locataire pourrait occasionner.

7. Il est rappelé qu'en toutes occasions les assurances ne couvrent pas les cas suivants :

- utilisation d'un carburant inapproprié pour le véhicule utilisé ;
- panne de carburant ou batterie vide pour les véhicules électriques ;
- dommages causés aux pneumatiques (en l'absence de tiers) ;
- clé ou support perdu ;
- fausse déclaration ou absence de déclaration sur les circonstances d'un sinistre ;
- dommages causés au véhicule aux parties basses (sous l'axe des roues) : ex : choc contre la souche d'un arbre, trottoirs, tout autre objet sur la chaussée ;
- faute relevant d'une violation grave du code de la route ou d'un délit relatif à la conduite, au stationnement ou à l'utilisation générale du véhicule ;
- violation des dispositions légales et réglementaires applicables en termes de conduite d'un véhicule ;

Tous les frais et conséquences engendrés par ces situations restent intégralement à la charge sous la responsabilité entière du/de la locataire, sans pouvoir être limité par la franchise dont les dispositions ne s'appliquent pas à ces cas.

8. En cas de catastrophe naturelle, telle que définie par la loi, seul le montant défini par arrêté ministériel est facturé au/à la locataire.

Article 15 – ACCIDENT

1. En cas d'accident impliquant des blessés, le/la locataire, en état physique de le faire, s'engage à prévenir immédiatement les autorités de police ou de gendarmerie, et l'opérateur dans un délai de 24 heures à compter de la découverte du sinistre afin de permettre à ce dernier de déclarer le sinistre à son assureur. Il devra, en outre, informer l'opérateur de toute intervention des services de police consécutive au sinistre, même en l'absence de blessés. Dans tous les cas d'accidents, le/la locataire s'engage, sous peine de déchéance du bénéfice des assurances :

- à notifier le sinistre à l'opérateur pour lui permettre de procéder aux déclarations d'assurance dans le délai prévu à l'article L113-2 4° du Code des assurances, soit 5 jours ouvrés,

- à rédiger lisiblement, même en cas de seuls dégâts matériels, un constat amiable détaillant les circonstances de l'accident contresigné, le cas échéant, par le ou les conducteurs du ou des autres(s) véhicule(s) impliqué(s) dans l'accident.

2. La remise d'un constat ou d'une déclaration écrite circonstanciée à l'opérateur est obligatoire, même en l'absence de tiers. À défaut, lors de la restitution du véhicule ou au plus tard dans les 48 heures suivant la demande qui lui est adressée à cet effet par l'opérateur, le/la locataire perd tout droit à la couverture de la garantie

susmentionnée et est redevable du montant total de la réparation du véhicule ou de son coût de remplacement nonobstant les dispositions relatives à la franchise.

3. Toute déclaration inexacte sur l'identité du conducteur ou sur les circonstances de l'accident peut constituer un délit, au sens de l'article 313-1 du Code Pénal.

4. Aucune reconnaissance de responsabilité n'est opposable à l'opérateur et à ses assureurs, sauf preuve rapportée.

5. Le/la locataire s'engage à coopérer dans le cadre de toute enquête et/ou procédure légale avec l'opérateur et ses assureurs.

Article 16 – VOL OU VANDALISME

1. En cas de vol ou détérioration du véhicule ou des équipements installés à bord (installations d'accès, de verrouillage et de calcul de trajet notamment) ou à l'extérieur du véhicule (arceaux de protection des places, totems, accessoires du véhicule ou éléments du système embarqué appartenant à l'opérateur) pendant sa location, le/la locataire s'engage à effectuer une déclaration officielle de vol/vandalisme aux autorités de police ou de gendarmerie sous 48 heures à partir de la découverte du sinistre. Seul le/la locataire peut procéder à cette déclaration. En cas de non-respect de ces conditions, le/la locataire est déchu du bénéfice des garanties d'assurance s'il ne déclare pas le sinistre sous 5 jours ouvrés.

2. En cas de vol ou détérioration par un tiers, le/la locataire reste redevable de la franchise d'assurance ou du montant des réparations à concurrence de la franchise, sauf s'il démontre que le vol ou la détérioration par un tiers du véhicule ou des équipements installés à bord résulte d'un cas de force majeure défini par la loi ou les Tribunaux ».

3. S'ils sont toujours en possession du locataire, les clés et documents afférents au véhicule doivent être restitués à l'opérateur.

Article 17 – RESILIATION

1. La résiliation peut intervenir à l'initiative du/de la locataire à l'issue de la durée initiale minimale de 3 mois entiers.

Elle doit être adressée à l'opérateur de souscription du contrat par écrit (courrier électronique ou postal). Un accusé de réception sera adressé en retour par courrier électronique.

La résiliation prend effet le dernier jour du mois suivant la réception du courrier (exemples : une demande reçue le 1^{er} mars prend effet le 30 avril / une demande reçue le 30 juin prend effet le 31 juillet).

2. Par ailleurs, dans l'hypothèse où l'opérateur souhaite modifier le présent contrat le/la locataire bénéficie d'une faculté unilatérale de résiliation (cf. art. 19).

3. L'opérateur peut résilier le contrat unilatéralement après mise en demeure de 15 jours restée infructueuse adressée au/à la locataire par lettre recommandée avec avis de réception, en cas de :

- Inexactitude ou incomplétude des pièces devant être fournies par le/la locataire et visées à l'article 3.9 ci-dessus, sauf si la pièce en défaut est la copie du permis de conduire qui constitue un motif de résiliation unilatérale de plein droit et sans préavis par l'opérateur conformément à l'article ci-dessus ;
- Défaut de paiement d'une somme facturée par l'opérateur ;
- Toute autre violation des présentes conditions.

En cas de faute contractuelle grave ou répétée commise par le/la locataire et notamment dans les cas indiqués ci-après, l'opérateur peut résilier unilatéralement le contrat en respectant un préavis de 15 jours, qui commence à courir à compter de la réception par le locataire de la notification de la résiliation adressée par l'opérateur mentionnant la cause de la résiliation :

- utilisation d'un véhicule sans réservation préalable (véhicules en boucle et flex) ;
- dès le premier sinistre responsable ;
- annulations fréquentes de réservations lors des périodes de forte utilisation (soit 3 annulations de plus d'une journée les week-ends, jours fériés ou périodes de vacances scolaires) ;
- retards fréquents (soit 3 retards de plus de 15 mn en 3 mois consécutifs) ;
- dépassement de plus de 4 h de la durée d'utilisation convenue sans en informer l'opérateur ;
- restitution hors station ou hors zone de dépose du véhicule ;
- utilisation d'un véhicule plus de 5 jours sans accord préalable avec l'opérateur exploitant le service ;
- locations réservées non réalisées fréquentes (soit 3 sur 3 mois consécutifs) ;
- omission de restituer un véhicule avec au moins ¼ du plein à au moins 3 reprises après la location d'un véhicule thermique,
- omission de remettre un véhicule en charge à au moins 3 reprises après la location d'un véhicule électrique.

La résiliation est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, Dans les cas suivants l'opérateur peut prononcer une résiliation immédiate à compter de la réception de la lettre recommandée avec accusé de réception.

- découverte d'une fausse déclaration quelconque au moment de la souscription du présent contrat ou absence de déclaration en cours de contrat d'un changement de situation entraînant la perte d'une des conditions d'inscription ;
- conduite sans permis de conduire valable en cas de conducteur unique ;
- conduite sous imprégnation alcoolique, sous l'emprise de stupéfiants ou médicaments susceptibles d'altérer les capacités de conduite ;
- utilisation d'un véhicule par une personne non désignée ;
- commission par le/la locataire d'une infraction grave au Code de la route ou au Code pénal avec un véhicule objet du service ;
- détérioration volontaire du véhicule et/ou de ses accessoires par le/la locataire.

4. La résiliation d'une personne morale ou physique entraîne la résiliation automatique de ses options et de ses conducteurs désignés.

5. Si à l'inscription, le/la locataire a versé une caution et/ou un dépôt de garantie, ces sommes lui sont rendues et remboursées, sans intérêts. Ces sommes sont versées après le règlement des dernières factures, sous un délai de deux mois à compter de la date d'effet de la résiliation, et sauf compensation avec toute somme pouvant être

due à l'opérateur du fait des clauses prévues au présent contrat et dans la mesure où le/la locataire n'est plus redevable à quelque titre que ce soit vis à vis de l'opérateur. Les frais d'utilisation sont calculés selon le barème en vigueur à la date de résiliation du contrat.

Si à l'inscription ou au cours de son contrat, le/la locataire a souscrit une part sociale, celle-ci peut être rachetée sur demande écrite selon les dispositions prévues dans les statuts de l'opérateur.

6. Nonobstant la résiliation du contrat, le/la locataire reste, même au-delà de l'échéance contractuelle, tenu de restituer à l'opérateur les supports qui lui ont été confiés et de s'acquitter des factures non réglées.

Article 18 - TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES

1. Le/la locataire reconnaît avoir lu et approuvé la politique de confidentialité en vigueur, respectant la réglementation applicable au traitement de données à caractère personnel et en particulier le règlement (UE) 2016/679, la loi n°2018-493 du 20 juin 2018 promulguée le 21 juin 2018, modifiant la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 et le décret n°2018-687 du 1er août 2018.

2. Conformément aux dispositions de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 ainsi qu'au RGPD (Articles 15 et suivants), le/la locataire dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité et d'opposition aux données personnelles le concernant, en effectuant au choix sa demande :

- par mail, à l'adresse dpo@citiz.fr.

- par courrier, à l'adresse de l'opérateur en charge du contrat du/de la locataire.

3. Le/la locataire a la possibilité de procéder à une réclamation auprès de la CNIL par voie postale ou téléphonique : CNIL - 3 place de Fontenoy – TSA 80715 75334 Paris Cedex 07 – tel : 01 53 73 22 22, ou via le site internet de la CNIL <http://www.cnil.fr>

Article 19 - MODIFICATIONS

1. L'opérateur se réserve la possibilité d'adapter ou de modifier à tout moment les présentes conditions générales de location, ainsi que ses tarifs et annexes.

2. La version en vigueur des présentes conditions générales de location est celle figurant sur le site internet citiz.coop.

3. En cas de modification des présentes conditions générales de location, le locataire se voit notifier, au moins 15 jours avant l'entrée en vigueur de la nouvelle version, par courrier électronique et/ou SMS, et doit expressément les accepter pour pouvoir continuer à utiliser les services CITIZ.

4. L'acceptation des nouvelles conditions générales de location peut être donnée par le locataire, après en avoir pris connaissance, sur son espace client en ligne.

5. L'acceptation des conditions générales de location en vigueur est, en tout état de cause, antérieure à chaque nouvelle réservation de véhicule, de sorte que toute réservation est soumise aux conditions générales de location en cours.

6. En cas d'augmentation de plus de 10 % du coût du carburant dans une période de deux mois, le préavis visé au point 3 supra sera de 7 jours.

7. Si le/la locataire n'accepte pas expressément les nouvelles conditions générales et leurs éventuelles annexes jointes, il/elle ne pourra plus accéder au service mais reste néanmoins redevable des consommations antérieures à la résiliation.

Article 20- ÉLECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes, les parties font élection de domicile en leur domicile ou siège social respectif énoncé en tête du contrat conclu à l'inscription.

Article 21 - LITIGES ET CLAUSE ATTRIBUTIVE DE COMPÉTENCE

Les différends qui viendraient à se produire entre l'opérateur et le/la locataire à propos de la validité, l'interprétation, l'exécution ou la cessation du présent contrat peuvent être soumis, avant toute procédure judiciaire et après tentative amiable écrite, à la médiation par une personne choisie d'un commun accord par les parties, en vue de rechercher une solution amiable, sous réserve de respecter les conditions prévues à l'article L612-2 du Code de la consommation.

A cet effet, la partie la plus diligente qui souhaitera avoir recours au processus de médiation en informera l'autre partie. L'opérateur désigne le Médiateur de Mobilians à l'effet d'organiser la médiation : contact sur [Médiateur-Mobilians \(mediateur-mobilians.fr\)](mailto:Médiateur-Mobilians@mediateur-mobilians.fr), par courrier 43 bis route de Vaugirard - CS 80016 - 92197 Meudon CEDEX ou par mail : mediateur@mediateur-mobilians.fr. Le consommateur peut également saisir tout médiateur de son choix, pour autant qu'il respecte les conditions fixées au Titre Premier du Livre VI de la partie législative du Code de la consommation (articles L616-1 à L616-3).

Les parties auront la faculté, à leur charge, de se faire représenter par un avocat, de se faire assister par toute personne de leur choix ou de solliciter l'avis d'un expert.

La loi applicable est la Loi française. Tout litige entre l'opérateur et le/la locataire qui n'aurait pu être réglé à l'amiable est sous compétence exclusive des juridictions du lieu du siège social de l'opérateur auprès duquel le contrat a été souscrit si le/la locataire est une personne morale ou bien en cas de souscription professionnelle, et du domicile du/de la locataire s'il/elle est une personne physique.

Article 22 - INVALIDITÉ

Si une disposition non déterminante de l'engagement des parties aux présentes conditions générales de location s'avère être ou devenir nulle, cela n'affecte pas la validité des autres dispositions.

Date

Mention "lu et approuvé"

Signature

Annexe 1 - En cas d'accident

Vous êtes assuré par Citiz, avec une franchise d'assurance applicable en cas de sinistre responsable (responsabilité au sens du code des assurances). Les conditions d'application de la franchise et d'éligibilité aux rachat et majoration sont définies à l'article 14 des conditions générales de location (CGL) du réseau Citiz et explicitées ci-dessous. Votre contrat peut être résilié dès le premier sinistre responsable.

FRANCHISE D'ASSURANCE

En cas d'accident responsable ou sans tiers identifié (à l'exclusion des cas de perte de la garde -usage, contrôle et direction- ou de force majeure), le/la locataire est redevable du montant des réparations et des frais annexes applicables à concurrence de la franchise de **700 €** (voitures de catégories S, M, L) ou de **1 000 €** (pour les catégories XL et XXL). Durant les 12 mois suivants, une majoration horaire sera appliquée sur la location, le rachat partiel de la franchise sera suspendu et en cas de sinistre le montant de la franchise sera de **1000 €** (voitures de catégories S, M, L) ou **1300 €** (pour les catégories XL et XXL). A chaque nouvel accident responsable ou sans tiers identifié, ces conditions seront prolongées de 12 mois supplémentaires.

PROFIL	FRANCHISE 2 ^{ème} SINISTRE	
	Dans les 12 mois suivants le 1 ^{er} S,M,L	XL, XXL
Tous profils, toutes formules	1 000 €	1 300 €

RACHAT PARTIEL DE LA FRANCHISE « ASSURANCE+ »

Bénéficiez d'un rachat partiel de la franchise : ramenez celle-ci à **200 €** (S, M, L) et **500 €** (XL, XXL) contre une majoration horaire du prix de location. Option non accessible pour les jeunes conducteurs et suspendue en cas de sinistre responsable pendant 12 mois.

PROFIL		PAR HEURE	PAR 24H	PAR SEMAINE	FRANCHISE 1 ^{ER} SINISTRE	
					S,M,L	XL, XXL
Avec abonnement	Assurance +	0,28 €	3,50 €	18,50 €	200 €	500 €
	Malus sinistre	0,28 €	3,50 €	18,50 €	-	-
Offre découverte et Sans abonnement	Assurance +	0,56 €	7€	35 €	200 €	500 €
	Malus sinistre	0,56 €	7€	35 €	-	-

JEUNES CONDUCTEURS

Une majoration du prix de location est appliquée aux conducteurs titulaires d'un permis depuis – de 2 ans, sans possibilité de rachat partiel de la franchise.

En cas de sinistre, pendant un an, une majoration du prix de location est appliquée (malus sinistre), toujours sans possibilité de rachat partiel de la franchise.

PROFIL		PAR HEURE	PAR 24H	PAR SEMAINE	FRANCHISE 1 ^{ER} SINISTRE	
					S,M,L	XL, XXL
Jeunes conducteurs/trices (toutes formules confondues)	Majoration	0,56 €	7€	35 €	700 €	1 000 €
	Malus sinistre	0,56 €	7€	35 €	-	-

FORFAIT DOMMAGE LEGER

DOMMAGE	TTC
Enfoncement < 5 cm non réparé	50 €
Rayure sans enfoncement < 10 cm non réparé	50 €
Rayure sans enfoncement < 20 cm non réparé	115 €
Impact Pare-Brise réparable	75 €
Crevaison réparable (sur bande de roulement)	50 €
Sellerie ou garniture intérieure déchirée, trouée ou rayée < 10 cm	200 €

Annexe 2 - Autres frais applicables (TTC)

Annulation tardive réservation < 5 jours qui commence dans - de 2h Annulation tardive réservation ≥ 5 jours qui commence dans - de 48h	50 % du coût horaire
Raccourcissement tardif (la réservation a déjà commencé)	100% du coût horaire jusqu'à l'heure d'appel avec un minimum d'une heure puis 50% du coût horaire restant
Restitution en retard d'un véhicule	Coût horaire + 3 € / 15 min de retard + pénalité forfaitaire de 50 € si un autre conducteur est affecté par ce retard
Perte de la carte à puce	5 €
Non-respect du minimum de carburant (1/4 du réservoir)	15 €
Défaut de transmission ou transmission non conforme du ticket de paiement via la carte « mooncard » (pour les opérateurs concernés)	15 €
Frais de traitement (amende, forfait post-stationnement, refacturation de péage ou de parking...)	15 €
Refacturation des frais de rejet de prélèvement ou de chèque impayé	au réel dans la limite de 15 € par incident
Véhicule rendu anormalement sale (zones : « intérieure », « extérieure », « sièges avant », « sièges arrières », « coffre »)	50 € par zone à nettoyer
Non-respect de l'interdiction de fumer ou de vapoter	50 €
Intervention et déplacement d'un technicien hors sinistre (oubli carte parking, plafonnier allumé, mauvais stationnement, stationnement éloigné de plus de 2 km de la place initiale, toute remise en service suite à une utilisation non conforme du service)	50 € + facture du déplacement le cas échéant
Etat des lieux non effectué ou non conforme	50 €
Stationnement non conforme en fin de location (hors station ou hors zone, gênant, interdit...)	50 €
Frais d'immobilisation du véhicule (panne, sinistre, perte d'accessoire du véhicule...) lorsque responsabilité locataire engagée, à concurrence de la franchise	Forfait de 50 € + 10 € / jour d'immobilisation
Non restitution ou restitution dégradée d'un objet prêté : - Siège auto simple, réhausseur, chaînes, chaussettes à neige, GPS, carte SD - Porte-vélo, barre de toit - Siège auto gonflable	150 € 500 € 400 €
Frais de remplacement en cas de perte de la carte ou télécommande parking, carte carburant, badge de borne électrique, télécommande d'arceau, datafob, papiers du véhicule	Selon frais réels dans la limite de 100 € par élément perdu.
Perte des clés du véhicule : remplacement et reprogrammation	Selon frais réels dans la limite de 600 €
Perte du câble de recharge (véhicules électriques) : remplacement	Selon frais réels dans la limite de 400 €
Dépôt d'une plainte	50 €

Modèle de formulaire de rétractation d'un contrat conclu à distance

(Veuillez compléter et renvoyer le présent formulaire uniquement si vous souhaitez vous rétracter du contrat)

Lettre à adresser en recommandé avec accusé de réception au vendeur ou par mail à l'attention de l'opérateur

Consommateur

Prénom et nom.....

Adresse

Code postal – Ville

Destinataire

Raison sociale de l'opérateur figurant sur votre contrat

Adresse de l'opérateur figurant sur votre contrat :.....

Code postal – Ville

Le / / *(indiquez la date de conclusion du contrat)*, je me suis inscrit-e sur le site ou l'application de CITIZ pour bénéficier d'un service d'autopartage.

Conformément à l'article L. 221-18 du code de la consommation, par la présente, j'exerce mon droit de rétractation dans le délai de 14 jours.

Je suis informé(e) que l'opérateur remboursera tous les paiements reçus de ma part dans un délai de 14 jours à compter de la réception de la rétractation à l'exception des éventuelles prestations consommées dont j'ai demandé à bénéficier, pendant le délai de rétractation, et au prorata de celles-ci.

Fait à (indiquer le lieu) le (date) / /

Signature

EXTRAIT du REGISTRE

des DELIBERATIONS

du CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de Conseillers en exercice : 25

Présents : 23

Votants : 25

L'an DEUX MILLE VINGT SIX

Le VINGT HUIT SEPTEMBRE

Le Conseil municipal de la Commune de LA RAVOIRE

dûment convoqué en date du 22 septembre 2026, s'est réuni en session ordinaire à 18h30,
à la Mairie, sous la Présidence de Monsieur Alexandre GENNARO, Maire.

Présents :

Monsieur Alexandre GENNARO,
Monsieur Grégory BASIN,
Madame Karine POIROT,
Monsieur Fabien GRILLOT,
Madame Joséphine KUDIN,
Monsieur Xavier TROSSET,
Madame Emilie GUILLAUD,
Monsieur Jérôme FALLETTI,
Madame Samira MAKHLOUFI,
Monsieur Guy ZUNARELLI,
Madame Pascale BOURBON,
Monsieur Thierry GERARD,

Monsieur Jean-Luc VILLE,
Monsieur Christophe CARRARO,
Madame Nathalie PAGNAL,
Monsieur Saïd SERBI,
Monsieur Samuel CAILLAULT,
Madame Sandrine MAZZUCA,
Madame Aurore OUDOT,
Madame Flavie VARRAUD,
Madame Aurélie GROMIER,
Madame Sandie GERMAIN,
Madame Magali WIRTENSOHN.

Absents représentés :

Conformément à l'article L.2121-20 du CGCT ont donné pouvoir de voter en leur nom :
Monsieur Gilles BAIX à Monsieur Alexandre GENNARO,
Monsieur Dimitri HUGUERRE à Monsieur Thierry GERARD.

Secrétaire de séance : Madame Sandie GERMAIN.

OBJET : AVIS SUR LE PROJET DE SCHEMA DEPARTEMENTAL D'ACCUEIL ET D'HABITAT DES GENS DU VOYAGE (SDAHGV) 2027-2033

Vu la loi du 5 juillet 2000 modifiée, relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage ;

Vu le schéma départemental d'accueil des gens du voyage 2019-2025 en Savoie ;

Vu l'arrêté préfectoral du 11 mars 2025 portant révision du schéma départemental d'accueil des gens du voyage 2019-2025 en Savoie ;

Considérant que, suite à l'examen par la Commission départementale consultative en date du 5 mars 2026,
Monsieur le Préfet de la Savoie a transmis, pour avis, le projet de SDAHGV 2027-2033 ;

Après avoir délibéré, Le Conseil municipal à l'unanimité :

EMET un avis favorable sur le projet de schéma départemental d'accueil et d'habitat des gens du voyage 2027-2033 en Savoie, avec les observations suivantes :

- L'aire de grand passage située sur le territoire de la Ravoire ne peut pas être pérenne. Elle a été créée en 2015 dans l'attente de déterminer une autre implantation pouvant respecter la surface minimale réglementaire d'une aire de grand passage pour les gens du voyage, soit 4 hectares, conformément au décret n° 2019-171 du 5 mars 2019 relatif aux conditions techniques d'aménagement de ces espaces.
- Cet emplacement de l'aire de grand passage ne peut être maintenu qu'à titre provisoire car il y a un engagement des services de l'État et de la Préfecture d'installer sur ce même ténement la future halte ferroviaire de Bois Plan dans le cadre du schéma du SERN (*Service Express Régional Métropolitain de l'aire urbaine de Chambéry, Métropole Savoie et Avant-pays savoyard porté par la Région Auvergne-Rhône-Alpes, le Département de la Savoie, la communauté d'agglomération de Grand Chambéry, la communauté d'agglomération de Grand Lac, la communauté de communes de Coeur de Savoie, le Syndicat Mixte de l'Avant-Pays Savoyard (SMAPS), le Syndicat des Mobilités de l'Ouest Savoyard (SYMOS), la Société des grands projets, SNCF Réseau et SNCF Gares & Connexions, et accompagné par l'Etat*).
- Pour autant, dans cette attente, il est absolument nécessaire de sécuriser l'accès à cette aire de grand passage provisoire conformément aux travaux décrits afin de garantir une circulation apaisée tant pour les occupants de l'aire que pour tous les utilisateurs des voies circulables autour de celle-ci.

DELIBERATION RENDUE EXECUTOIRE

Transmise à la Préfecture, le 30 septembre 2026

Publiée ou notifiée, le 30 septembre 2026

DOCUMENT CERTIFIE CONFORME

Le Secrétaire de séance

signé

Sandie GERMAIN

Le Maire,

Alexandre GENNARO



La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Grenoble (2 place de Verdun, Boîte postale 1135, 38022 Grenoble Cedex) ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée à ce même tribunal administratif dans un délai de deux mois.