



VILLE
DE
LORETTE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Nombre de membres

En exercice : 27

Présents : 26

Votants : 27

L'an deux mille vingt-cinq, le mardi 2 septembre à 19h30

LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE LORETTE

dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Lorette sous la présidence de Monsieur Gérard TARDY, à l'Hôtel de Ville de Lorette.

Date de la Convocation : lundi 25 août 2025.

Secrétaire de séance : Madame Marcelle CELIBERT

Quorum fixé à : 14 – le quorum est atteint.

OBJET : 2025-09-67- AVIS DE LA CHAMBRE RÉGIONALE DES COMPTES AUVERGNE RHÔNE-ALPES

PRÉSENTS :

MME AMERI Christine, MME BERTOMEU Delphine, M. BONNAND Jean-Christophe, MME BONNARD Joëlle, MME BOUDIAF Saïda, MME BREGAIN Patricia, MME CELIBERT Marcelle, M. D'ANNA Vincent, M. DECOT Dominique, MME FAUCOUIT Marie-Claire, MME KERGOT Virginie, M. LEQUEUX Julien, M. LETO Francesco, M. LUMIA Michel, MME MOULIN Justine, MME ORIOL Evelyne, M. PAYRE Jean Sébastien, MME PELARDY Patricia, MME PITZALIS Maud, M. POINAS Christophe, M. PORTALLIER Lionnel, M. RAIA Gilles, M. RICCI Patrick, M. SEGUIN Joseph, M. TARDY Gérard, MME VERGNAUD Evelyne.

ABSENTS/ EXCUSÉS :

MME FAYELLE Chantal

PROCURATIONS :

MME FAYELLE Chantal à MME ORIOL Evelyne

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et précise que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Lyon 184, rue Du Guesclin à 69443 – LYON Cedex 03 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 au Tribunal Administratif précité dans un délai de deux mois. Le Tribunal peut être saisi d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr

Transmis au représentant de l'Etat, le

N° d'enregistrement :

Notifié, le

Affiché le

Hôtel de Ville – Place du III^{ème} Millénaire - 42420 LORETTE

☎ 04 77 73 30 44 – 📠 : 04 77 73 40 33 – ✉ mairie@ville-lorette.fr Site internet : www.ville-lorette.fr

Conseil Municipal du 02/09/2025 – DCM 2025-09-67

2025-09-67- AVIS DE LA CHAMBRE RÉGIONALE DES COMPTES AUVERGNE RHÔNE-ALPES

Monsieur le Maire vous rappelle que les comptes financiers uniques du budget général et celui des établissements loretois de l'exercice budgétaire 2024 n'ont pas pu être votés au 30 juin 2025 dans la mesure où une majorité relative n'a pas été acquise pour les adopter. Ces documents ont été soumis à deux reprises à votre approbation les 17 et 30 juin 2025.

Par lettre du 23 juillet 2025, le Préfet de la Loire a saisi la chambre régionale des comptes sur le fondement de l'article L. 1612-12 du code général des collectivités territoriales au motif que les comptes financiers uniques pour l'exercice 2024 n'ont pas été votés au 30 juin 2025, et transmis au plus tard le 15 juillet 2025.

Après de nombreux échanges avec la Commune de Lorette et la Trésorerie Loire Sud de Firminy, la chambre régionale des comptes a transmis l'avis ci-joint qui démontre la concordance parfaite entre les données émanant de l'ordonnateur et celles émanant du comptable public et ce, pour les deux budgets.

De plus l'état des contrôles indique l'absence d'anomalies sur le périmètre des contrôles effectués portant sur la cohérence des états patrimoniaux fournis et la concordance de l'exécution budgétaire (analyse du budget 2024, de son exécution et notamment des rattachements). Les états d'exécution budgétaire transmis par les services municipaux lors du contrôle n'ont montré aucune incohérence.

Monsieur le Maire souhaite rappeler que ce refus de vote des comptes financiers uniques a été orchestré par Madame Evelyne ORIOL qui a détenu des délégations en matière de finances jusqu'au 2 juin 2025 et qui était donc comptable des résultats financiers de l'exercice 2024. Madame ORIOL a d'ailleurs avoué dans le Progrès du 26 juin 2025 « Pour faire pression, c'était le dernier levier politique que l'on avait. Cela n'a rien à voir avec les chiffres qui ne sont qu'un constat de l'exercice réalisé. Il nous bloque pour faire revoter la délibération, on le bloque en retour ».

Madame ORIOL pouvait donc se douter que les comptes financiers ne présentaient pas d'anomalies et que la Chambre Régionale des Comptes allait très rapidement conclure au constat qui a été établi du moins sur la seule concordance des chiffres.

Monsieur le Maire considère que sa manœuvre n'a pas seulement visé sa personne et son honneur, mais a eu pour effet de tenter :

- **D'humilier les services municipaux et de la Trésorerie.** Madame Evelyne ORIOL avait pleinement conscience que la Commune rencontrait de très grandes difficultés depuis plusieurs semaines pour finaliser les documents définitifs pour des raisons uniquement d'ordre technique, et que la Trésorerie de Firminy n'a validé les projets de CFU que la veille du jour de la transmission des notes de synthèse aux élus communaux. L'élaboration de ses documents constituait une première pour l'ensemble des services concernés, tout en rappelant que le CFU n'est obligatoire qu'à compter du 1er 2026, avec de nouvelles annexes et un nouveau protocole informatique complexe à mettre en œuvre. Madame ORIOL

aurait-elle exploité les difficultés rencontrées dans l'élaboration technique du CFU pour accentuer son attaque politique et ainsi affaiblir le Maire ;

- **De donner l'image d'une commune mal gérée ;**
- **De bloquer temporairement le fonctionnement de l'administration.** En effet, pendant la durée de la procédure, l'exécution budgétaire de la commune a été partiellement interrompue, pouvant de fait bloquer de nouveaux engagements et le règlement de factures en section d'investissement, tout cela au préjudice des usagers et des fournisseurs ;
- **De compromettre la crédibilité financière de la ville,** en risquant de dégrader sa notation et donc sa capacité d'emprunt auprès des banques ;
- Eventuellement **déclencher un contrôle renforcé par la CRC et le préfet** sur les finances communales.

Monsieur le Maire se dit finalement ravi de ce rapport puisqu'un avis aussi favorable de la Chambre Régionale des comptes Auvergne Rhône-Alpes ne peut que renforcer l'image d'une commune très bien gérée financièrement. Malgré tout, il interdit à Madame Evelyne ORIOL de s'associer à ce succès dans la mesure où elle n'a ni participé ni supervisé à aucun moment l'élaboration des CFU.

Monsieur le Maire vous propose de prendre acte de l'avis rendu par la Chambre régionale des comptes en date du 1^{er} août 2025.

Le Conseil Municipal en prend acte.

**CERTIFIE CONFORME AU REGISTRE
Lorette, le 4 septembre 2025**

**Le Maire,
Gérard TARDY**



**Le secrétaire de séance,
Mme CELIBERT Marcelle**



Lyoni, le

01 AOUT 2025

La présidente

N° 2025-0171

Transmission par COJF

Réf. : Lettre D251104 du 24 juillet 2025

Objet : Saisine de la chambre au titre de l'article L. 1612-12 du code général des collectivités territoriales

P.J. : 1

Monsieur le Maire,

À la suite de sa saisine au titre de l'article L. 1612-12 du code général des collectivités territoriales, la chambre régionale des comptes Auvergne-Rhône-Alpes a rendu le 31 juillet 2025 l'avis n° 2025-0171, dont vous trouverez ci-joint copie.

Conformément aux dispositions de l'article L. 1612-19 du code général des collectivités territoriales, cet avis fait l'objet d'une publicité immédiate, sans attendre la plus proche réunion de l'assemblée délibérante.

Je vous prie, Monsieur le Maire, d'agréer l'expression de ma considération la plus distinguée.


Barbara Falk

Monsieur Gérard TARDY
Maire de LORETTE
Place du III^{ème} Millénaire
42420 LORETTE
dgs@ville-lorette.fr





Avis n° 2025-0171

Séance du 31 juillet 2025

5^{ème} section

AVIS

Article L. 1612-12 du code général des collectivités territoriales

Compte financier unique 2024

COMMUNE DE LORETTE

Département de la Loire

LA CHAMBRE RÉGIONALE DES COMPTES AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

VU le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 1612-12, R. 1612- 8 et R. 1612-14 ;

VU le code des juridictions financières, notamment son article L. 232-1 ;

VU l'article 205 de la loi n° 2023-1322 du 29 décembre 2023 de finances pour 2024 ;

VU les lois et règlements relatifs aux budgets des communes et des établissements publics communaux et intercommunaux ;

VU l'arrêté de la présidente de la chambre régionale des comptes Auvergne-Rhône-Alpes fixant la composition des sections et l'arrêté portant délégation de signature aux présidents de section ;

VU la lettre du 23 juillet 2025, enregistrée au greffe le même jour, par laquelle le préfet de la Loire l'a saisie en application de l'article L. 1612-12 du code général des collectivités territoriales, au motif que le compte financier unique 2024 a été rejeté par le conseil municipal de la commune de Lorette ;

VU la lettre du président de la 5^{ème} section en date du 24 juillet 2025, informant le maire de la saisine et de la désignation du magistrat instructeur, et l'invitant à présenter ses observations pour le 29 juillet 2025, lesdites observations ayant été recueillies le 28 juillet par le rapporteur ;

VU les informations apportées par la commune de Lorette ;

VU l'ensemble des pièces du dossier ;

Sur le rapport de M. Joris MARTIN, premier conseiller ;

VU les conclusions du ministère public ;

Après avoir entendu le rapporteur ;

SUR LA RECEVABILITÉ DE LA SAISINE

1- L'article L. 1612-12 du code général des collectivités territoriales (CGCT) dispose que : *« Lorsque le compte administratif fait l'objet d'un rejet par l'assemblée délibérante, le projet de compte administratif joint à la délibération de rejet tel que présenté selon le cas par le maire, le président du conseil général ou le président du conseil régional, s'il est conforme au compte de gestion établi par le comptable, après avis rendu sous un mois par la chambre régionale des comptes, saisie sans délai par le représentant de l'État, est substitué au compte administratif pour la mise en œuvre des dispositions prévues aux articles L. 1424-35, L. 2531-13 et L. 4434-9 et pour la liquidation des attributions au titre du Fonds de compensation pour la taxe sur la valeur ajoutée prévue à l'article L. 1615-6 ».*

2- Le compte financier unique (CFU) se substitue au compte administratif de l'ordonnateur et au compte de gestion du comptable. L'article 205 de la loi de finances pour 2024 généralise le CFU au plus tard au titre de l'exercice 2026. Le I de l'article 205 précise que *« l'article 242 de la loi n° 2018-1317 du 28 décembre 2018 de finances pour 2019 est ainsi rédigé : Art. 242- I.- Pour les collectivités territoriales, [...] qui ont mis en œuvre un compte financier unique au cours de l'exercice 2023, le compte financier unique se substitue à partir de l'exercice 2024 et au titre de ce même exercice au compte administratif ainsi qu'au compte de gestion, par dérogation aux dispositions réglissant ces documents. ».*

3- Par lettre du 23 juillet 2025 susvisée, le préfet de la Loire, représentant de l'État dans le département, a saisi la chambre régionale des comptes sur le fondement de l'article L. 1612-12 du code général des collectivités territoriales au motif que le compte financier unique pour l'exercice 2024 de la commune de Lorette a fait l'objet d'un rejet par le conseil municipal lors des séances des 17 et 30 juin 2025.

4- Le budget de la commune de Lorette se compose d'un budget principal et d'un budget annexe « établissements loretois ». Par des délibérations du 17 juin et du 30 juin 2025, le conseil municipal de Lorette a rejeté par un vote défavorable majoritaire le compte financier unique pour 2024 (respectivement 19 voix contre et 6 pour et 18 voix contre et 7 pour). Le compte financier unique ne peut donc pas être considéré comme adopté au sens du deuxième alinéa de l'article L. 1612-12 du CGCT.

5- Aux termes de l'article R. 1612-8 du code général des collectivités territoriales, le délai dont dispose la chambre régionale des comptes pour formuler des propositions court à compter de la réception de l'ensemble des documents dont la production est requise ; qu'au cas d'espèce, la chambre a été en possession de l'ensemble des justifications et documents prévus à l'article L. 1612-12 du code précité le 23 juillet 2025.

6- Il résulte de ce qui précède que la saisine du préfet du département de la Loire, introduite sur le fondement d'un rejet du compte financier unique de la commune de Lorette est recevable au titre de l'article L. 1612-12 du code général des collectivités territoriales.

SUR LE DÉLAI IMPARTI À LA CHAMBRE POUR STATUER

7- Aux termes de l'article R. 1612-8 du code général des collectivités territoriales : *« Lorsque la chambre régionale des comptes est saisie par le représentant de l'État d'une décision budgétaire ou d'un compte administratif, le délai dont elle dispose pour formuler des propositions court à compter de la réception au greffe de l'ensemble des documents dont la production est requise selon le cas par les articles R. 1612-16, R. 1612-19, R. 1612-23, R. 1612-24 et R. 1612-27. Ces dispositions sont applicables lorsque la chambre est saisie*

d'une demande d'inscription d'une dépense obligatoire au budget d'une collectivité ou d'un établissement public local ». Aux termes de l'article R. 1612-27 du même code : « Lorsque le représentant de l'État saisit la chambre régionale des comptes, conformément à l'article L. 1612-14, il joint à sa saisine, outre le compte administratif et le compte de gestion, l'ensemble des documents budgétaires se rapportant à l'exercice intéressé et à l'exercice suivant. ».

8- Les dernières pièces ayant été transmises à la chambre le 23 juillet 2025, il y a lieu de faire courir à compter de cette date le délai dont la juridiction dispose pour formuler ses propositions.

SUR LA CONFORMITÉ DU COMPTE FINANCIER UNIQUE POUR L'EXERCICE 2024

9- L'état des contrôles du compte financier unique indique l'absence « *d'anomalie sur le périmètre des contrôles effectués portant sur la cohérence des états patrimoniaux et la concordance de l'exécution budgétaire* ».

10- Les états d'exécution budgétaire de l'ordonnateur et les états financiers du comptable, conformément aux données présentées en annexe au présent avis, ne présentent pas d'incohérence.

11- En conséquence, le compte financier unique, tel que présenté au conseil municipal, ne comporte pas de discordance entre les informations issues de la comptabilité du comptable public et celles provenant de la comptabilité de l'ordonnateur.



PAR CES MOTIFS

Article 1 : DÉCLARE recevable la saisine du préfet de la Loire.

Article 2 : CONSTATE la concordance des données du projet de compte financier unique de l'exercice 2024 du budget principal de la commune de Lorette, entre celles émanant de l'ordonnateur et celles émanant de la comptable publique.

Article 3 : CONSTATE la concordance des données du projet de compte financier unique de l'exercice 2024 du budget annexe « établissements loretois », entre celles émanant de l'ordonnateur et celles émanant de la comptable publique.

Article 4 : DIT que l'avis sera notifié au préfet de la Loire, au maire de la commune de Lorette, et qu'une copie sera adressée pour information au comptable public sous couvert du directeur départemental des finances publiques de la Loire.

Article 5 : RAPPELLE que le conseil municipal doit être tenu informé, dès sa plus proche réunion, du présent avis, conformément aux dispositions de l'article L. 1612-19 susvisé du code général des collectivités territoriales.

Fait et délibéré en la chambre régionale des comptes Auvergne-Rhône-Alpes, cinquième section, le trente et un juillet deux mille vingt-cinq.

Présents :

M. Jean-Pierre Rousselle, président de séance, président de section ; M. Sahbi Salah, conseiller-président ; M. Joris Martin, premier conseiller, rapporteur.

Le président de séance,


Jean-Pierre Rousselle

Annexe n°1 : Budget principal

Comparaison des résultats au sein du compte financier unique entre les éléments renseignés par l'ordonnateur et ceux renseignés par le comptable (montants arrondis et hors restes à réaliser).

Chap.	Fonctionnement	ordonnateur	comptable	Différence
011	Charges à caractère général	2 259 697,00	2 259 697,00	0,00
012	Charges de personnel et frais assimilés	2 366 613,00	2 366 613,00	0,00
014	Atténuation de produits	0,00	0,00	0,00
016	APA	0,00	0,00	0,00
017	RSA/Régularisation de RMI	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante (sauf 6586)	656 878,00	656 878,00	0,00
6586	Frais de fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses de gestion courante	5 283 188,00	5 283 188,00	0,00
66	Charges financières	63 605,00	63 605,00	0,00
67	Charges spécifiques	73 305,00	73 305,00	0,00
68	Dotations aux provisions, dépréciations (semi-budgétaires)	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues de fonctionnement	0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses réelles de fonctionnement	5 420 098,00	5 420 098,00	0,00
023	Virement à la section d'investissement	0,00	0,00	0,00
042	Opérat* ordre transfert entre sections	305 173,00	305 173,00	0,00
043	Opérat* ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses d'ordre de fonctionnement	305 173,00	305 173,00	0,00
D002	Résultat reporté ou anticipé	0,00	0,00	0,00
	TOTAL des dépenses de fonctionnement cumulées	5 725 271,00	5 725 271,00	0,00
013	Atténuations de charges	47 375,00	47 375,00	0,00
016	APA	0,00	0,00	0,00
017	RSA/Régularisation de RMI	0,00	0,00	0,00
70	Produits des services, du domaine et ventes...	378 461,00	378 461,00	0,00
73	Impôts et taxes (sauf le 731)	1 593 858,00	1 593 858,00	0,00
731	Fiscalité locale	2 219 736,00	2 219 736,00	0,00
74	Dotations et participations	1 205 734,00	1 205 734,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	170 361,00	170 361,00	0,00
	Total des recettes de gestion courante	5 615 525,00	5 615 525,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00
77	Produits spécifiques	15 853,00	15 853,00	0,00
78	Reprises amort. dépréciations prov. (semi-budgétaires)	20 387,00	20 387,00	0,00
	Total des recettes réelles de fonctionnement	5 651 765,00	5 651 765,00	0,00
042	Opérat* ordre transfert entre sections	7 574,00	7 574,00	0,00
043	Opérat* ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes d'ordre de fonctionnement	7 574,00	7 574,00	0,00
R002	Résultat reporté ou anticipé	0,00	0,00	0,00
	TOTAL des recettes de fonctionnement cumulées	5 659 339,00	5 659 339,00	0,00
	Résultat	-65 932,00	-65 932,00	0,00



Chap.	Investissement	ordonnateur	comptable	Différence
018	RSA	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (y compris	1 730,00	1 730,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (y compris opérations)	20 456,00	20 456,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (y compris opérations)	360 765,00	360 765,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (y compris opérations)	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324) (y compris opérations)	1 823 940,00	1 823 940,00	0,00
	Total des dépenses d'équipement	2 206 891,00	2 206 891,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	281 425,00	281 425,00	0,00
18	Compte de liaison: affectation (BA, régie)	0,00	0,00	0,00
26	Particip. et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	1 500,00	1 500,00	0,00
020	Dépenses imprévues d'investissement	0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses financières	282 925,00	282 925,00	0,00
45.1	Chapitres d'opé. pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses réelles d'investissement	2 489 816,00	2 489 816,00	0,00
040	Opérat* ordre transfert entre sections	7 574,00	7 574,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses d'ordre d'investissement	7 574,00	7 574,00	0,00
D001	Solde d'exécution négatif reporté ou anticipé	0,00	0,00	0,00
	TOTAL des dépenses d'investissement cumulées	2 497 390,00	2 497 390,00	0,00
018	RSA	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement reçues (sauf le 138)	1 569 139,00	1 569 139,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 165, 166, 16449)	1 004 058,00	1 004 058,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (hors 204)	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324)	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes d'équipement	2 573 197,00	2 573 197,00	0,00
10	Dot, fonds divers et réserves (sauf 1068)	219 054,00	219 054,00	0,00
1068	Excédent de fonct. capitalisés	0,00	0,00	0,00
138	Autres subv. d'invest non transférables	0,00	0,00	0,00
16_	Emprunts et dettes assimilées (Comptes 165, 166, 16449)	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison: affectation (BA, régie)	0,00	0,00	0,00
26	Particip. et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	1 500,00	1 500,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes financières	220 554,00	220 554,00	0,00
45.2	Chapitre des opé. pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes réelles d'investissement	2 793 751,00	2 793 751,00	0,00
021	Virement de la section de fonctionnement	0,00	0,00	0,00
040	Opérat* ordre transfert entre sections	305 173,00	305 173,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes d'ordre d'investissement	305 173,00	305 173,00	0,00
R001	Solde d'exécution positif reporté ou anticipé	0,00	0,00	0,00
	TOTAL des recettes d'investissement cumulées	3 098 924,00	3 098 924,00	0,00
	Résultat	601 534,00	601 534,00	0,00

Annexe n°2 : Budget annexe « Établissements Lorettois »

Comparaison des résultats au sein du compte financier unique entre les éléments renseignés par l'ordonnateur et ceux renseignés par le comptable (montants arrondis et hors restes à réaliser).

Chap.	Fonctionnement	ordonnateur	comptable	Différence
011	Charges à caractère général	69 365,00	69 365,00	0,00
012	Charges de personnel et frais assimilés	9 000,00	9 000,00	0,00
014	Atténuation de produits	0,00	0,00	0,00
016	APA	0,00	0,00	0,00
017	RSA/Régularisation de RMI	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante (sauf 6586)	3 474,00	3 474,00	0,00
6586	Frais de fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses de gestion courante	81 839,00	81 839,00	0,00
66	Charges financières	5 267,00	5 267,00	0,00
67	Charges spécifiques	0,00	0,00	0,00
68	Dotations aux provisions, dépréciations (semi-budgétaires)	4 948,00	4 948,00	0,00
022	Dépenses imprévues de fonctionnement	0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses réelles de fonctionnement	92 054,00	92 054,00	0,00
023	Virement à la section d'investissement	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	31 875,00	31 875,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses d'ordre de fonctionnement	31 875,00	31 875,00	0,00
D002	Résultat reporté ou anticipé	0,00	0,00	0,00
	TOTAL des dépenses de fonctionnement cumulées	123 929,00	123 929,00	0,00
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00
016	APA	0,00	0,00	0,00
017	RSA/Régularisation de RMI	0,00	0,00	0,00
70	Produits des services, du domaine et ventes...	0,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes (sauf le 731)	0,00	0,00	0,00
731	Fiscalité locale	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	137 641,00	137 641,00	0,00
	Total des recettes de gestion courante	137 641,00	137 641,00	0,00
76	Produits financiers	67,00	67,00	0,00
77	Produits spécifiques	0,00	0,00	0,00
78	Reprises amort., dépréciations, prov. (semi-budgétaires)	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes réelles de fonctionnement	137 708,00	137 708,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes d'ordre de fonctionnement	0,00	0,00	0,00
R002	Résultat reporté ou anticipé	0,00	0,00	0,00
	TOTAL des recettes de fonctionnement cumulées	137 708,00	137 708,00	0,00
	Résultat	13 779,00	13 779,00	0,00

Chap.	Investissement	ordonnateur	comptable	Différence
018	RSA	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (y compris	1 224,00	1 224,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (y compris opérations)	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (y compris opérations)	1 530,00	1 530,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (y compris opérations)	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324) (y compris opérations)	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'équipement		2 754,00	2 754,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	30 019,00	30 019,00	0,00
18	Compte de liaison: affectation (BA, régie)	0,00	0,00	0,00
26	Particip. et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses Imprévues d'Investissement	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses financières		30 019,00	30 019,00	0,00
45.1	Chapitres d'opé. pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses réelles d'investissement		32 773,00	32 773,00	0,00
040	Opérat* ordre transfert entre sections	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'ordre d'investissement		0,00	0,00	0,00
D001	Solde d'exécution négatif reporté ou anticipé	0,00	0,00	0,00
TOTAL des dépenses d'investissement cumulées		32 773,00	32 773,00	0,00
018	RSA	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement reçues (sauf le 138)	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 165, 166, 16449)	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (hors 204)	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324)	0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'équipement		0,00	0,00	0,00
10	Dot, fonds divers et réserves (sauf 1068)	48 096,00	48 096,00	0,00
1068	Excédent de fonct. capitalisés	0,00	0,00	0,00
138	Autres subv. d'invest non transférables	0,00	0,00	0,00
16_	Emprunts et dettes assimilées (Comptes 165, 166, 16449)	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison: affectation (BA, régie)	0,00	0,00	0,00
26	Particip. et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00
Total des recettes financières		48 096,00	48 096,00	0,00
45.2	Chapitre des opé. pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles d'investissement		48 096,00	48 096,00	0,00
021	Virement de la section de fonctionnement	0,00	0,00	0,00
040	Opérat* ordre transfert entre sections	31 875,00	31 875,00	0,00
041	Opérations patrimoniales	0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'ordre d'investissement		31 875,00	31 875,00	0,00
R001	Solde d'exécution positif reporté ou anticipé	0,00	0,00	0,00
TOTAL des recettes d'investissement cumulées		79 971,00	79 971,00	0,00
Résultat		47 198,00	47 198,00	0,00

Handwritten signature or initials in blue ink.



VILLE
DE
LORETTE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Nombre de membres

En exercice : 27

Présents : 26

Votants : 27

L'an deux mille vingt-cinq, le mardi 2 septembre à 19h30

LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE LORETTE

dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Lorette sous la présidence de Monsieur Gérard TARDY, à l'Hôtel de Ville de Lorette.

Date de la Convocation : lundi 25 août 2025.

Secrétaire de séance : Madame Marcelle CELIBERT

Quorum fixé à : 14 – le quorum est atteint.

OBJET : 2025-09-68- BUDGET GÉNÉRAL - EXERCICE 2025 : DÉCISION MODIFICATIVE N°1

PRÉSENTS :

MME AMERI Christine, MME BERTOMEU Delphine, M. BONNAND Jean-Christophe, MME BONNARD Joëlle, MME BOUDIAF Saïda, MME BREGAIN Patricia, MME CELIBERT Marcelle, M. D'ANNA Vincent, M. DECOT Dominique, MME FAUCOUIT Marie-Claire, MME KERGOT Virginie, M. LEQUEUX Julien, M. LETO Francesco, M. LUMIA Michel, MME MOULIN Justine, MME ORIOL Evelyne, M. PAYRE Jean Sebastien, MME PELARDY Patricia, MME PITZALIS Maud, M. POINAS Christophe, M. PORTALLIER Lionnel, M. RAIA Gilles, M. RICCI Patrick, M. SEGUIN Joseph, M. TARDY Gérard, MME VERGNAUD Evelyne.

ABSENTS/ EXCUSÉS :

MME FAYELLE Chantal

PROCURATIONS :

MME FAYELLE Chantal à MME ORIOL Evelyne

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et précise que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Lyon 184, rue Du Guesclin à 69443 – LYON Cedex 03 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 au Tribunal Administratif précité dans un délai de deux mois. Le Tribunal peut être saisi d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr

Transmis au représentant de l'Etat, le

N° d'enregistrement :

Notifié, le

Affiché le

Hôtel de Ville – Place du IIIème Millénaire - 42420 LORETTE

☎ 04 77 73 30 44 – 📠 : 04 77 73 40 33 – ✉ mairie@ville-lorette.fr Site internet : www.ville-lorette.fr

Conseil Municipal du 02/09/2025 – DCM 2025-09-68

2025-09-68- BUDGET GÉNÉRAL – EXERCICE 2025 : DÉCISION MODIFICATIVE N°1

Au titre de l'exercice 2025, Monsieur le Maire vous propose de procéder aux ouvertures et virements de crédits suivants, pour le budget général :

EN SECTION DE FONCTIONNEMENT

En dépenses

Chapitre Article		BP (en €)	DM 1 (en €)
65 657351	Autres charges de gestion GFP de rattachement	690 999, 43 17 783, 43	7 314, 09 7 314, 09
66 66111	Charges financières Intérêts réglés à l'échéance	71 328, 23 71 685, 22	20 817, 63 20 817, 63
023	Virement de la section d'investissement	285 782, 15	- 28 131, 72
TOTAL		6 058 235, 16	0, 00

65-657351 : subvention d'équilibre avec le budget annexe

66-66112 : charges d'intérêt du second tirage de l'emprunt souscrit en 2024

023 : le montant doit être identique à celui du 021 en investissement

En recettes

Chapitre Article		BP (en €)	DM 1 (en €)
731 73123	Fiscalité locale Taxe droits de mutation	135 337, 82 44 312, 82	- 7 583, 80 - 7 583, 80
74 74111 741121 744	Dotations et participations Dotation forfaitaire DSR des communes FCTVA	1 197 467, 29 451 258, 00 79 949, 00 50 249, 00	- 14 076, 33 - 10 047, 00 8 038, 00 - 12 067, 33
75 75888	Autres produits de gestion Autres	59 487, 57 10 000, 00	21 660, 13 21 660, 13
TOTAL		6 058 235, 16	0, 00

73-73123 : montant réel notifié

74 : montant réel notifié par l'Etat

75-75888 : rapprochement avec le réalisé. Il s'agit de recettes dites auparavant exceptionnelles non prévisibles par définition.

EN SECTION D'INVESTISSEMENT

En dépenses

Chapitre Article		BP (en €)	DM 1(en €)
204	Subventions d'équipement	190 337, 64	- 1 550, 00
2041582	Bâtiments et installations	68 138, 27	- 1 550, 00
21	Immobilisations corporelles	816 479, 31	- 131 213, 32
21351	Bâtiments publics	463 479, 31	- 131 213, 32
16	Emprunts et dettes assimilées	166 550, 62	20 948, 50
1641	Emprunts en euros	162 960, 62	20 948, 50
041	Opérations patrimoniales	0, 00	9 318, 00
2111	Terrains nus	0, 00	552, 00
2313	Construction en cours	0, 00	8 766, 00
TOTAL		4 973 355, 13	- 102 496, 82

204- 2041582 : subvention d'équilibre avec le budget général.

21-21351 : baisse de crédits nécessaires (Isolations des bâtiments communaux)

16-1641 : remboursement du capital du second tirage de l'emprunt souscrit en 2024

041 : Ecriture d'ordre demandée par la Trésorerie (liée à la nouvelle nomenclature budgétaire) qui s'équilibre en recettes. 2111 : valeur théorique d'acquisition de terrain.

2313 : règlement d'avances.

En recettes

Chapitre Article		BP (en €)	DM 1 (en €)
021	Virement de la section de fonctionnement	285 782, 15	- 28 131, 72
024	Produit de cessions	540, 00	1 520, 90
10	Dotations, fond divers	394 697, 78	- 50 000, 00
10226	Taxe aménagement	94 185, 78	-50 000, 00
13	Subvention d'investissement	2 196 870, 09	- 35 204, 00
1312	Régions	0, 00	3 000, 00
1321	Etat	181 812, 00	-54 274, 00
1323	Département	80 000, 00	12 000, 00
13251	GFP de rattachement	1 503 407, 09	- 127 036, 00
1328	Autres	31 651, 00	131 106, 00
041	Opérations patrimoniales	0, 00	9 318, 00
1328	Subventions d'investissement	0, 00	552, 00
238	Avances versées sur commande	0, 00	8 766, 00
TOTAL		4 973 355, 13	- 102 496, 82

021 : le montant doit être identique à celui du 021 en investissement

024 : vente de mobilier de l'ancien cinéma le Foyer

10-226 : réajustement du montant au regard de celui-ci perçu pour le 2^{ème} semestre 2024.

13-12 : subvention de la Région pour la vidéoprotection (parking Lilas)

13-1321 : réajustement de la subvention DETR pour la Médiathèque (déduction de l'acompte rattaché à 2024)

13-1323 : subvention du Département pour le mobilier de la Médiathèque (12 000 €)

13251 : imputation budgétaire à opérer sur le compte 1328 (127 036 €)

1328 : subvention de la CAF pour l'espace Snoezelen (4070 €) – imputation des subventions de la CAF pour le projet de restaurant/Médiathèque (127 036 €)

041 : Ecriture d'ordre demandée par la Trésorerie (liée à la nouvelle nomenclature budgétaire) qui s'équilibre en recettes. **1328** : valeur théorique d'acquisition de terrain. **238** : règlement d'avances.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve, à la majorité la proposition de son Président.

4 « VOTE CONTRE » : M. DECOT Dominique, M. LEQUEUX Julien, Mme MOULIN Justine, MME PITZALIS Maud.

CERTIFIE CONFORME AU REGISTRE
Lorette, le 4 septembre 2025

Le Maire,
Gérard TARDY

Le secrétaire de séance,
Mme CELIBERT Marcelle





VILLE
DE
LORETTE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Nombre de membres

En exercice : 27

Présents : 26

Votants : 27

L'an deux mille vingt-cinq, le mardi 2 septembre à 19h30

LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE LORETTE

dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Lorette sous la présidence de Monsieur Gérard TARDY, à l'Hôtel de Ville de Lorette.

Date de la Convocation : lundi 25 août 2025.

Secrétaire de séance : Madame Marcelle CELIBERT

Quorum fixé à : 14 – le quorum est atteint.

OBJET : 2025-09-69- BUDGET ANNEXE DES ÉTABLISSEMENTS LORETTOIS – EXERCICE 2025 : DÉCISION MODIFICATIVE N°1

PRÉSENTS :

MME AMERI Christine, MME BERTOMEU Delphine, M. BONNAND Jean-Christophe, MME BONNARD Joëlle, MME BOUDIAF Saïda, MME BREGAIN Patricia, MME CELIBERT Marcelle, M. D'ANNA Vincent, M. DECOT Dominique, MME FAUCOUIT Marie-Claire, MME KERGOT Virginie, M. LEQUEUX Julien, M. LETO Francesco, M. LUMIA Michel, MME MOULIN Justine, MME ORIOL Evelyne, M. PAYRE Jean Sebastien, MME PELARDY Patricia, MME PITZALIS Maud, M. POINAS Christophe, M. PORTALLIER Lionnel, M. RAIA Gilles, M. RICCI Patrick, M. SEGUIN Joseph, M. TARDY Gérard, MME VERGNAUD Evelyne.

ABSENTS/ EXCUSÉS :

MME FAYELLE Chantal

PROCURATIONS :

MME FAYELLE Chantal à MME ORIOL Evelyne

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et précise que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Lyon 184, rue Du Guesclin à 69443 – LYON Cedex 03 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 au Tribunal Administratif précité dans un délai de deux mois. Le Tribunal peut être saisi d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr

Transmis au représentant de l'Etat, le

N° d'enregistrement :

Notifié, le

Affiché le

Hôtel de Ville – Place du IIIème Millénaire - 42420 LORETTE

☎ 04 77 73 30 44 – 📠 : 04 77 73 40 33 – 📧 mairie@ville-lorette.fr Site internet : www.ville-lorette.fr

Conseil Municipal du 02/09/2025 – DCM 2025-09-69

2025-09-69- BUDGET ANNEXE DES ÉTABLISSEMENTS LORETTOIS - EXERCICE 2025 : DÉCISION MODIFICATIVE N°1

Au titre de l'exercice 2025, Monsieur le Maire vous propose de procéder aux ouvertures et virements de crédits suivants, pour le budget annexe des établissements lorettos :

EN SECTION DE FONCTIONNEMENT

EN DEPENSES

Chapitre Article		BP (en €)	DM 1 (en €)
65	Autres charges de gestion	1 000, 00	7 314, 09
6542	Créances éteintes	1 000, 00	7 314, 09
TOTAL		163 732, 57	7 314, 09

65-6542 : créances éteintes (sur la base de la délibération du 17/06/2025)

EN RECETTES

Chapitre Article		BP (en €)	DM 1 (en €)
74	Dotations et participations	17 783, 43	7 314, 09
74741	Communes membres du GFP	17 783, 43	7 314, 09
TOTAL		163 732, 57	7 314, 09

74-74741 : subvention d'équilibre avec le budget général.

EN SECTION D'INVESTISSEMENT

EN DEPENSES

21321 : crédits supplémentaires (provision-travaux non programmés)

EN RECETTES

Chapitre Article		BP (en €)	DM 1 (en €)
024	Produits des cessions	0, 00	1 550, 00
13	Subventions d'investissement	68 138, 27	- 1 550, 00
13141	Communes membres du GFP	68 138, 27	- 1 550, 00
TOTAL		169 466, 64	0, 00

024 : produits des cessions : vente aux enchères de matériels de l'ancien restaurant le Cédrat (achetés sur le Budget annexe)

13-13141 : subvention d'équilibre avec le budget général

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve, à la majorité la proposition de son Président.

4 « VOTE CONTRE » : M. DECOT Dominique, M. LEQUEUX Julien, Mme MOULIN Justine, MME PITZALIS Maud.

**CERTIFIE CONFORME AU REGISTRE
Lorette, le 4 septembre 2025**

**Le Maire,
Gérard TARDY**

**Le secrétaire de séance,
Mme CELIBERT Marcelle**





VILLE
DE
LORETTE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Nombre de membres

En exercice : 27

Présents : 26

Votants : 27

L'an deux mille vingt-cinq, le mardi 2 septembre à 19h30

LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE LORETTE

dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Lorette sous la présidence de Monsieur Gérard TARDY, à l'Hôtel de Ville de Lorette.

Date de la Convocation : lundi 25 août 2025.

Secrétaire de séance : Madame Marcelle CELIBERT

Quorum fixé à : 14 - le quorum est atteint.

OBJET : 2025-09-70- RENOUELEMENT CONVENTION DE MANDAT AVEC L'AGENCE HYVRARD POUR LA GESTION LOCATIVE DES LOCAUX PROFESSIONNELS DE LA MSP CLOS D'AMBLY

PRÉSENTS :

MME AMERI Christine, MME BERTOMEU Delphine, M. BONNAND Jean-Christophe, MME BONNARD Joëlle, MME BOUDIAF Saïda, MME BREGAIN Patricia, MME CELIBERT Marcelle, M. D'ANNA Vincent, M. DECOT Dominique, MME FAUCOIT Marie-Claire, MME KERGOT Virginie, M. LEQUEUX Julien, M. LETO Francesco, M. LUMIA Michel, MME MOULIN Justine, MME ORIOL Evelyne, M. PAYRE Jean Sebastien, MME PELARDY Patricia, MME PITZALIS Maud, M. POINAS Christophe, M. PORTALLIER Lionnel, M. RAIA Gilles, M. RICCI Patrick, M. SEGUIN Joseph, M. TARDY Gérard, MME VERGNAUD Evelyne.

ABSENTS/ EXCUSÉS :

MME FAYELLE Chantal

PROCURATIONS :

MME FAYELLE Chantal à MME ORIOL Evelyne

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et précise que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Lyon 184, rue Du Guesclin à 69443 - LYON Cedex 03 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 au Tribunal Administratif précité dans un délai de deux mois. Le Tribunal peut être saisi d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr

Transmis au représentant de l'Etat, le

N° d'enregistrement :

Notifié, le

Affiché le

Hôtel de Ville - Place du IIIème Millénaire - 42420 LORETTE

☎ 04 77 73 30 44 - 📠 : 04 77 73 40 33 - ✉ mairie@ville-lorette.fr Site internet : www.ville-lorette.fr

Conseil Municipal du 02/09/2025 - DCM 2025-09-70

2025-09-70- RENOUVELLEMENT CONVENTION DE MANDAT AVEC L'AGENCE HYVRARD POUR LA GESTION LOCATIVE DES LOCAUX PROFESSIONNELS DE LA MSP CLOS D'AMBLY

Monsieur le Maire vous informe qu'il est souhaitable de continuer à donner mandat de gérance à une agence immobilière pour la gestion locative des locaux professionnels de la nouvelle maison de santé pluridisciplinaire, sise 1 impasse Clos d'Ambly 42420 LORETTE

Par délibération n°2021-10-78 en date du 7 octobre 2021, le Conseil Municipal a accepté d'approuver un mandat de gestion locative avec l'agence HYVRARD domiciliée à Saint-Chamond, pour une durée de 1 an renouvelable par tacite reconduction dans la limite d'une durée de 4 ans, pour les locaux communaux à caractère professionnel sis 1 impasse Clos d'Ambly à Lorette constituant la Maison de santé pluridisciplinaire. Cette convention arrive à échéance le 12 octobre 2025.

Cette agence se charge de la gestion courante des locaux et doit notamment :

- Établir les états des lieux, rédiger les baux et faire faire les diagnostics immobiliers obligatoires ;
- Percevoir les loyers et les provisions sur charges ;
- Procéder la révision annuelle du loyer et à la régularisation des charges ;
- Adresser aux locataires leurs quittances de loyer ;
- Gérer les sinistres non couverts par l'assurance habitation du locataire ;
- Gérer les formalités de fin de contrat et s'assurer qu'elles respectent bien le formalisme requis : préavis, état des lieux de sortie, restitution du dépôt de garantie, etc.).

L'agence HYVRARD propose des honoraires de 5% HT sur les loyers et charges encaissés et la TVA à 20%, soit 6% TTC.

A la fin de chaque mois, l'agence verse à la Commune, les loyers et charges encaissées et adresse sa facture pour les sommes qui sont à la charge de Commune.

VU l'article L.2122-21-1° du CGCT, stipulant que le maire est chargé de conserver et d'administrer les biens de la Commune,

VU l'article L.2144-3 du CGCT précisant que le maire détermine les conditions dans lesquelles les locaux communaux « peuvent être utilisés, compte tenu des nécessités de l'administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public »,

VU l'article L.1611-7-1 du CGCT ouvrant la possibilité aux collectivités territoriales de confier l'encaissement des revenus tirés des immeubles leur appartenant et confiés en gérance,

Monsieur le Maire vous propose :

- 1) D'approuver le nouveau mandat de gestion locative ci-joint, avec l'agence HYVRARD domiciliée à Saint-Chamond, pour une durée de 1 an renouvelable par tacite reconduction, pour les locaux communaux à caractère professionnel sis 1 impasse Clos d'Ambly à Lorette constituant la Maison de santé pluridisciplinaire ;

- 2) De l'autoriser à le signer, lui ou à un adjoint en cas d'absence, dans l'ordre du tableau ;
- 3) D'imputer les dépenses et recettes afférentes au budget des établissements loretois.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve, à l'unanimité la proposition de son Président.

CERTIFIE CONFORME AU REGISTRE
Lorette, le 4 septembre 2025

Le Maire,
Gérard TARDY



Le secrétaire de séance,
Mme CELIBERT Marcelle



CABINET IMMOBILIER
— DEPUIS 1976 —

HYVRARD

MANDAT DE GESTION IMMOBILIERE N°

Loi n° 70-09 du 2 janvier 1970 articles 6 et 7 – Décret n°72-678 du 20 juillet 1972, articles 64, 66 et 67

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La commune de **LORETTE** représentée par Monsieur Gérard TARDY, Maire de **LORETTE** dont le siège est situé Place du III^{ème} millénaire, 42420 **LORETTE**

Propriétaire, usufruitier, nu-propiétaire, propriétaire indivis des biens et droits immobiliers ci-après énoncés, désigné comme **LE MANDANT** dans la suite des présentes,

D'UNE PART,

ET,

SAS Cabinet HYVRARD André, représentée par Monsieur HYVRARD André et Madame HYVRARD Joëlle, au capital de 42 000 €, N° RCS 52402637400016, N° TVA intracommunautaire : FR76524026374,

Administrateur de biens, titulaire de la Carte professionnelle N° : CPI 4202201800003270, délivrée par la CCI Lyon Metropole Saint Etienne

Garantie financière: SOCAF 28 Avenue de Suffren 75015 PARIS, Transactions sans manipulation de fonds 110 000 €, Gestion immobilière 900 000 € .

Garantie en responsabilité civile professionnelle par la MMA IARD, 14 Boulevard Marie et Alexandre Oyon 72030 LE MANS CEDEX 9, par le numéro de police N° 105708080

Membre de l'UNIS, soumis au code de déontologie des professions immobilières en vertu du décret n° 2015-1090 du 28 août 2015 disponible sur www.legifrance.gouv.fr.

située 1Bis Quai de la Rive 42400 SAINT-CHAMOND

☎ : 04.77.31.59.11

✉ : contact@cabinethyvrard.fr

🌐 : www.cabinethyvrard.fr

Désigné comme **LE MANDATAIRE** dans la suite des présentes,

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

Le mandant donne pouvoir exclusif au mandataire de gérer tant activement que passivement les biens et droits immobiliers lui appartenant et situé : [Maison pluridisciplinaire de santé Clos d'Ambly, 1 Impasse du Clos d'Ambly, 42420 LORETTE](#)

DESIGNATION ET DESTINATION DES BIENS OBJET DU MANDAT :

Descriptif du bien :

Immeuble neuf composé de 12 Cellules :

- Cellule Numéro 1 -> 20,88m²
- Cellule Numéro 2 -> 20,06m²
- Cellule Numéro 3 -> 20,08m²
- Cellule Numéro 4 -> 19,05m²
- Cellule Numéro 5 -> 20,89m²
- Cellule Numéro 6 -> 20,84m²
- Cellule Numéro 7 -> 19,90m²

- Cellule Numéro 10 -> 30,39m²
- Cellule Numéro 12 -> 22,42m²
- Cellule Numéro 13 -> 20,07m²

I. POUVOIRS DU MANDATAIRE

En conséquence, le mandataire aura pouvoir de :

1. Louer en totalité ou en partie lesdits biens immobiliers, pour le temps et aux prix, charges, clauses et conditions que le mandataire définira, et notamment :
 - Conclure et renouveler tous baux, les résilier avec ou sans indemnité ;
 - Accepter toutes cessions ou sous-locations ou s'y opposer ;
 - Faire ou faire faire, si nécessaire, tous les états des lieux ;
 - Donner ou accepter tous congés, sous réserve de la conclusion d'un mandat spécial en cas de congé pour vente ;
 - Faire faire toutes réparations, arrêter tous devis et marchés à ce sujet ; intervention sans devis des artisans en dessous de 200€
 - Le propriétaire prendra la décision pour tous les devis des entrepreneurs
 - Faire faire tous diagnostics rendus obligatoires par des dispositions législatives ou réglementaires ;
 - Rédiger et signer tous actes.
 - Prix cohérent avec le marché
2. Recevoir tous loyers, ou indemnités d'occupation échus ou à échoir, percevoir taxes, prestations, dépôts de garantie, avances sur travaux ou autres, et plus généralement tous biens, sommes ou valeurs dont la perception est la conséquence de l'administration des biens ci-dessus désignés. De même, toucher le montant de toutes restitutions et indemnités.
 - Enfin, conserver les dépôts de garantie et en rester dépositaire vis-à-vis des locataires.
 - *Le cas échéant*, le mandataire conservera à son profit tous les produits liés à tout placement de fonds.
 - Procéder à la régularisation des charges et de toutes sommes pouvant être dues par les locataires à quelque titre que ce soit,
 - Procéder à la révision des loyers et à la réactualisation des dépôts de garantie.
3. Payer toutes sommes que le mandant pourrait devoir, notamment toutes impositions, former toutes demandes en dégrèvement, présenter tous mémoires et pétitions.
Régler ou faire régler tous mémoires, y compris ceux transmis par le maître d'œuvre, solder leur montant.
 - Régler avec les propriétaires voisins toutes questions de mitoyenneté et de voisinage.
 - Débattre, clore et arrêter tous comptes, notamment en fin de location, en fixer les reliquats actifs ou passifs, les recevoir ou payer.
 - Faire ou faire faire, toutes déclarations de déménagement, de vacance, fiscales le cas échéant et autres s'il y a lieu.
 - Représenter, sur demande, le mandant ou le faire représenter aux assemblées générales des copropriétaires dans la mesure où le mandataire n'assume pas les fonctions de syndic de la copropriété dont dépend(ent) le(s) bien(s) géré(s) ;
4. Exiger des locataires les réparations à leur charge ou leur coût.
 - En cas de décès de locataires ou concierges, faire nommer tous administrateurs, signer toutes réquisitions et obtenir toutes levées de scellés, régler tous comptes et en donner décharge.
5. Le cas échéant, Embaucher et licencier le personnel d'immeuble, en fixer et payer le salaire ou toutes indemnités, faire toutes déclarations et régler toutes charges sociales.
 - Faire tous traités et toutes conventions avec tous fournisseurs, prestataires de services et entrepreneurs.
 - Faire assurer l'immeuble contre l'incendie et tous autres risques, notamment signer et résilier toutes polices, payer toutes primes et cotisations, faire toutes déclarations de sinistres, régler amiablement toutes indemnités qui pourront être dues ou nommer tous experts à cette fin, recevoir toutes indemnités.
6. A défaut de paiement et en cas de contestation quelconque, comme aussi en cas de faillite, règlement judiciaire ou liquidation des biens des débiteurs, et sous réserve de la conclusion d'un mandat spécial :
 - Exercer toutes poursuites, contraintes et diligences nécessaires, citer, assigner et défendre devant toutes juridictions compétentes au besoin par voie d'avocat agissant pour le compte et aux frais du mandant ;
 - Faire exécuter tous jugements, ordonnances et arrêts par tous moyens et voies de droit, ou se désister de toute procédure sur instruction du mandant.
 - Représenter le mandant devant toute commission ou administration, déposer ou réclamer toutes pièces, signer tout document auprès des services compétents.

7. Donner et retirer quittances et décharges de toutes les sommes reçues ou payées.
8. Aux effets ci-dessus, conclure et signer tous actes, élire domicile, substituer et généralement faire le nécessaire

II- REDDITION DES COMPTES

Le mandataire arrêtera ses comptes **le dernier jour de chaque mois ou de chaque trimestre**

Il rendra compte au mandant :

- de sa gestion financière au plus tard à la fin du mois suivant l'arrêté des comptes ;
- de sa gestion administrative aussi souvent qu'il sera nécessaire pour la bonne exécution de sa mission, suivant les usages de la profession.

Le mandant dispense le mandataire de l'envoi, par pli recommandé, de la lettre prévue par l'article 67 du décret n° 72-678 du 20 juillet 1972 pour les versements ou remises afférents à des locations nouvelles dont le mandataire rendra compte dans le cadre général de la reddition de ses comptes.

III. OBLIGATIONS DU MANDATAIRE

Le mandataire doit exécuter le mandat qu'il a reçu en faisant preuve de prudence et de diligence. Il contracte une obligation de moyens et non de résultat.

Le mandataire s'engage à respecter le décret n° 2015-1090 du 28 août 2015 fixant les règles constituant le code de déontologie applicable à certaines personnes exerçant les activités de transaction et de gestion des immeubles et des fonds de commerce ; ainsi que toutes les règles relatives à l'exercice de la profession.

IV. HONORAIRES

A. Honoraires de base forfaitaires :

Le mandataire percevra la rémunération convenue d'un commun accord et arrêtée à **5,00 % H.T. (au taux de T.V.A. de 20%)** du montant des sommes, effets ou valeurs encaissés pour le compte du mandant.

E. Autres honoraires particuliers :

- **Honoraires d'état préparatoire pour les impôts : 50,00 € H.T. (au taux de T.V.A. de 20%)**
- **Honoraires de gestion des diagnostics obligatoires : 25,00 € H.T. (au taux de T.V.A. de 20%)**
- **Frais d'extranet : 26,95 € H.T. (au taux de T.V.A. de 20%)**

Pendant le cours du présent mandat, les honoraires autres que ceux calculés à partir d'un taux seront automatiquement révisés au 1er janvier de chaque année selon la variation annuelle de l'indice ICC, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une quelconque notification.

Le mandataire est également expressément autorisé par le mandant à demander le paiement aux locataires des frais et honoraires de négociation, de rédaction d'actes, baux, avenants, engagements de location etc. et d'états des lieux (sauf lorsque la réglementation l'interdit) établis pour ceux-ci. La part de ces frais et honoraires mise par la loi à la charge du propriétaire sera supportée par ce dernier qui l'accepte, suivant le barème ci-dessus.

La T.V.A. au taux en vigueur, est due, en supplément, sur le montant des honoraires ainsi déterminés.

V. DUREE

Le présent mandat est conclu pour une durée de 12 mois à compter du **07.10.2025** Il se renouvellera par tacite reconduction par période de 12 mois, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec demande d'avis de réception adressée au moins 3 mois avant l'échéance.

En tout état de cause, le présent mandat prendra irrémédiablement fin à l'issue d'un délai de trente ans à compter de la signature des présentes.

Dans le cas d'un mandat tacitement reconductible et si le mandant n'agit pas dans le cadre de ses activités professionnelles, les dispositions prévues par les articles L.215-1 à 3 et L.241-3 du code de la consommation s'appliquent ; à savoir :

Article L 215-1 du Code de la consommation : « Pour les contrats de prestations de services conclus pour une durée déterminée avec une clause de reconduction tacite, le professionnel prestataire de services informe le consommateur par écrit, par lettre nominative ou courrier électronique dédiés, au plus tôt trois mois et au plus tard un mois avant le terme de la période autorisant le rejet de la reconduction, de la possibilité de ne pas reconduire le contrat qu'il a conclu avec une clause de reconduction tacite. Cette information, délivrée dans des termes clairs et compréhensibles, mentionne, dans un encadré apparent, la date limite de non-reconduction.

Lorsque cette information ne lui a pas été adressée conformément aux dispositions du premier alinéa, le consommateur peut mettre gratuitement un terme au contrat, à tout moment à compter de la date de reconduction.

Les avances effectuées après la dernière date de reconduction ou, s'agissant des contrats à durée indéterminée, après la date de transformation du contrat initial à durée déterminée, sont dans ce cas remboursées dans un délai de trente jours à compter de la date de résiliation, déduction faite des sommes correspondant, jusqu'à celle-ci, à l'exécution du contrat.

Les dispositions du présent article s'appliquent sans préjudice de celles qui soumettent légalement certains contrats à des règles particulières en ce qui concerne l'information du consommateur. »

Article L 215-3 du Code de la consommation : « Les dispositions du présent article sont également applicables aux contrats conclus entre des professionnels et non-professionnels ».

Article L 241-3 du Code de la consommation : « Lorsque le professionnel n'a pas procédé au remboursement dans les conditions prévues à l'article L215-1, les sommes dues sont productives d'intérêts au taux légal ».

VI. ASSURANCES

Coût assurance Loyers Impayés (si option souscrite) - selon bulletin de souscription ci-annexé

Coût assurance Propriétaire non Occupant (si option souscrite) - selon bulletin de souscription ci-annexé

A ce titre le mandataire rappelle au mandant que pour les lots en copropriété quel que soit leur destination chaque copropriétaire est tenu de s'assurer contre les risques de responsabilité civile dont il doit répondre en sa qualité soit de copropriétaire occupant, soit de copropriétaire non-occupant (art. 9-1 loi n°65-557 10 juillet 1965).

VII. REGLEMENT DES LITIGES

Le contrat est régi par la loi française. Tout différend entre les parties quant à la formation, l'interprétation, l'exécution, la cessation ou la résiliation du contrat sera porté devant le tribunal compétent, même en cas de pluralité de défendeurs ou d'appel en garantie.

En application de l'ordonnance n° 2015-1033 du 20 août 2015 relative au règlement extrajudiciaire des litiges de consommation et du décret n°2015-1382 du 30 octobre 2015 codifiés aux articles L616-1 et suivants et R 616-1 et suivants du Code de la consommation, le mandant a la possibilité de saisir le médiateur de la consommation désigné ci-après par le mandataire en vue d'un règlement amiable du litige .

SAS CNPM MEDIATION CONSOMMATION
27 Avenue de la libération à SAINT CHAMOND
<https://www.cnpm-mediation-consommation.eu/>

VII- TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dans sa version en vigueur et au Règlement européen (UE) 2016/679, le Mandant est informé que le Mandataire procède au traitement des données à caractère personnel contenues dans le présent contrat. Le délégué à la protection des données (DPO) désigné au sein du cabinet/de l'agence étant Monsieur HYVRARD Yoan. Les données obtenues sont nécessaires pour l'exécution des missions du Mandataire telles que figurant au présent contrat et dans le respect des obligations découlant des articles 1100 et suivants du code civil, de loi n° 70-9 du 2 janvier 1970 réglementant les conditions d'exercice des activités relatives à certaines opérations portant sur les immeubles et les fonds de commerce, son décret d'application n°72-678 du 20 juillet 1972 et des articles L.561-1 et suivants du code monétaire et financier relatifs à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme.

Ces données pourront être transmises à : service gestion, comptabilité, location du cabinet/de l'agence, auxiliaires de justice et officiers ministériels dans le cadre de leur mission de recouvrement de créances, administration fiscale

Elles seront conservées durant toute la durée de la relation commerciale et pendant une durée maximale de 5 ans à compter de la fin de la relation commerciale conformément à l'article 2224 du code civil et à l'article L561-12 du code monétaire et financier relatif à l'obligation de conservation des informations des clients dans le cadre de la lutte contre le blanchiment de

capitaux et le financement du terrorisme. Les registres légaux tenus par le Cabinet/l'agence doivent être conservés pendant dix ans (articles 53, 65 et 72 du décret du 20 juillet 1972), les noms et adresses des mandants y figurant seront donc conservés durant toute cette durée.

Le Mandant est informé qu'il bénéficie d'un droit d'accès et de rectification de ses données à caractère personnel traitées, qu'il peut demander leur effacement, leur limitation et leur portabilité dans les conditions prévues aux articles 17, 18 et 20 du règlement européen (UE) 2016/679. Il peut également exercer son droit à opposition dans les conditions prévues à l'article 21.

Toute réclamation pourra être formulée auprès de la CNIL - 8 rue de Vivienne - 75083 PARIS cedex 02 – tel : 01 53 73 22 22 - www.cnil.fr

VIII. CLAUSE DE NON-DISCRIMINATION

Aucune personne ne peut se voir refuser la location d'un logement pour un motif discriminatoire défini à l'article 225-1 du Code pénal (article 1^{er} de la loi n°89-462 du 6 juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs).

Les parties prennent l'engagement exprès de n'opposer à une candidate à la location aucun refus fondé sur un motif discriminatoire au sens de l'article 225-1 du Code pénal.

Elles s'engagent en outre à ne pas refuser les personnes se portant caution pour la/le candidate à la location au motif qu'elles ne possèdent pas la nationalité française ou qu'elles ne résident pas sur le territoire métropolitain (article 22-1 de la loi n°89-462 du 6 juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs).

Toute discrimination commise à l'égard d'une personne est punie de 3 ans d'emprisonnement et 45 000 euros d'amende (article 225-2 du Code pénal).

IX. ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes, les parties font élection de domicile en leurs demeures sus-indiquées.

Fait en double exemplaire à SAINT-CHAMOND,

Le 22/08/2025.

LE MANDANT

*(Faire précéder la signature de la mention
« Lu et approuvé – Bon pour pouvoir »)*

LE MANDATAIRE

*(faire précéder la signature de la mention :
« Lu et approuvé – Bon pour acceptation de pouvoir »)*

Formulaire de rétractation

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

À l'attention de:

SAS Cabinet HYVRARD André, représentée par Monsieur HYVRARD André et Madame HYVRARD Joëlle,
située 1Bis Quai de la Rive 42400 SAINT-CHAMOND

☎ : 04.77.31.59.11

✉ : contact@cabinethyvrard.fr

🌐 : www.cabinethyvrard.fr

Je/Nous (*) vous notifie/notifions (*) par la présente ma/notre (*) rétractation du contrat portant sur la gestion du bien situé :

Commandé le (*)/reçu le (*)

Nom du (des) consommateur(s) :

Adresse du (des) consommateur(s) :

Signature du (des) consommateur(s) :

Date

A SAINT-CHAMOND, le

« **Bon pour accord** »

(*) Rayez la mention inutile



VILLE
DE
LORETTE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Nombre de membres

En exercice : 27

Présents : 26

Votants : 27

L'an deux mille vingt-cinq, le mardi 2 septembre à 19h30

LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE LORETTE

dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Lorette sous la présidence de Monsieur Gérard TARDY, à l'Hôtel de Ville de Lorette.

Date de la Convocation : lundi 25 août 2025.

Secrétaire de séance : Madame Marcelle CELIBERT

Quorum fixé à : 14 – le quorum est atteint.

OBJET : 2025-09-71- ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE À L'AMF DE L'AUDE EN SOLIDARITÉ AVEC LES COMMUNES SINISTRÉES DES CORBIÈRES

PRÉSENTS :

MME AMERI Christine, MME BERTOMEU Delphine, M. BONNAND Jean-Christophe, MME BONNARD Joëlle, MME BOUDIAF Saïda, MME BREGAIN Patricia, MME CELIBERT Marcelle, M. D'ANNA Vincent, M. DECOT Dominique, MME FAUCOUIT Marie-Claire, MME KERGOT Virginie, M. LEQUEUX Julien, M. LETO Francesco, M. LUMIA Michel, MME MOULIN Justine, MME ORIOL Evelyne, M. PAYRE Jean Sebastien, MME PELARDY Patricia, MME PITZALIS Maud, M. POINAS Christophe, M. PORTALLIER Lionnel, M. RAIA Gilles, M. RICCI Patrick, M. SEGUIN Joseph, M. TARDY Gérard, MME VERGNAUD Evelyne.

ABSENTS/ EXCUSÉS :

MME FAYELLE Chantal

PROCURATIONS :

MME FAYELLE Chantal à MME ORIOL Evelyne

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et précise que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Lyon 184, rue Du Guesclin à 69443 - LYON Cedex 03 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 au Tribunal Administratif précité dans un délai de deux mois. Le Tribunal peut être saisi d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr

Transmis au représentant de l'Etat, le

N° d'enregistrement :

Notifié, le

Affiché le



Hôtel de Ville - Place du IIIème Millénaire - 42420 LORETTE

☎ 04 77 73 30 44 – 📠 : 04 77 73 40 33 – 📧 mairie@ville-lorette.fr Site internet : www.ville-lorette.fr

Conseil Municipal du 02/09/2025 - DCM 2025-09-71

2025-09-71- ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE À L'AMF DE L'AUDE EN SOLIDARITÉ AVEC LES COMMUNES SINISTRÉES DES CORBIÈRES

Monsieur le Maire vous informe qu'il a reçu un communiqué de presse de l'association des Maires de France invitant l'ensemble des communes de France à une mobilisation collective pour aider les communes sinistrées des Corbières dans l'Aude touchées le 5 août 2025 par un incendie d'une intensité exceptionnelle ayant parcouru plus de 17 000 hectares, impactant gravement 15 communes audoises et provoquant une catastrophe humaine, sociale, environnementale et économique. Cette aide a vocation pour les collectivités, les opérateurs économiques et citoyens à aider les communes à faire face à l'urgence, à reconstruire et à se relever.

CONSIDÉRANT les événements climatiques exceptionnels ayant récemment frappé le massif forestier des Corbières (Aude), provoquant d'importants dégâts et sinistres dans plusieurs communes.

CONSIDÉRANT la solidarité nécessaire entre collectivités territoriales pour venir en aide aux communes touchées.

CONSIDÉRANT le rôle de l'AMF de l'Aude dans la coordination de la solidarité intercommunale et l'accompagnement des communes sinistrées.

CONSIDÉRANT la volonté de la commune de Lorette de manifester son soutien concret par l'octroi d'une aide financière exceptionnelle.

Monsieur le Maire vous propose :

- 1) D'accorder à l'Association des Maires de l'Aude (AMF11) une subvention exceptionnelle d'un montant de 500 € destinée à être reversée par l'AMF11 en solidarité, aux communes sinistrées des Corbières, en fonction des besoins de chacune ;
- 2) De mandater la dépense au budget général, à l'article 657358.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve, à l'unanimité la proposition de son Président.

CERTIFIÉ CONFORME AU REGISTRE
Lorette, le 4 septembre 2025

Le Maire,
Gérard TARDY



Le secrétaire de séance,
Mme CELIBERT Marcelle



VILLE
DE
LORETTE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Nombre de membres

En exercice : 27

Présents : 26

Votants : 27

L'an deux mille vingt-cinq, le mardi 2 septembre à 19h30

LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE LORETTE

dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Lorette sous la présidence de Monsieur Gérard TARDY, à l'Hôtel de Ville de Lorette.

Date de la Convocation : lundi 25 août 2025.

Secrétaire de séance : Madame Marcelle CELIBERT

Quorum fixé à : 14 – le quorum est atteint.

OBJET : 2025-09-72- RÉGIME INDEMNITAIRE : MISE EN PLACE DE L'INDEMNITÉ SPÉCIALE DE FONCTION ET D'ENGAGEMENT (ISFE) DE LA POLICE MUNICIPALE - MODIFICATION

PRÉSENTS :

MME AMERI Christine, MME BERTOMEU Delphine, M. BONNAND Jean-Christophe, MME BONNARD Joëlle, MME BOUDIAF Saïda, MME BREGAIN Patricia, MME CELIBERT Marcelle, M. D'ANNA Vincent, M. DECOT Dominique, MME FAUCOUIT Marie-Claire, MME KERGOT Virginie, M. LEQUEUX Julien, M. LETO Francesco, M. LUMIA Michel, MME MOULIN Justine, MME ORIOL Evelyne, M. PAYRE Jean Sebastien, MME PELARDY Patricia, MME PITZALIS Maud, M. POINAS Christophe, M. PORTALLIER Lionnel, M. RAIA Gilles, M. RICCI Patrick, M. SEGUIN Joseph, M. TARDY Gérard, MME VERGNAUD Evelyne.

ABSENTS/ EXCUSÉS :

MME FAYELLE Chantal

PROCURATIONS :

MME FAYELLE Chantal à MME ORIOL Evelyne

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et précise que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Lyon184, rue Du Guesclin à 69443 – LYON Cedex 03 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 au Tribunal Administratif précité dans un délai de deux mois. Le Tribunal peut être saisi d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr

Transmis au représentant de l'Etat, le

N° d'enregistrement :

Notifié, le

Affiché le

Hôtel de Ville – Place du III^{ème} Millénaire - 42420 LORETTE

☎ 04 77 73 30 44 – 📠 : 04 77 73 40 33 – 📧 mairie@ville-lorette.fr Site internet : www.ville-lorette.fr

Conseil Municipal du 02/09/2025 – DCM 2025-09-72

2025-09-72- RÉGIME INDEMNITAIRE : MISE EN PLACE DE L'INDEMNITÉ SPÉCIALE DE FONCTION ET D'ENGAGEMENT (ISFE) DE LA POLICE MUNICIPALE - MODIFICATION

Monsieur le Maire rappelle qu'en application de l'article L.714-13 du Code Général de la Fonction Publique, les fonctionnaires relevant des cadres d'emplois de la police municipale peuvent bénéficier d'un régime indemnitaire propre dont les modalités et les taux sont fixés par décret.

Les agents relevant de ces cadres d'emplois ne sont pas éligibles au régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP).

Jusqu'à présent, ils étaient susceptibles de bénéficier d'une indemnité spéciale mensuelle de fonction (ISMF) et d'une indemnité d'administration et de technicité (IAT) en application de plusieurs textes réglementaires (décrets n°97-702 du 31 mai 1997, n°2000-45 du 20 janvier 2000, n°2006-1397 du 17 novembre 2006).

Monsieur le Maire vous précise que l'ISMF a été fixée au taux maximum de 20% à compter du 1^{er} février 2007 par délibération du conseil municipal du 29 janvier 2007. Les modalités d'octroi de l'indemnité d'administration et de technicité aux agents de la Police Municipale ont été déterminées par délibération du Conseil municipal n°2019-07-57 en date du 8 juillet 2019.

Le décret n°2024-614 du 26 juin 2024 acte la réforme du régime indemnitaire des fonctionnaires relevant des cadres d'emplois des directeurs de police municipale (catégorie A), chefs de service de police municipale (catégorie B), agents de police municipale (catégorie C), et Gardes-champêtres (catégorie C).

Depuis le 29 juin 2024, les fonctionnaires appartenant aux cadres d'emplois précités sont susceptibles de percevoir une indemnité spéciale de fonction et d'engagement (ISFE) qui est composée obligatoirement d'une part fixe et d'une part variable. Au 1^{er} janvier 2025, l'ISMF et l'IAT ne peuvent plus être versées aux agents de la filière de Police Municipale ;

S'agissant d'un avantage facultatif, le Code Général de la Fonction Publique donne compétence aux organes délibérants pour instituer le régime indemnitaire et en fixer les conditions d'application.

Monsieur le Maire vous indique que par courrier en date du 13 février 2025, Monsieur le Préfet de la Loire avait invité la Commune à retirer la délibération n°2025-01-05 en date du 14 janvier 2025 ayant approuvé la mise en place de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement, et ce dans un délai de 2 mois.

Les remarques formulées avaient été les suivantes :

- **Concernant la part fixe :** Monsieur le Préfet de la Loire invite la Commune à justifier des différences de régime non pas en fonction du seul port d'arme mais en raison des missions à forte responsabilité qui sont dévolues aux agents de police

autorisés à en porter. Après échange avec les services préfectoraux, une adaptation mineure présentée ci-après peut être accordée.

- **Concernant la part variable** : le versement d'une indemnité forfaitaire par jour concerné de 20 € brut, à la condition qu'il ait travaillé au moins jusqu'à 23h semble méconnaître l'article 6 du décret précisant que « l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement est exclusive de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir ». Les services préfectoraux précisent que Monsieur le Préfet allait malgré tout saisir les services centraux pour confirmation sur ce point.

Afin de ne pas pénaliser les agents concernés et de pouvoir continuer à leur verser leur régime indemnitaire, Monsieur le Maire vous avait proposé de tenir compte des remarques portées sur la part fixe. Cependant en attendant le retour des services préfectoraux sur la question, le principe du versement de la part variable liée aux sujétions particulières devait être proposé à un plus prochain conseil municipal.

Une délibération n°2025-04-42 en date du 9 avril avait ainsi été adoptée pour fixer le nouveau régime indemnitaire des policiers municipaux.

Les services centraux ont confirmé la position initiale de la Préfecture de la Loire. De ce fait, des modalités différentes du versement de la part variable vous sont proposées :

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU le code général de la fonction publique notamment ses articles L712-1, L714-1 et L714-4 à L714-13 ; Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 modifié pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

VU le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 modifié relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;

VU le décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux ;

VU le décret n° 2011-444 du 21 avril 2011 portant statut particulier du cadre d'emplois des chefs de service de police municipale ;

VU le décret n° 2006-1391 du 17 novembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents de police municipale ;

VU le décret n°2024-614 du 26 juin 2024 relatif au régime indemnitaire des fonctionnaires relevant des cadres d'emplois de la police municipale et des fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des gardes champêtres ;

CONSIDÉRANT que les agents appartenant à la filière police municipale sont exclus du champ d'application du Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP),

CONSIDÉRANT que les textes applicables aux agents de police municipale sont des textes spécifiques,

CONSIDÉRANT que suite à la publication du décret n° 2024-614 du 26 juin 2024, un nouveau régime indemnitaire pour les agents relevant de la filière police municipale est institué en remplacement de l'existant. Ce nouveau régime repose ainsi sur une nouvelle prime dénommée Indemnité Spéciale de Fonction et d'Engagement, composée d'une part

fixe et d'une part variable tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir appréciés selon des critères définis par l'organe délibérant, **CONSIDÉRANT** qu'il appartient au Conseil municipal de définir le cadre général et le contenu de ce régime indemnitaire pour les cadres d'emplois concernés,

CONSIDÉRANT que le Conseil municipal entend mettre en place le versement de ce nouveau régime indemnitaire au profit de ses agents de la filière police municipale dans les conditions suivantes,

1) BÉNÉFICIAIRES DE L'ISFE

Peuvent bénéficier de cette prime :

- Les fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des chefs de service de police municipale régi par le décret n° 2011-444 du 21 avril 2011 ;
- Les fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des agents de police municipale régi par le décret n° 2006-1391 du 17 novembre 2006.

2) LA PART FIXE DE L'ISFE

La part fixe de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement est déterminée en appliquant au montant du traitement soumis à retenue pour pension, un taux individuel fixé à :

Pour les agents dotés d'une forte responsabilité

- 32 % pour le cadre d'emplois des chefs de service de police municipale ;
- 30 % pour le cadre d'emplois des agents de police municipale ;

Pour les agents dotés d'une responsabilité normale

- 22 % pour le cadre d'emplois des chefs de service de police municipale ;
- 20 % pour le cadre d'emplois des agents de police municipale.

La part fixe de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement est versée mensuellement.

3) LA PART VARIABLE DE L'ISFE

Elle comprend deux parties :

- La part variable « au mérite » en fonction de l'engagement professionnel et de la manière de servir de l'agent ;
- La part variable pour engagement professionnel particulier (implication professionnelle exceptionnelle)

Le plafond de la part variable de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement est fixé à :

- 7 000 € brut maximum par an pour le cadre d'emplois des chefs de service de police municipale ;
- 5 000 € brut maximum par an pour le cadre d'emplois des agents de police municipale.

Les montants précités correspondent au montant pour un agent à temps complet.

Ces montants seront revalorisés en fonction de l'évolution de la réglementation afférente aux indemnités concernées.

a) Part variable en lien avec l'entretien professionnel

La part variable « au mérite » de l'ISFE sera versée aux agents en fonction de l'engagement professionnel et de la manière de servir appréciés dans les conditions de l'entretien professionnel.

Cette indemnité annuelle fera l'objet d'une enveloppe fixée annuellement.

Elle sera versée annuellement au titre de l'année N, au plus tard le 30 juin de l'année N+1.

A l'issue de l'entretien professionnel de fin d'année, une appréciation globale du travail accompli par l'agent sur l'année écoulée en fonction des critères retenus ci-dessous sera proposée par le chef de service N+1. Après avis des chefs hiérarchiques intermédiaires, l'autorité administrative (le Maire) émettra un nombre de points par agent, au maximum de 100. Ce nombre de points sera proratisé en fonction de la quotité de temps de travail réellement effectuée en tant que titulaire (exemple : déduction de 50% pour un mi-temps, et déduction de 50% pour un agent en maladie pendant 6 mois, déduction de 50% si l'agent a été stagiaire pendant la moitié de l'année).

Même si un entretien professionnel ne peut pas être organisé à temps en début d'année (maladie, autre absence...), l'indemnité sera tout de même versée et notifiée à l'agent pour ne pas le pénaliser.

Les critères retenus sont les suivants :

- Contribution à l'activité du service : 10 points
- Qualités relationnelles : 15 points
- Qualité du travail fourni : 30 points
- Respect des consignes et de ordres : 10 points
- Assiduité et ponctualité : 5 points
- Degré d'autonomie en tenant compte du cadre d'emploi : 15 points
- Implication dans le travail : 15 points

L'agent se verra octroyer le montant suivant :

(Nombre de points de l'agent / somme des points récoltés par l'ensemble des agents de la collectivité) * Enveloppe totale fixée annuellement par le Conseil Municipal.

b) Part variable en lien pour implication exceptionnelle

Un agent qui assure un engagement professionnel par une implication exceptionnelle peut se voir attribuer une deuxième part.

Elle sera versée mensuellement.

Il est bien précisé que cette part ne pourra être versée que si elle n'entraîne pas un dépassement du 50% du plafond maximum annuel prévu pour la somme des deux parts variables (mérite et engagement professionnel particulier).

4) ATTRIBUTION INDIVIDUELLE

L'attribution individuelle de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement fera l'objet de deux arrêtés individuels du Maire de la Commune.

Le Maire déterminera :

- Les bénéficiaires au regard des modalités d'attribution définies par l'organe délibérant ;
- Le montant alloué à chacun. Ce montant est individualisé et proratisé dans les mêmes proportions que le traitement pour les agents à temps non complet et à temps partiel.

L'arrêté portant attribution de la part fixe de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement a une validité permanente.

L'arrêté portant attribution de la part variable de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement a une validité limitée à l'année.

5) MODALITÉS DE MAINTIEN OU DE SUPPRESSION EN CAS D'ABSENCES

a) La part fixe de l'IFSE

En ce qui concerne le cas des agents momentanément indisponibles, il sera fait application des dispositions applicables aux agents de l'État du décret n° 2010-997 du 26 août 2010. L'indemnité sera maintenue pendant :

- les congés annuels,
- les jours d'aménagement et de réduction du temps de travail,
- les congés de maladie ordinaire hors l'application du jour de carence et uniquement les 7ers jours,
- les congés pour accident de service ou maladie professionnelle,
- les congés de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou d'adoption,

- les périodes de temps partiel thérapeutique.

L'indemnité est suspendue durant le congé de longue durée, de grave maladie et de longue maladie ou dans le cas de service non fait pour lequel aucun traitement n'est versé (grève, congé sans solde, ASA non rémunérée, exclusion temporaire de service, suspension).

L'indemnité est suspendue à compter du 8^{ème} jour de congé de maladie ordinaire.

Lorsque l'agent est placé en congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie à la suite d'une demande présentée au cours d'un congé antérieurement accordé au titre de la maladie ordinaire ou d'un congé pour accident du travail ou maladie professionnelle, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant ce premier congé de maladie lui demeurent acquises.

L'agent ne peut pas cumuler les indemnités acquises et maintenues pendant le premier congé de maladie avec celles dues au titre du congé de longue maladie ou de grave maladie.

Lorsque, le fonctionnaire est placé en congé de longue durée à la suite d'une période de congé de longue maladie rémunérée à plein traitement, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant son congé de longue maladie lui demeurent acquises.

Le versement de l'indemnité sera maintenu dans les mêmes proportions que le traitement pendant les périodes d'autorisations spéciales d'absence, ou de départ en formation (sauf congé de formation professionnelle).

Le versement de l'indemnité sera suspendu pendant les périodes de congé de formation professionnelle, de suspension dans le cadre d'une procédure disciplinaire.

Le montant des primes indemnités est calculé au prorata de la durée effective du service dans le cas du temps partiel thérapeutique.

Les fonctionnaires à temps partiel perçoivent une fraction de l'indemnité, égale au rapport entre la durée hebdomadaire du service qu'ils effectuent et la durée hebdomadaire de service d'un agent du même grade à temps plein (par exemple, 60% pour un agent bénéficiaire d'un temps partiel correspondant à 60% d'un temps plein), sauf pour les fonctionnaires bénéficiant d'un temps partiel à 80%, pour lesquels la fraction est égale aux 6/7^{èmes} du traitement et des primes et indemnités ; et pour les fonctionnaires bénéficiant d'un temps partiel à 90%, pour lesquels la fraction est égale aux 32/35^{èmes} du traitement et des primes et indemnités.

b) La part variable de l'IFSE

En ce qui concerne le cas des agents momentanément indisponibles, il sera fait application des dispositions applicables aux agents de l'État du décret n° 2010-997 du 26 août 2010. L'indemnité sera versée pour les périodes :

- les congés annuels,

Hôtel de Ville – Place du III^{ème} Millénaire - 42420 LORETTE

☎ 04 77 73 30 44 – 📠 : 04 77 73 40 33 – ✉ mairie@ville-lorette.fr Site internet : www.ville-lorette.fr

Conseil Municipal du 02/09/2025 – DCM 2025-09-72

7/8

- les jours d'aménagement et de réduction du temps de travail,
- les congés pour invalidité temporaire imputable au service,
- les congés de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou d'adoption,
- les périodes de temps partiel thérapeutique.

Le versement de l'indemnité sera suspendu pendant les congés de maladie ordinaire, congé longue durée, congé grave maladie ou congé de longue maladie, ou dans le cas de service non fait pour lequel aucun traitement n'est pas versé (grève, congé sans solde, ASA non rémunérée, exclusion temporaire de service, suspension).

Les fonctionnaires à temps partiel perçoivent une fraction de l'indemnité, égale au rapport entre la durée hebdomadaire du service qu'ils effectuent et la durée hebdomadaire de service d'un agent du même grade à temps plein (par exemple, 60% pour un agent bénéficiaire d'un temps partiel correspondant à 60% d'un temps plein), sauf pour les fonctionnaires bénéficiant d'un temps partiel à 80%, pour lesquels la fraction est égale aux 6/7èmes du traitement et des primes et indemnités ; et pour les fonctionnaires bénéficiant d'un temps partiel à 90%, pour lesquels la fraction est égale aux 32/35èmes du traitement et des primes et indemnités.

c) Cumuls

L'indemnité spéciale de fonction et d'engagement est exclusive de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir à l'exception :

- Des indemnités horaires pour travaux supplémentaires attribuées dans les conditions fixées par le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002.
- Des primes et indemnités compensant le travail de nuit, le dimanche ou les jours fériés ainsi que les astreintes et le dépassement régulier du cycle de travail tel que défini par le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001.

Monsieur le Maire vous propose :

- 1) D'adopter les modalités d'attribution et les montants de l'indemnité spéciale de fonctions et d'engagement dans les conditions indiquées ci-dessus ;
- 2) De prévoir que les dispositions de la présente délibération prendront effet au plus tôt à la date de transmission du présent acte en Préfecture.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve, à l'unanimité la proposition de son Président.

**CERTIFIE CONFORME AU REGISTRE
Lorette, le 4 septembre 2025**

**Le Maire,
Gérard TARDY**



**Le secrétaire de séance,
Mme CELIBERT Marcelle**

Hôtel de Ville - Place du IIIème Millénaire - 42420 LORETTE

☎ 04 77 73 30 44 - 📠 : 04 77 73 40 33 - ✉ mairie@ville-lorette.fr Site internet : www.ville-lorette.fr

Conseil Municipal du 02/09/2025 - DCM 2025-09-72

8/8



VILLE
DE
LORETTE

**EXTRAIT
DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**

Nombre de membres

En exercice : 27

Présents : 26

Votants : 27

L'an deux mille vingt-cinq, le mardi 2 septembre à 19h30

LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE LORETTE

dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Lorette sous la présidence de Monsieur Gérard TARDY, à l'Hôtel de Ville de Lorette.

Date de la Convocation : lundi 25 août 2025.

Secrétaire de séance : Madame Marcelle CELIBERT

Quorum fixé à : 14 – le quorum est atteint.

OBJET : 2025-09-73- FILIÈRE CULTURELLE - MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS : CRÉATION D'UN POSTE D'ADJOINT DU PATRIMOINE

PRÉSENTS :

MME AMERI Christine, MME BERTOMEU Delphine, M. BONNAND Jean-Christophe, MME BONNARD Joëlle, MME BOUDIAF Saïda, MME BREGAIN Patricia, MME CELIBERT Marcelle, M. D'ANNA Vincent, M. DECOT Dominique, MME FAUCOUIT Marie-Claire, MME KERGOT Virginie, M. LEQUEUX Julien, M. LETO Francesco, M. LUMIA Michel, MME MOULIN Justine, MME ORIOL Evelyne, M. PAYRE Jean Sebastien, MME PELARDY Patricia, MME PITZALIS Maud, M. POINAS Christophe, M. PORTALLIER Lionnel, M. RAIA Gilles, M. RICCI Patrick, M. SEGUIN Joseph, M. TARDY Gérard, MME VERGNAUD Evelyne.

ABSENTS/ EXCUSÉS :

MME FAYELLE Chantal

PROCURATIONS :

MME FAYELLE Chantal à MME ORIOL Evelyne

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et précise que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Lyon 184, rue Du Guesclin à 69443 - LYON Cedex 03 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 au Tribunal Administratif précité dans un délai de deux mois. Le Tribunal peut être saisi d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr

Transmis au représentant de l'Etat, le

N° d'enregistrement :

Notifié, le

Affiché le



Hôtel de Ville - Place du IIIème Millénaire - 42420 LORETTE

☎ 04 77 73 30 44 – 📠 : 04 77 73 40 33 – ✉ mairie@ville-lorette.fr Site internet : www.ville-lorette.fr

Conseil Municipal du 02/09/2025 – DCM 2025-09-73

**2025-09-73- FILIÈRE CULTURELLE - MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS :
CRÉATION D'UN POSTE D'ADJOINT DU PATRIMOINE**

VU, la Loi N° 83-634 du 13 juillet 1983, modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU, la Loi N° 84-53 du 26 janvier 1984, modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

VU, le décret n° 2006-1692 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints territoriaux du patrimoine ;

VU, le décret n° 2006-1695 du 22 décembre 2006 modifié par décrets n°2016-596 du 12 mai 2016 et n°2021-1818 du 24 décembre 2021 portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale ;

VU, le budget de la Commune de LORETTE ;

VU, le tableau des effectifs existant ;

CONSIDERANT, qu'il convient de créer un poste d'adjoint du patrimoine à temps non complet (50%) pour renforcer les effectifs de la Médiathèque/Ludothèque.

Aussi, Monsieur le Maire vous propose :

- 1) De créer, à compter du 3 septembre 2025, un emploi permanent d'adjoint territorial du patrimoine à temps non complet (50%)
- 2) De fixer ainsi qu'il suit, le tableau des effectifs budgétaires permanents de la filière CULTURELLE de la manière suivante :

FILIERE CULTURELLE	Ancien effectif	Nouvel effectif
Assistant Principal 1 ^{ère} classe	1	1
Assistant Principal 2 ^{ème} classe	1	1
Adjoint du patrimoine	1 (TNC)	2 (TNC)

- 3) De préciser que cet emploi pourra être pourvu par un agent contractuel (emploi occupé dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire titulaire au titre de l'article 3-2 de la loi 84-53) ;
- 4) De lui faire bénéficier de l'organisation de la carrière et de l'échelonnement indiciaire prévu par les décrets portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints du patrimoine ;
- 5) D'imputer la dépense au budget général de la commune.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve, à l'unanimité la proposition de son Président.

CERTIFIE CONFORME AU REGISTRE
Lorette, le 4 septembre 2025

Le Maire,
Gérard TARDY



Le secrétaire de séance,
Mme CELIBERT Marcelle

Hôtel de Ville - Place du même Millénaire - 42420 LORETTE

☎ 04 77 73 30 44 - 📠 : 04 77 73 40 33 - ✉ mairie@ville-lorette.fr Site internet : www.ville-lorette.fr

Conseil Municipal du 02/09/2025 - DCM 2025-09-73

2/2



VILLE
DE
LORETTE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Nombre de membres

En exercice : 27

Présents : 26

Votants : 27

L'an deux mille vingt-cinq, le mardi 2 septembre à 19h30

LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE LORETTE

dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Lorette sous la présidence de Monsieur Gérard TARDY, à l'Hôtel de Ville de Lorette.

Date de la Convocation : lundi 25 août 2025.

Secrétaire de séance : Madame Marcelle CELIBERT

Quorum fixé à : 14 - le quorum est atteint.

OBJET : 2025-09-74- RÈGLEMENT DE SERVICE UNIQUE POUR LES SERVICES PUBLICS COMMUNAUX EN DIRECTION DE L'ENFANCE

PRÉSENTS :

MME AMERI Christine, MME BERTOMEU Delphine, M. BONNAND Jean-Christophe, MME BONNARD Joëlle, MME BOUDIAF Saïda, MME BREGAIN Patricia, MME CELIBERT Marcelle, M. D'ANNA Vincent, M. DECOT Dominique, MME FAUCOUIT Marie-Claire, MME KERGOT Virginie, M. LEQUEUX Julien, M. LETO Francesco, M. LUMIA Michel, MME MOULIN Justine, MME ORIOL Evelyne, M. PAYRE Jean Sebastien, MME PELARDY Patricia, MME PITZALIS Maud, M. POINAS Christophe, M. PORTALLIER Lionnel, M. RAIA Gilles, M. RICCI Patrick, M. SEGUIN Joseph, M. TARDY Gérard, MME VERGNAUD Evelyne.

ABSENTS/ EXCUSÉS :

MME FAYELLE Chantal

PROCURATIONS :

MME FAYELLE Chantal à MME ORIOL Evelyne

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et précise que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Lyon 184, rue Du Guesclin à 69443 - LYON Cedex 03 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 au Tribunal Administratif précité dans un délai de deux mois. Le Tribunal peut être saisi d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr

Transmis au représentant de l'Etat, le

N° d'enregistrement :

Notifié, le

Affiché le



Hôtel de Ville - Place du IIIème Millénaire - 42420 LORETTE

☎ 04 77 73 30 44 - 📠 : 04 77 73 40 33 - ✉ mairie@ville-lorette.fr Site internet : www.ville-lorette.fr

Conseil Municipal du 02/09/2025 - DCM 2025-09-74

2025-09-74- RÈGLEMENT DE SERVICE UNIQUE POUR LES SERVICES PUBLICS COMMUNAUX EN DIRECTION DE L'ENFANCE

Monsieur le Maire vous rappelle que la Commune dispose de services publics facultatifs en lien avec l'accueil des enfants : périscolaire, accueil de loisirs, temps d'activités péri-éducatives, restauration et transport scolaire.

La Commune par délibération n°2025-08-21 en date du 20 mai 2025 avait adopté un nouveau règlement unique pour les services publics communaux en direction de l'enfance.

Le règlement intérieur unique explique aux familles les règles de fonctionnement et d'organisation de ces services, les modalités de règlement des factures, ainsi que les règles de comportement à respecter par les enfants.

Monsieur le Maire vous invite à l'adapter légèrement pour notamment tenir compte des modifications d'ouverture de l'accueil administratif du Pôle Jeunesse, de la mise en place d'un repas alternatif dans le cadre de la restauration scolaire à destination des enfants ne souhaitant pas consommer de viande, et des possibilités nouvelles de remboursement de prestations.

Monsieur le Maire vous propose :

- 1) D'accepter les clauses du présent règlement de service unique pour les services publics communaux en direction de l'enfance à compter du 3 septembre 2025 ;
- 2) De l'autoriser à le signer ;
- 3) De le remettre à chaque famille, qui inscrirait ses enfants aux services municipaux susmentionnés, via le portail Familles ;
- 4) De maintenir le projet éducatif du Pôle Jeunesse tel qu'il a pu être bâti précédemment.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve, à l'unanimité la proposition de son Président.

**CERTIFIE CONFORME AU REGISTRE
Lorette, le 4 septembre 2025**

**Le Maire,
Gérard TARDY**

**Le secrétaire de séance,
Mme CELIBERT Marcelle**



Hôtel de Ville – Place du III^{ème} Millénaire - 42420 LORETTE

☎ 04 77 73 30 44 – 📠 : 04 77 73 40 33 – 📧 mairie@ville-lorette.fr Site internet : www.ville-lorette.fr

Conseil Municipal du 02/09/2025 – DCM 2025-09-74

2/2



VILLE DE LORETTE

Loire
LE DÉPARTEMENT



Allez y

2025

2026

*Le livret d'informations et le règlement
de l'enfance et de la jeunesse*

Enfants 0-3 ans

Relais Petite Enfance de Lorette

Enfants 3-17 ans

Pôle Jeunesse de Lorette



Pôle Jeunesse - rue Jules Ferry - 42420 Lorette - 04.77.73.59.65 alsh@ville-lorette.fr

Relais Petite Enfance - 87 rue Jean Jaures - 42420 Lorette - 04.77.73.94.72 rpe@ville-lorette.fr

• E d i t o •

Chers parents,

Depuis de nombreuses années, la Commune de Lorette met en place différents services pour répondre à vos besoins de garde et d'accompagnement de la petite enfance, de l'enfance et de la jeunesse.

Ce livret d'information et son règlement vous permettront de trouver les renseignements nécessaires à l'accueil de vos enfants au sein du Relais Petite Enfance et du Pôle Jeunesse, qui se veulent être des lieux d'accueil laïques.

Notre objectif est de vous apporter une aide dans votre quotidien : modes de garde, accueil du matin et du soir, restauration, mercredis, vacances scolaires et transport scolaire.

Il s'agira aussi de proposer des services de qualité conciliant horaires des parents, respect des rythmes, sécurité et besoins des enfants.

Un accueil réussi est un accueil où l'enfant est épanoui, heureux de venir. C'est pourquoi notre équipe est au service de l'enfant, à son écoute et ouverte à tout projet.

Le Maire de Lorette - Gérard TARDY



Sommaire

RELAIS PETITE ENFANCE p 7 à 6

PÔLE JEUNESSE REGLEMENT p 7 à 30

Portal famille p 8

Réglementation générale p 10

Réglementation par service

 *Mercredis*p 17
Periscolaire.....p 20
Restaurationp 23
Raymond Amielp 25
Vacances Scolairesp 27
Transport scolairep 30



**LE SERVICE MUNICIPAL QUI REPOND
AUX BESOINS DE GARDE DE LA PETITE ENFANCE**

RELAIS PETITE ENFANCE
87, rue Jean Jaurès – 42420 LORETTE
rpe@ville-lorette.fr
04-77-73-94-72 / 06-07-07-68-02

*Service gratuit financé par la CAF DE LA LOIRE et la COMMUNE DE LORETTE
En partenariat avec la CAF, le département de la Loire, la PMI et le site monenfant.fr*



Loire
LE DÉPARTEMENT



monenfant.fr

87 rue Jean Jaurès - 42420 Lorette

PERIODE SCOLAIRE

LUNDI	11H30-12H45	13H30-16H
MARDI	11H30-12H45	13H30-16H
MERCREDI		
JEUDI	11H30-12H45	13H30-18H30
VENDREDI	11H30-12H45	

PERIODE DE VACANCES SCOLAIRES

LUNDI	8H45-12H45	13H30-16H
MARDI	8H45-12H45	13H30-16H
MERCREDI		
JEUDI	8H45-12H45	13H30-18H30
VENDREDI	8H45-12H45	

R

OLE DU RELAIS PETITE ENFANCE



C'est un lieu d'échange, d'écoute, d'information et d'animation au service des parents, des enfants, des assistants maternels et des gardes à domicile.

Le RPE a pour mission de créer un environnement favorable aux conditions et à la qualité de l'accueil des enfants de 0 à 3 ans au domicile des assistants maternels.

T

EMPS COLLECTIFS ET EVENEMENTS

Ce sont des matinées d'éveil organisées par le RPE pour les assistants maternels et gardes à domicile accompagnés des enfants qu'ils accueillent.

Sont proposés différents ateliers tout au long de l'année : éveil musical, motricité, jeu de transvasement, puzzle, conte, cuisine....

Ces temps sont animés par des professionnels de la petite enfance ou par des intervenants spécialisés.

Ils sont organisés au Pôle Jeunesse de Lorette, rue Jules Ferry, secteur petite enfance.

La programmation trimestrielle est consultable et téléchargeable sur le portail famille



COMMUNICATION

Pour connaître toute l'actualité du Relais Petite Enfance :

Temps collectifs, formations, rencontres, événements spéciaux ainsi que prendre connaissance des dernières informations réglementaires, vous pouvez vous rendre sur le lien suivant :

<https://lorette.portail-familles.app/home>

R APPELS

TEMPS DE JEUX LIBRES

De l'ouverture de la structure jusqu'au démarrage de l'atelier (horaires indiqués ci-dessus), le Relais met en place un temps de jeux libre. L'objectif de ce temps est de laisser les enfants s'installer tranquillement et s'approprier l'espace à leur rythme. Ils pourront jouer en autonomie dans un espace sécurisé. Ce temps permet également aux adultes de pouvoir échanger et questionner l'animatrice

Attention : Les enfants restent sous la responsabilité et la surveillance de leur assistant maternel qui sera obligatoirement présent dans la salle et attentif à leur bien-être.



COIN BEBE

Les bébés ont leur tapis tout doux rien qu'à eux... Pour le relais, il est important que les bébés soient accueillis dans un espace adapté, équipé d'un matériel de puériculture et de jeux 1er âge de qualité.



SAC CHAUSSONS

Pour se sentir « comme à la maison » et être plus à l'aise lors de certains ateliers, assistants maternels et enfants ont la possibilité de laisser sur place une paire de chaussons dans de jolis petits sacs « fourre-tout ».



EXPLICATION DES ATELIERS

SNOEZELEN

► 45min de détente et de bien-être dans un espace cocooning basé sur la lumière, l'ombre, les textures et les couleurs (10 enfants par séance)

PUZZLE

► Pour développer l'esprit de logique et la motricité fine, venez découvrir une multitude de puzzles rigolos adaptés pour les 12 / 24 mois

IMITER POUR BIEN GRANDIR

► Faire « semblant » est le jeu préféré des petits et leur permet de comprendre le monde et de développer leur personnalité en rejouant des scènes de la vie courante (jeu de la marchande, de maman/bébé, du docteur...)

MOTRICITE

► L'enfant expérimente, à son rythme, un espace de jeu ; ici, on apprend à sauter, ramper, grimper et traverser grâce à des modules de mousse et des tapis

CUISINE

► A partir de recettes salées ou sucrées très simples et très ludiques, l'enfant fait ses premiers apprentissages liés au goût (10 enfants par séances)

MANIPULATION/TRANSVASEMENT

► Verser, remplir, faire rouler, empiler pour développer la motricité fine et l'adresse. Différentes matières sont utilisées pour développer le toucher.

CONTE

► Nicole et Solenne, nos 2 conteuses professionnelles, font voyager les enfants dans un imaginaire peuplé de personnages fascinants dans des décors très colorés

EVEIL MUSICAL

► Maryline, intervenante professionnelle, a le don de capter l'attention des enfants grâce à sa voix enchanteresse et ses multiples instruments de musique



ANNIVERSAIRES

Le Relais fête, tous les mois, les anniversaires des enfants avec les copains du Relais. Il fournit les boissons, la musique et les jeux de lumière pour un moment basé sur la fête et le partage. Possibilité d'amener un gâteau. Merci d'informer la responsable du Relais des mois-anniversaire des enfants gardés

RAPPELS

ANIMATIONS

Les temps collectifs peuvent être animés par la responsable du Relais, l'animatrice du Relais ou des intervenants extérieurs.

Ceux-ci veilleront à sécuriser le lieu d'accueil avant l'arrivée des enfants et rendront vivants ces ateliers. Ils auront un comportement bienveillant et impliqué.



Les animateurs s'assureront de proposer des animations adaptées à l'âge des enfants et veilleront à diversifier leurs propositions d'animation. Ils resteront également à l'écoute des propositions qui leur seront faites.

INSCRIPTIONS

Certains ateliers fonctionnent avec inscription (en fonction du nombre d'enfants pouvant être accueillis par atelier).



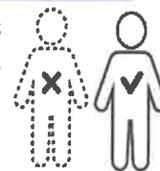
- ▶ L'atelier cuisine peut accueillir 10 enfants maximum.
- ▶ L'atelier éveil musical peut accueillir 8 enfants maximum par séance.

- ▶ L'atelier Snoezelen peut accueillir 10 enfants par séance

Si beaucoup d'entre vous sont intéressées, nous effectuerons un système de roulement pour que chacune puisse bénéficier du même nombre de séances. (Inscription obligatoire, coupon réponse à remplir)

ABSENCES

Pour tous les temps collectifs ou événements (spectacle, sorties...) nécessitant une inscription,



merci de prévenir la responsable du relais en cas d'absence afin de pouvoir faire profiter de la place à une autre professionnelle et à d'autres enfants.
06.07.07.68.02

PRODUCTION

L'objectif du Relais à travers les ateliers ne réside pas dans l'élaboration d'une production systématique mais plus dans l'exploration, la découverte et la manipulation. Nous proposerons donc des rendus de manière très occasionnelle !



DEPARTS ANTICIPES

Lors des temps collectifs, vous avez la possibilité de partir à n'importe quel moment, si cela correspond au besoin l'enfant ou à une contrainte d'organisation



BONNES CONDUITES GENERALES

Pour le bon déroulement des temps collectifs, tous les adultes (animateurs, intervenants extérieurs et assistantes maternelles) doivent apporter une attention particulière aux bonnes conduites à tenir :

- *Investir les différents pôles aménagés aux côtés des enfants (éviter de rester debout, se mettre à leur hauteur et se disperser dans les salles)
- *Accompagner l'enfant dans le jeu mais ne pas faire à sa place
- *Proposer l'atelier sans jamais l'imposer et respecter s'il souhaite s'isoler
- *S'approcher d'un enfant pour lui parler, ne pas crier et l'interpeller à travers la salle
- *Respecter les émotions, l'intimité et le rythme personnel de l'enfant
- *Porter la même attention à tous les enfants
- *Respecter et faire respecter aux enfants la bonne utilisation du matériel
- *Participer à la mise en place et au rangement des ateliers
- *Être attentifs à la nature des échanges et au vocabulaire employé en présence des enfants
- *Le temps d'échange entre adultes ne doit pas se faire au détriment de l'intérêt de l'enfant
- *Éviter les échanges entre adultes qui perturbent l'organisation de la séance et l'attention des enfants lors d'un atelier
- *Ne pas émettre de jugements vis-à-vis d'une autre personne nommée : enfant, assistant maternel, parent
- * Limiter l'utilisation des portables seulement à la prise de photos ou aux appels urgents
- * Respecter du mieux possible l'heure de début d'un atelier

LE RELAIS PETITE ENFANCE

PROPOSE AUX ASSISTANTS MATERNELS ET AUX GARDES D'ENFANTS A DOMICILE

- Une information générale sur leurs droits et obligations.
- Une information sur les différentes modalités d'exercice de la profession d'assistants maternels (à domicile ou en maison d'assistants maternels).
- Des rencontres avec d'autres professionnels de la petite enfance.
- De la documentation.
- Des actions de professionnalisation (formation continue).
- Un accompagnement dans les différentes démarches à effectuer **sur monenfant.fr**.



PROPOSE AUX PARENTS ET FUTURS PARENTS

- Des informations sur :
 - ⇒ Tous les modes d'accueil existants sur la commune.
 - ⇒ Les droits et obligations des parents employeurs.
- Une liste d'assistants maternels.
- Un soutien dans leur rôle d'employeur.
- Un soutien à la fonction parentale.

PROPOSE AUX ENFANTS

- Des temps d'éveil, de jeux, de découverte, de socialisation avec les assistants maternels, les gardes à domicile et les parents.
- Des sorties et des spectacles.



Règlement

La municipalité de Lorette se réserve le droit de modifier ce règlement à tout moment

*Fait le 17/05/2025 à Lorette,
le Maire de LORETTE - Gérard TARDY*

3-5 ANS



6-8 ANS



9-11 ANS



12-17 ANS



INSCRIPTIONS POLE JEUNESSE

ANNEE SCOLAIRE 2025/2026

- PERISCOLAIRE MATIN-SOIR
 - MERCREDIS
- RESTAURATION SCOLAIRE
- STRUCTURE ADOS RAYMOND AMIEL
 - VACANCES SCOLAIRES

Vos services en toute simplicité

Le Portail Famille permet de vous inscrire aux différents services du Pôle Jeunesse de Lorette. Vous pourrez transmettre les documents demandés, modifier les informations de votre compte, consulter vos factures, et régler en ligne via un espace entièrement sécurisé.

Pour accéder aux services du portail en ligne, veuillez-vous identifier à l'adresse suivante :

<https://lorette.portail-familles.app/home>

Si vous ne possédez pas encore de compte, vous êtes invité à créer votre compte.

ATTENTION

Pour accéder aux différents services du Pôle Jeunesse, il est impératif de :

- 1- Créer un compte sur le portail famille
- 2- Renseigner TOUTES les informations demandées
- 3- Déposer TOUS les documents obligatoires
- 4- Attendre la validation des administrateurs
- 5- Accéder au planning pour les différentes inscriptions

Possibilité d'être accompagné pour la création de son portail famille.

Se renseigner à l'accueil du Pôle Jeunesse

DATES A RETENIR

Ouverture des inscriptions année scolaire 2025/2026 :

À partir du mardi 15 juillet 2025

Fermeture annuelle du 09 au 31 Août 2025

(pas d'inscription possible pendant cette période)

Réouverture administrative : le vendredi 29 Août 2025

Accueil des enfants : à partir du 01 Septembre 2025

Le Pôle Jeunesse de la commune de Lorette dispose :

- *D'un accueil périscolaire (matin et soir)*
- *D'un accueil périscolaire des mercredis*
- *D'un accueil extrascolaire (vacances scolaires)*
- *D'un service de restauration scolaire*
- *D'un service de transport scolaire*
- *D'un accueil adolescents*

Ces services municipaux fonctionnent pour chacune des écoles de la ville, sous la responsabilité d'agents communaux.

Le Pôle Jeunesse a pour objectif d'accueillir les enfants âgés de 3 ans à 17 ans révolus. Il réunit en plusieurs lieux les services d'accueil périscolaire et extrascolaire.

Le périscolaire fonctionne du lundi au vendredi en période scolaire.

L'extrascolaire fonctionne du lundi au vendredi pendant les vacances scolaires (octobre, décembre, février, avril et juillet/aout), à l'exception des jours fériés et des jours de fermeture.

ARTICLE 1 - Présentation de la structure

ACCUEIL ADMINISTRATIF

Rue Jules Ferry -42420 LORETTE

04-77-73-59-65

alsh.accueil@ville-lorette.fr

Ouverture du lundi au vendredi de 8h00 à 11h00 et de 13h30 à 17h30

Les horaires d'ouverture de l'accueil sont susceptibles d'être modifiés en fonction des congés des agents administratifs. Les familles seront préalablement prévenues par mail et par affichage. Dans le cadre de l'accueil parents/enfants, l'équipe de direction est à la disposition des familles (parents, enfants et adolescents). Pour faciliter l'organisation, il est préférable de prendre rendez-vous en amont.

La directrice du Pôle Jeunesse est Madame SABY Maud, vous pouvez la joindre au 04.77.73.59.65 ou par mail : alsh@ville-lorette.fr

La structure est agréée par le S.D.J.E.S (Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports) et la PMI (Protection Maternelle Infantile)

ARTICLE 2 - Gestion du personnel et encadrement

Conformément à la réglementation, l'équipe de direction est composée d'une directrice titulaire d'un BAFD (Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Direction) et de directeurs adjoints titulaires du BAFD (Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Direction) et du BPJEPS (Brevet Professionnel Jeunesse Education Populaire et Sports Loisirs Tout Public). Ils sont responsables de l'encadrement du personnel et des stagiaires, de la surveillance générale de l'établissement et de son fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des enfants, de l'application du présent règlement et de la gestion administrative.

Ils sont présents sur la structure ou joignables sur toute l'amplitude horaire d'ouverture.

Conformément à la réglementation, l'équipe d'animation est composée en partie d'animateurs titulaires ou stagiaires du BAFA (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur) ou du CAP petite enfance. Les titres et diplômes ainsi que le quota d'animateurs qualifiés répondent aux normes du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES).



ARTICLE 3 - COMPTE PORTAIL FAMILLE

① ADMINISTRATIF

Toute activité au Pôle Jeunesse de Lorette, y compris le transport scolaire, nécessite préalablement la création d'un compte sur le portail famille de Lorette. Certains documents doivent obligatoirement être déposés à chaque rentrée scolaire et certaines informations doivent être réactualisées chaque fois que nécessaire.

Aucune inscription ne s'effectuera par téléphone ou par mail.

Une participation financière annuelle est demandée par la CAF à chaque rentrée scolaire pour le compte de la Commune de Lorette

Bienvenue sur votre portail famille

LORETTE

Accueil • Mon compte

Bonjour **Jean-François**

Mon profil Accès à mes informations personnelles	Mon foyer Accès aux informations de mon foyer	Mes enfants Accès aux informations enfant
Mon planning Accès à mon planning de réservations	Mes factures Accès à mes factures et règlements	Mes documents Accès à mes documents électroniques

Tout dossier incomplet ne sera pas validé par les administrateurs du portail famille et l'enfant ne pourra fréquenter le Pôle Jeunesse de Lorette

Tout changement de situation familiale : adresse, numéro de téléphone, personne autorisée à venir chercher l'enfant... devra être modifié sur le portail famille.

Pour les parents séparés, 2 cas de figures possibles:

- **Garde conjointe de l'enfant** : possibilité de créer 1 seul foyer commun si les 2 parties le souhaitent ou 1 foyer différent pour chacun des parents.
- **Garde unique de l'enfant** (avec justificatif d'une décision judiciaire) : le Pôle Jeunesse acceptera uniquement le compte du parent stipulé sur la décision judiciaire. Quoiqu'il en soit, sans décision judiciaire, il ne pourra pas être refusé de confier l'enfant à l'autre parent.

② INSCRIPTIONS

Chaque service (périscolaire, extrascolaire, transport scolaire, restauration scolaire) nécessite une inscription sur le portail famille, soit via le portail, soit à l'accueil du Pôle Jeunesse.

IMPORTANT

Les inscriptions se font dans la limite des places disponibles en fonction des locaux, du taux d'encadrement et des prestataires : vacances, mercredis, périscolaire et Raymond Amiel. La capacité d'accueil maximum totale est de 150 enfants.

ARTICLE 4 - Modalités d'accès au périmètre du Pôle Jeunesse

Pour des raisons de sécurité, les différents sites du Pôle Jeunesse sont strictement interdits à toute personne étrangère au service et non autorisée, que ce soit en période d'activités ou hors période.

Pour le secteur 3-5 ans, les parents doivent impérativement accompagner leur enfant à l'accueil du secteur auprès des animateurs pour signaler leur arrivée. En aucun cas, ils ne doivent les laisser seuls devant le portail extérieur vert.

PERISCOLAIRE- EXTRASCOLAIRE



Dans le cadre de l'application du Plan Vigipirate et afin de renforcer la sécurité des personnes et des biens, les parents ne peuvent pas circuler librement et sans autorisation dans les locaux pour déposer ou récupérer leurs enfants.

Pour accéder aux locaux se référer aux affichages présents sur les portes d'entrée des sites ou se renseigner à l'accueil.

ARTICLE 5- Droit à l'image

Chaque enfant est susceptible d'être pris en photo lors des activités du Pôle Jeunesse. Chaque famille devra préciser sur le portail famille si elle autorise ou non la parution des photos prises lors des activités (dans le bulletin municipal, sur des panneaux photos, sur la publicité de l'extrascolaire ou périscolaire...). A défaut, si ce n'est pas renseigné, cela sera considéré comme non autorisé.



ARTICLE 6 - Tarifs - Paiements

Les tarifs sont fixés par le Conseil Municipal en ce qui concerne la restauration scolaire. Les autres le sont par le Maire, par délégation du Conseil Municipal. Ils peuvent être modifiés à tout moment.

Ils sont consultables sur le portail famille ou à l'accueil du Pôle Jeunesse.

Les tarifs sont variables et déterminés en fonction du Quotient Familial pour les familles lorettoises. Sans ce document du QF, le tarif le plus élevé sera appliqué. Pour les familles des communes extérieures, un tarif unique est appliqué.

Les prestations sont à régler au moment de l'inscription. Les paiements différés et les paiements en plusieurs fois ne sont pas autorisés.

Les familles peuvent régler à l'accueil du Pôle Jeunesse en espèce, en carte bancaire, en chèque bancaire, en chèque CESU ou en chèque vacances (ANCV).

Concernant le paiement en ligne, seule la carte bancaire est acceptée.

Les aides aux vacances de la CAF de la Loire (VACAF) sont acceptées pour les règlements lors des vacances scolaires uniquement.

La Commune se réserve la possibilité de facturer tout dépassement d'horaire prévu, en cas de retard des parents pour la récupération des enfants. Le retard est facturé par tranche d'une heure au tarif d'1 heure occasionnel.

ARTICLE 7 - Assurances

Conformément à la réglementation, la Ville de Lorette est assurée en responsabilité civile.

Les parents doivent, souscrire une assurance garantissant d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile), et d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir (individuelle, accident corporel). Il est demandé de fournir sur le portail famille l'attestation d'assurance Responsabilité Civile ou Scolaire (selon les options).

La commune décline toute responsabilité en cas de détérioration, casse ou vol d'objets personnels.



ARTICLE 8 - Sécurité et discipline : les droits et devoirs des enfants et des parents.

Les périodes d'accueil, de restauration et de transport doivent être pour les enfants, un moment de détente.

Pour permettre à chaque enfant de vivre au mieux les temps d'accueil, il est important que parents et enfants aient un comportement respectueux des règles de bonne conduite.

Respect des horaires : le personnel communal n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture et les familles doivent respecter scrupuleusement les horaires.

Dans le cadre des horaires d'accueil et pour des raisons de sécurité, il est interdit de récupérer son enfant en dehors des lieux d'accueil du Pôle Jeunesse :

- Pole Jeunesse, rue Jules Ferry
- Site du Pilat, rue du Pilat
- Structure Raymond Amiel, rue Jean Moulin

Il est également interdit de le déposer lors des trajets : L'équipe d'animation n'en sera pas responsable et ne le prendra pas en charge.

Les parents s'engagent à :

- respecter le personnel du Pôle Jeunesse
- respecter leurs choix d'inscription (repas/sorties...)
- transmettre toutes informations nécessaires au bon accueil de son enfant (maladie, difficultés, handicaps...)

Les parents s'engagent à ce que leur enfant ait un comportement compatible avec la vie en groupe. Les enfants et parents doivent s'interdire tout geste ou parole qui porteraient atteinte à autrui.

FAMILLES

Il est interdit :

- de quitter son groupe et l'animateur responsable de celui-ci, quel que soit le lieu où l'enfant se trouve, ainsi que de se déplacer dans les locaux sans l'accord de l'animateur
- de se pencher aux fenêtres, de monter sur quelques objets que ce soient, de détériorer le matériel ou mobilier de la structure
- d'introduire les biens personnels (ballon, console de jeux, portable, MP3, jouets, argent, bijoux de valeur...) lors des temps extrascolaires et périscolaires, exceptés pour le secteur adolescent où certains biens personnels seront acceptés en accord avec l'équipe d'animation suivant les moments de la journée.

Le Pôle Jeunesse ne pourra être tenu responsable en cas de vol, perte ou détérioration de ces biens.

- de toucher aux appareils de sécurité (extincteurs, trousse de secours, blocs de secours, prises électriques...). Tout dégât causé par un enfant sera imputable à ses parents.
- afin d'assurer la sécurité des personnes et des biens, d'introduire tout objet susceptible d'occasionner des blessures (couteau, cutter, ciseaux...) ou de provoquer des désordres (pétards...) ou des sinistres (allumettes, briquets, cigarettes, peuf...).
- tous jeux et gestes violents, menaces, injures verbales, propos racistes, vol de biens d'autrui, harcèlement, non-respect du règlement et des consignes des animateurs...

En cas de non respect à ces interdictions, nous avertirons avant de sanctionner :

- 1- Rencontre avec les parents
- 2- Envoi d'un courrier signé par Monsieur le Maire
- 3- Exclusion temporaire puis définitive

De plus, la direction se réserve le droit d'isoler de ses camarades, momentanément et sous surveillance, ou d'exclure d'une animation ou d'une sortie (même payante) un enfant dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres. La famille sera prévenue en amont de la décision et de la raison de celle-ci. Aucun remboursement ne sera possible.

Tous les enfants non autorisés à partir seul, seront remis uniquement aux personnes autorisées et renseignées sur le portail famille. Il pourra être demandé aux personnes méconnues des animateurs de présenter une pièce d'identité.

Merci d'actualiser régulièrement votre portail famille en rajouter les noms de toutes les personnes susceptibles de récupérer l'enfant, même de manière très occasionnelle.

ARTICLE 9 - Santé de l'enfant

Les enfants ne peuvent pas être accueillis en cas de fièvre ou maladies contagieuses. Toute maladie contagieuse sera signalée aux parents.

Aucun médicament ne sera donné à l'enfant sauf sur prescription médicale avec ordonnance (présentation d'un justificatif obligatoire).

Un registre infirmerie est tenu sur chaque secteur. Tous les soins et maux seront inscrits sur le registre et signalés aux parents dans la mesure du possible.

Afin d'adopter une démarche de prévention, il est conseillé aux parents de fournir un goûter équilibré en termes de qualité et de quantité, par exemple : un fruit et un gâteau. Sont interdits pour les gouters : paquets de chips, bonbons et sodas.

Pour toutes fêtes (anniversaire, etc...) les familles qui désirent apporter un goûter collectif sont priées d'amener tout produit emballé individuellement que l'on trouve dans le commerce, à condition d'en avertir en amont l'équipe de direction.

PAI

Tout traitement de longue durée ou allergie alimentaire devra obligatoirement faire l'objet d'un signalement. Le Pôle Jeunesse prendra alors contact avec les parents et conviendra avec eux des précautions à prendre par rapport au protocole d'accueil individualisé (PAI).

Aucun médicament ne sera délivré sans PAI ou sans ordonnance

PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE

L'équipe de direction se réserve le droit de modifier, suite à un impondérable, l'organisation du programme pour des raisons de sécurité (météo, structure d'accueil défectueuse, transport hors norme...). Dans ce cas, aucun remboursement ne sera possible.

Concernant l'extrascolaire et le périscolaire (matin et soir), aucune annulation ou modification de date ou de prestation ne sera possible. Il est donc conseillé de bien vérifier les jours et les prestations réservées avant d'effectuer le paiement.

En cas d'absence de l'enfant et à condition d'en formuler la demande, un remboursement des frais engagés par la famille pourrait être envisagé pour des prestations non effectuées dans les cas suivants uniquement :

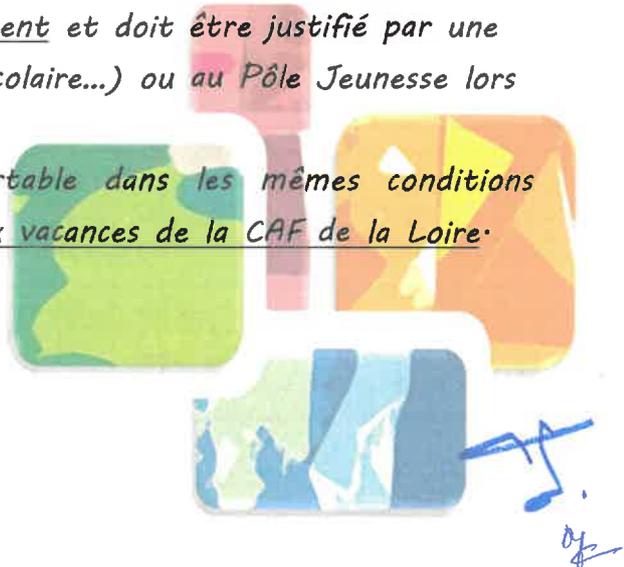
- Hospitalisation de l'enfant concerné sur présentation d'un certificat d'hospitalisation
- Maladie sur présentation d'un certificat médical
- Modification des horaires de travail de l'un des parents sur demande de l'employeur (justificatif de l'employeur)
- Mutation professionnelle de l'un des parents (justificatif de l'employeur)
- Chômage de l'un des parents (attestation France Travail)
- Décès d'un proche (acte de décès)
- Modification de jours de garde de l'enfant (décision du juge)

CANTINE SCOLAIRE

Il est possible de reporter un repas sans justification, en téléphonant au 04.77.73.59.65 au plus tard le vendredi 17h30 de la semaine précédent la modification. Aucune demande de report par mail ne sera prise en considération.

En revanche, tout report pendant la semaine en cours doit se faire entre 08h00 et 9h00 le matin même par appel téléphonique uniquement et doit être justifié par une absence de l'enfant à l'école (grève, maladie, sortie scolaire...) ou au Pôle Jeunesse lors des mercredis.

Pendant les vacances scolaires, le repas est reportable dans les mêmes conditions uniquement si la famille ne bénéficie pas des aides aux vacances de la CAF de la Loire.



JNSCRIPTIONS

L'inscription au périscolaire du mercredi nécessite obligatoirement une inscription au préalable sur le portail famille (cf article 3 du règlement « Compte portail famille »).

L'inscription pour les mercredis se fait au trimestre ou occasionnellement en fonction des places disponibles. Elle s'effectue via le portail famille ou à l'accueil du Pôle Jeunesse.

Il est possible d'inscrire un enfant au plus tard la veille du mercredi souhaité avant 17h30 via le portail famille ou à l'accueil du Pôle Jeunesse.

L'inscription d'un enfant le jour J sera possible à l'accueil uniquement si l'équipe d'encadrement est suffisante en nombre. Dans ce cas là, l'inscription devra être validée par le paiement avant de déposer l'enfant dans son secteur.

Pour toute erreur d'inscription via le portail famille (date et/ou prestation), aucun remboursement, ni report, ni changement de date ne sera possible.

CHANGEMENT DE SECTEUR

Le changement de secteur s'effectue exclusivement en début de trimestre si l'enfant a l'âge requis (aucun changement ne s'effectue en cours de trimestre sauf cas exceptionnel en accord avec les parents et la direction).

Du moment où l'enfant a changé de secteur pour les vacances, il reste dans le nouveau secteur pour le périscolaire du mercredi.

DEROULEMENT

Le périscolaire des mercredis est ouvert en priorité aux enfants Lorettois âgés de 3 ans à 11 ans (maternels et primaires) et se divise en 3 secteurs :

LOCALISER LES
SECTEURS

Les 3-5 ans sont accueillis au Pôle Jeunesse, rue Jules Ferry, 1^{er} étage de 7h30 à 18h00

Les 6-8 ans sont accueillis au Pôle Jeunesse, rue Jules Ferry, rez-de-chaussée de 7h30 à 18h00

Les 9-11 ans sont accueillis au Site du Pilat, rue du Pilat de 7h30 à 18h00



Mercredis (maternels/primaires)



Site 3-5 ans



Site 6-8 ans



Site 9-11 ans

ARRIVEES / DEPARTS

Les arrivées se font de 7h30 à 9h30 le matin et de 12h45 à 14h00 l'après-midi. **Elles sont à respecter pour ne pas perturber l'organisation**

Les arrivées en dehors de ces horaires sont possibles si elles sont exceptionnelles et justifiées d'un motif valable (rendez-vous médical). Une demande préalable par mail ou téléphone auprès de la direction est obligatoire (alsh-accueil@ville-lorette.fr ou 04-77-73-59-65).

Les départs se font de 11h30 à 12h00 le midi et de 17h00 à 18h00 le soir.

Les départs en dehors de ces horaires sont toutefois possibles à condition de ne pas gêner l'organisation de la journée. Si l'enfant part de la structure après 14h, il ne sera pas possible pour lui de revenir dans l'après midi.

L'équipe de direction se réserve le droit de refuser l'arrivée d'un enfant en retard si la demande au préalable n'a pas été formulée et que les normes d'encadrement ne sont pas respectées.

Pour les enfants autorisés à partir seuls, les départs se font uniquement à 11h30 le midi ou à partir de 17h00 le soir.

TEMPS MERIDIENS

Les enfants peuvent, soit manger à la cantine soit rentrer chez eux, soit amener un repas fourni par les parents dans une glacière individuelle. Le choix est à préciser lors de l'inscription et doit être respecté.

GOUTERS

Les enfants ont également la possibilité d'apporter un goûter pour le matin et un pour l'après-midi. Mais cela reste à l'initiative et au choix de chaque famille (pour la composition de celui-ci, référez vous à l'article 9 du règlement)



Mercredis (maternels/primaires)

RECOMMANDATIONS UTILES



Il est demandé aux parents d'inscrire le nom et prénom de l'enfant sur chaque affaire de celui-ci (habits, casquette, boîte plastique...).



Il est demandé aux parents de prévoir une bouteille d'eau dans le sac de tous les enfants, ainsi qu'une tenue de change (pour les enfants du secteur 3-5 ans).



Pour tous les secteurs, Il est important de prévoir une tenue adéquate et adaptée à la météo et à la pratique de l'activité.



NOS PROPOSITIONS

UN MERCREDI AU POLE JEUNESSE : C'EST QUOI ????

1°) DES PROJETS D'ANIMATION PAR SECTEUR

À partir d'une thématique annuelle choisie par l'équipe d'animation, les enfants pourront évoluer et s'enrichir aux rythmes des apprentissages et de l'avancée du projet.

3°) DES EVENEMENTS PONCTUELS

Proposés par l'équipe d'animation de manière occasionnelle, les enfants pourront découvrir des domaines variés tels que la cuisine / le bricolage / le jardinage...

2°) UN PEU DE SPORT !!!

Tous les matins, un petit réveil musculaire est prévu soit à la Halle des Sports soit au Pôle Jeunesse. Au programme différents sports concoctés par l'équipe d'animation.

4°) DU SUIVI EDUCATIF A LA CARTE ET SANS PRESSION

Pour les enfants qui le souhaitent, possibilité de finir les devoirs scolaires les mercredis matin de 07h30 à 09h30

SECTEUR 9-11 ANS



INSCRIPTIONS

L'inscription au périscolaire nécessite obligatoirement une inscription sur le portail famille (cf article 3 du règlement « Compte portail famille »).

L'inscription est trimestrielle mais peut aussi se faire en occasionnel : Seule la formule « jeux/atelier » est acceptée dans ce cas de figure.

Il est possible d'inscrire un enfant au périscolaire au plus tard le jour souhaité avant 15h30 via le portail famille ou à l'accueil du Pôle Jeunesse.

Pour toute erreur d'inscription via le portail famille (date et/ou prestation), aucun remboursement, ni report, ni changement de date ne sera possible.

ECOLES CONCERNEES PAR CE SERVICE

Ecoles lorettoises :

- Ecole maternelle publique MARIE CURIE
- Ecole primaire publique JEAN DE LA FONTAINE
- Ecole maternelle et primaire privée NOTRE DAME

CHOIX DES ABONNEMENTS

Les abonnements trimestriels fonctionnent par tranche d'une ou deux heures :

- Périscolaire du matin 07h30 à 08h30
- Périscolaire du soir
 - 16h30 à 17h30
 - Ou 16h30 à 18h30
 - Ou 17h15 à 18h30 (pour les enfants inscrits à l'étude à l'école Jean de la Fontaine)

A noter que la première et dernière semaine de l'année scolaire, les 1ers mardis de chaque mois et les vendredis veilles des vacances, il n'y a pas d'étude. Veillez à prendre un occasionnel périscolaire de 16h30 à 17h30 pour que nous récupérons vos enfants.

GESTION DES PRESENCES/ABSENCES

Les jours de présence sont à préciser au moment de l'inscription.

Si votre enfant est absent ou est exceptionnellement récupéré à la sortie d'école un jour prévu de périscolaire, la famille devra obligatoirement appeler le Pôle jeunesse en amont au 04-77-73-59-65 avant 16h afin d'en prévenir l'équipe d'animation.

Concernant l'école Jean de la Fontaine, pour des raisons de sécurité et d'organisation, si la famille n'a pas prévenu le Pôle Jeunesse en amont, l'enfant devra obligatoirement se présenter aux animateurs dans la cour de l'école avant d'être remis à la famille (se présenter devant le portail dans la cour de l'école pour le récupérer).



Périscolaire

DEROULEMENT

PERISCOLAIRE MATIN

De 7h30 à 8h30 :

L'accueil du matin se déroule au Pôle Jeunesse (1er étage) de 7h30 à 8h05, où des activités calmes sont mises en place suivant les enfants présents et selon leur choix.

Les enfants ont également la possibilité de prendre une collation fournie par les parents s'ils n'ont pas eu le temps de déjeuner à la maison.

A 08h05, enfants et animateurs sortent de la structure pour faire le trajet jusqu'aux écoles publiques maternelle et primaire à pieds. Attention : aucun enfant ne sera récupéré sur le trajet. Pour tout retard, les parents devront trouver une autre solution pour déposer leurs enfants à l'école.

Les enfants de l'école privée sont accompagnés au ramassage scolaire à condition qu'ils soient inscrits auprès de St Etienne Métropole qui gère le transport scolaire.

PERISCOLAIRE SOIR

De 16h30 à 18h30 :

Les enfants sont récupérés par les animateurs dans les écoles publiques à 16h30 ou à 17h15 après l'étude pour les primaires.

Ils sont ensuite déposés dans les différentes salles du Pôle Jeunesse en fonction de leur inscription : jeux/ateliers, suivi éducatif (uniquement pour les primaires).

Pour l'école privée Notre Dame, 2 solutions : Dépose par le transport scolaire ou dépose par les parents.



NOS PROPOSITIONS

POSSIBILITE D'INSCRIPTION PERISCOLAIRE DU SOIR

	JEUX ATELIERS	SUIVI EDUCATIF
MATERNELS	✈	
PRIMAIRES	✈	✈





1°) SUIVI EDUCATIF

Service collectif organisé par l'équipe d'animation du CP au CM2 dans le but d'organiser le travail scolaire et d'accompagner l'enfant dans sa compréhension (uniquement pour les abonnements au trimestre).



2°) JEUX/ATELIERS

L'heure de 16h30 à 17h30 est consacrée à l'arrivée des enfants en respectant leur rythme et leurs besoins de la vie quotidienne (toilettes et goûter) avant de faire des petits jeux collectifs.

L'heure de 17h30 à 18h30 est consacrée au projet d'animation mis en place par l'équipe d'animation sous la forme de jeux, d'ateliers, de discussion. Au libre choix. Les enfants primaires et maternelles sont mélangés.



Périscolaire

RECOMMANDATIONS UTILES



Nous conseillons aux parents dont les enfants fréquentent le périscolaire « suivi éducatif » de venir les chercher à la fin de l'heure afin de leur permettre de profiter pleinement du service.



Il est demandé aux parents d'inscrire les nom et prénom de l'enfant sur chaque affaire de celui-ci (habits, casquettes, boîtes plastiques ...).



Les trajets Pôle Jeunesse/écoles s'effectue à pieds, prévoyez une tenue adaptée en cas de pluie (pour des questions de sécurité, les parapluies sont interdits)

INSCRIPTIONS

L'inscription à la restauration scolaire (temps de repas + périscolaire) nécessite obligatoirement une inscription sur le portail famille (cf article 3 du règlement « Compte portail famille »).

Les inscriptions pour la restauration scolaire sont au libre choix des familles (hebdomadaires, mensuelles, annuelles ...).

Pour une inscription semaine **N** (semaine en cours) : réservation pour un repas uniquement au plus tard à 09h00 le jour **J** via le portail famille ou à l'accueil du Pôle Jeunesse.

Pour une inscription semaine **N+1** : réservation au plus tard le vendredi de la semaine **N** (semaine en cours), 17h30 dernier délai, via le portail famille ou à l'accueil du Pôle Jeunesse.

Pour une inscription semaine **N+2 et plus**, réservation sans impératif d'horaire sur le portail famille et selon les horaires d'ouverture à l'accueil du Pôle Jeunesse.



OUBLI D'INSCRIPTION OU IMPREVUS

En cas d'imprévu ou en cas d'oubli, possibilité de prendre UN seul repas occasionnel par semaine en dehors des limites d'inscription, au plus tard à 9h00 pour le jour même. LA DIRECTION SE RESERVE LE DROIT DE DEMANDER UN JUSTIFICATIF AUX PARENTS. Ce repas est majoré.

Une solution de dépannage peut être envisagée par le biais du Relais Petite Enfance. Se renseigner auprès du Pôle Jeunesse.

Tout incident lié à l'état de santé des enfants non signalé dans le dossier de renseignements de l'enfant ne saura être imputé à la commune.

Le Pôle Jeunesse essaie d'envoyer régulièrement des mails d'information aux familles pour rappeler les dates d'inscriptions lorsque l'on arrive en fin de mois. Cependant, il ne pourra pas être tenu pour responsable d'un oubli d'inscription s'il ne le fait pas. Chaque famille reste responsable de ses enfants et de l'organisation qui en découle.



DÉROULEMENT

L'équipe d'animation est responsable des enfants inscrits dans les écoles maternelles et primaires publiques dès 11h30 et ce, jusqu'à 13h20.

La restauration s'effectue en liaison chaude.

NOUVEAUTE : A partir de Septembre 2025 (sous réserve de la fin des travaux), les enfants de l'école primaire Jean de la Fontaine et maternelle Marie Curie déjeunent dans le nouveau restaurant scolaire « la table des écoliers ». Le service s'effectue sous forme d'un self pour les primaires et d'un service à table pour les maternels.



MENUS

Les menus sont disponibles à l'accueil du Pôle Jeunesse de Lorette et sont consultables sur le portail famille.

Un plat alternatif est proposé aux enfants ne mangeant pas de viande lorsque de la viande est prévue au menu.

Des temps de périscolaire détente et/ou jeux sont mis en place après la restauration en fonction de critères pédagogiques et organisationnels.

NOTRE PHILOSOPHIE

Conformément à notre philosophie du projet pédagogique, l'enfant demeure le point central de notre action. L'équipe d'animation et de restauration mettra tout en œuvre pour que l'enfant soit dans le plaisir et la découverte (obligation de goûter) tout en prenant en compte ses goûts et son bien être ainsi que les recommandations éventuelles des parents



RESTAURANT SCOLAIRE DES MATERNELS

REPAS SPECIFIQUES

Pour toutes demandes particulières, un PAI ou un rapport médical sera demandé et étudié par la direction. Dans ce cas, il pourra être proposé aux familles de fournir le panier repas. En cas de fourniture de panier repas, les aliments de substitution sont sous la responsabilité des parents qui les ont préparés et déposés au Pôle Jeunesse avant 09h00 le jour même. Il sera alors facturé à la famille une heure de périscolaire occasionnel.

RESTAURANT SCOLAIRE DES PRIMAIRES



RECOMMANDATIONS UTILES



Le trajet s'effectue à pieds, prévoyez bien une tenue adaptée en cas de pluie (pour des questions de sécurité, les parapluies sont interdits).

Restauration

INSCRIPTIONS

L'inscription à la structure Raymond Amiel nécessite obligatoirement une inscription sur le portail famille (cf article 3 du règlement « Compte portail famille »).

Elle concerne le périscolaire du soir (suivi éducatif) et le périscolaire des mercredis pour les collégiens et les lycéens (de la 6^{ème} à la terminale). Les inscriptions sont annuelles et les tarifs sont fixes.

Elles s'effectuent via le portail famille ou à l'accueil du Pôle Jeunesse

NOUVEAUTE

Dès l'entrée au collège (6^{ème}), un jeune peut venir les mercredis au secteur ados à Raymond Amiel (13h30/17h30)

L'inscription à la structure se fait obligatoirement par les responsables légaux des adolescents.



DES SORTIES



DEROULEMENT

La structure se veut avant tout un lieu d'écoute et de partage pour que chaque adolescent puisse se sentir chez lui, dans le respect de la vie en collectivité et des groupes de mixité.



Handwritten signature or initials in blue ink.

PERISCOLAIRE DU SOIR (SUIVI EDUCATIF)

La structure est ouverte en période scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Les adolescents sont accueillis entre 16h30 et 19h00

ARRIVEES : A partir de 16h30, les adolescents peuvent arriver à l'heure qui leur convient en fonction de leur emploi du temps.

DEPARTS : Possibilité de partir seul à l'heure souhaité ou à 19h00 (à choisir sur votre portail famille)

L'objectif du suivi éducatif est d'aider l'adolescent à s'organiser dans l'apprentissage des contenus scolaires de manière collective et conviviale.

En aucun cas le suivi éducatif doit être assimilé à des cours particuliers. De ce fait, le travail doit aussi se poursuivre à la maison.

Les responsables de la structure se tiennent à la disposition des familles pour tout questionnement sur le travail des enfants, afin de les accompagner le mieux possible.

PERISCOLAIRE DES MERCREDIS

La structure est ouverte en période scolaire les mercredis de 13h30 à 17h30.

L'objectif du péri scolaire des mercredis est de proposer à l'adolescent un lieu de rencontre et d'échange où il reste libre de choisir son activité suivant ses envies.

Les adolescents peuvent venir et partir lorsqu'ils le souhaitent, en accord avec les responsables de la structure et les parents.

→ Possibilité de participer à des ateliers mis en place par les responsables de la structure.

→ Possibilité de faire ses devoirs en toute quiétude avec un espace numérique dédié.

→ Possibilité de venir se détendre (babyfoot / ping Pong / jeux de société / console) et se retrouver pour discuter.

→ Pour les + de 14 ans, possibilité de participer aux projets civiques des mercredis afin de financer en partie le BAFA.

→ Chaque mercredi, un goûter est mis en place pour les adolescents présents.

ARRIVEES : A partir de 13h30, les adolescents peuvent arriver à l'heure qui leur convient en fonction de leur emploi du temps.

DEPARTS : Possibilité de partir seul à l'heure souhaité ou à 17h30 (à choisir sur votre portail famille)

DES TEMPS DE PARTAGE ET DE GOUTER



Structure ados (R.Amiel)

INSCRIPTIONS

L'inscription pour les vacances scolaires nécessite obligatoirement une inscription sur le portail famille (cf article 3 du règlement « Compte portail famille »).

Les inscriptions se font selon le calendrier défini en début d'année scolaire. Elles s'effectuent via le portail famille ou à l'accueil du Pôle Jeunesse.



Extrascolaire

La priorité est donnée :

1) Aux enfants lorettois dont les parents travaillent (obligation de déposer les justificatifs employeurs sur le portail famille)

2) Puis aux lorettois

3) Et enfin selon les places disponibles, aux enfants des communes extérieures.

Pour le secteur ados 11-17 ans, les adolescents inscrits lors des mercredis et qui s'investissent régulièrement dans les projets citoyens pourront s'inscrire lors de la Tère semaine.

Après paiement, aucune annulation, modification de date ou rajout de sortie ne sera possible. Il est donc conseillé de bien vérifier les jours et les prestations réservées avant d'effectuer le paiement.

Concernant les motifs de remboursements possibles, se référer à l'article 10 du règlement.

HORAIRES D'INSCRIPTION :

A l'accueil du Pôle Jeunesse : 14h00-17h30 le premier jour d'inscription puis suivant les horaires d'ouverture de l'accueil les jours suivants

Via le portail famille : à partir de 14h00 le premier jour d'inscription sans interruption jusqu'au vendredi veille de vacances 17h30 (pas de possibilité d'inscription via le portail famille pendant les vacances)



DATES D'INSCRIPTIONS	LORETTOIS QUI TRAVAILLENT	LORETTOIS	HORS COMMUNE
Vacances d'Octobre (10 jours) Du 20/10/2025 au 31/10/2025	A partir du 03/10/2025	A partir du 10/10/25	A partir du 17/10/25
Vacances de Décembre (6 jours) Du 22/12/2025 au 24/12/2025 Et du 29/12/2025 au 31/12/2025	A partir du 05/12/25	A partir du 12/12/25	A partir du 19/12/2025
Vacances de Février (10 jours) Du 09/02/26 au 20/02/26	A partir du 23/01/26	A partir du 30/01/26	A partir du 06/02/26
Vacances d'Avril (9 jours) Du 07/04/2026 au 17/04/2026	A partir du 20/03/2026	A partir du 27/03/2026	A partir du 03/04/2026
Vacances d'Eté (24 jours) Du 06/07/2026 au 07/08/2026	A partir du 12/06/26	A partir du 19/06/26	A partir du 26/06/26

- Dates sous réserve de modifications du Ministère de l'Education Nationale ou de notre organisation



SECTEUR 3/5 ANS



CHANGEMENT DE SECTEUR

Le passage au secteur suivant s'effectue :

- soit à la date d'anniversaire de l'enfant en fonction de son 1er jour d'inscription aux vacances
- soit à l'entrée à l'école primaire
- Soit à l'entrée au collège

Sauf cas exceptionnel en accord avec les parents et la direction.

Aucun changement ne s'effectue en cours de vacances.

SECTEUR 6/8 ANS

ENFANTS DE - DE 4 ANS

Les enfants âgés de moins de 4 ans ont le droit de fréquenter le centre en demi-journée uniquement de 7h30 à 11h30 ou de 12h45 à 18h00. Si les deux parents travaillent, il sera demandé un justificatif pour l'inscrire à la journée.

En aucun cas, ils ne pourront participer aux sorties à la journée.



DEROULEMENT



SECTEUR 9/11 ANS

L'accueil de loisirs est ouvert aux enfants lorettois âgés de 3 ans à 17 ans pendant les vacances scolaires et se divise en 4 secteurs :

Les 3-5 ans sont accueillis au Pôle Jeunesse, rue Jules Ferry, 1er étage de 7h30 à 18h00

Les 6-8 ans sont accueillis au Pôle Jeunesse, rue Jules Ferry, rez-de-chaussée de 7h30 à 18h00

Les 9-11 ans (primaires) sont accueillis au Site du Pilat, rue du Pilat de 7h30 à 18h00

Les 11-17 ans (collégiens et lycéens) sont accueillis à la Structure Raymond Amiel, rue Jean Moulin de 9h00 à 18h00

LOCALISER LES SECTEURS

La permanence n'existe pas pour les secteurs 6/8 ans, 9-11 ans et 12-17 ans (sorties obligatoires).

- Voir photos des différents sites rubrique « mercredis »



Extrascolaire

ARRIVEES :

Les arrivées se font entre 7h30 et 9h30 le matin (entre 9h00 et 10h00 pour le secteur 11-17 ans) et entre 12h45 et 14h00 l'après-midi. Elles sont à respecter pour ne pas perturber l'organisation.

Les arrivées en dehors de ces horaires sont possibles si elles sont exceptionnelles et justifiées d'un motif valable (rendez-vous médical). Une demande préalable par mail ou téléphone auprès de la direction est obligatoire (alsh@ville-lorette.fr ou 04-77-73-59-65).

DEPARTS :

Les départs se font entre 11h30 et 12h00 le midi et entre 17h00 et 18h00 le soir.

Les départs en dehors de ces horaires sont toutefois possibles à condition de ne pas gêner l'organisation de la journée et de se trouver dans un site du Pôle Jeunesse. Aucun enfant ne sera remis en sortie. Si l'enfant part de la structure après 14h, il ne sera pas possible pour lui de revenir dans l'après midi.

L'équipe de direction se réserve le droit de refuser l'arrivée d'un enfant en retard si la demande au préalable n'a pas été formulée et que les normes d'encadrement ne sont pas respectées.

Pour les enfants autorisés à partir seuls, les départs se font uniquement à 11h30 et/ou à partir de 17h00 (à choisir sur votre portail famille).

SORTIE :

Concernant le secteur 3-5 ans, un enfant, initialement prévu en sortie, qui aurait manqué le bus, sera accepté en permanence uniquement s'il reste de la place (normes d'encadrement à respecter). Aucun remboursement (journée+sortie) ne sera envisageable en cas de refus.

Concernant les secteurs 6/8 ans, 9/11 ans et 11/17 ans, un enfant, initialement prévu en sortie, qui aurait manqué le bus, ne pourra pas être accepté (pas de permanence). Aucun remboursement ne sera envisageable.



Extrascolaire



TEMPS MERIDIEN

Les enfants peuvent, soit manger à la cantine, soit rentrer chez eux, soit amener un repas fourni par les parents dans une glacière individuelle.

Le choix est à faire au moment de l'inscription et doit être respecté.

Attention : pendant les vacances, il n'y a pas de cantine occasionnelle puisque le repas fourni par les familles est autorisé.

GOUTERS

Les enfants ont également la possibilité d'apporter un goûter pour le matin et un pour l'après-midi. Mais cela reste à l'initiative et au choix de chaque famille (pour la composition de celui-ci, référez vous à l'article 9 du règlement).

RECOMMANDATIONS UTILES



Concernant les jours de sorties, les enfants doivent être présents dans leur secteur 10 min avant les heures indiquées dans le programme.



Il est demandé aux parents de prévoir systématique une bouteille d'eau dans le sac de tous les enfants, ainsi qu'une tenue de change (pour les enfants du secteur 3-5 ans uniquement).



Il est également demandé aux parents d'inscrire le nom et prénom de l'enfant sur chaque affaire de celui-ci (habits, casquettes, boîtes plastiques ...).



Extrascolaire



INSCRIPTIONS

L'inscription au transport scolaire nécessite obligatoirement une inscription sur le portail famille (cf article 3 du règlement « Compte portail familles »). Pour le transport scolaire, les inscriptions dépendent de Saint Etienne Métropole (SEM) et seulement les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et primaires de Lorette peuvent bénéficier de ce service. Les inscriptions trimestrielles ou annuelles peuvent s'effectuer directement sur le site internet de Saint Etienne Métropole ou en récupérant un dossier au Pôle Jeunesse et sont payables via les 2 services - Pôle Jeunesse (uniquement par chèque) et sur le site de SEM (paiement par CB).

DEROULEMENT

Saint Etienne Métropole assure la gestion du transport scolaire, le matin, le midi et le soir en fonction des horaires des écoles. Toute demande doit être faite auprès de SEM

La municipalité de Lorette met à disposition une accompagnatrice pour accueillir et veiller à la sécurité des enfants.

Tous les 1ers mardis de chaque mois et les veilles de vacances, il n'y a pas d'étude. Les enfants des écoles publiques sont pris en charge par le transport scolaire à 16h30 et ceux de l'école privée Notre Dame vers 16h40.

HORAIRES DES PASSAGES

Les horaires de passage sont fixés par SEM et disponibles sur le portail famille et à l'accueil du Pôle Jeunesse.

Il est demandé aux parents d'être présents à l'arrêt des cars 5 minutes avant l'heure prévu. Le conducteur veillera à respecter scrupuleusement les horaires.

PRISE DES ENFANTS : Tout parent non présent à l'heure indiqué devra trouver une autre solution pour déposer son enfant à l'école.

DEPOSE DES ENFANTS : Tout enfant non récupéré à son arrêt, devra être récupéré par ses parents au Pôle Jeunesse, rue Jules Ferry et la famille devra s'acquitter du règlement d'une heure de périscolaire occasionnelle

CARTE DE TRANSPORT

La carte de transport doit toujours être en possession de l'enfant. Saint Etienne Métropole se réserve le droit de détacher des contrôleurs à tout moment.

REGLEMENT

Les enfants doivent monter dans le calme et respecter les règles de conduites inhérentes à l'utilisation des transports scolaires, le port de la ceinture de sécurité est obligatoire.

Il est interdit de manger ou de mâcher un chewing-gum dans le car.

La Municipalité décline toute responsabilité en cas de retard du bus inhérent aux différents incidents de la circulation.



En cas de conditions météorologiques
Règlement établi le 2 septembre 2025 -

mauvaises, l'arrêté préfectoral s'applique.
le Maire de Lorette - Gérard TARDY

Transport scolaire

Handwritten signature in blue ink.



VILLE
DE
LORETTE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Nombre de membres

En exercice : 27

Présents : 26

Votants : 27

L'an deux mille vingt-cinq, le mardi 2 septembre à 19h30

LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE LORETTE

dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Lorette sous la présidence de Monsieur Gérard TARDY, à l'Hôtel de Ville de Lorette.

Date de la Convocation : lundi 25 août 2025.

Secrétaire de séance : Madame Marcelle CELIBERT

Quorum fixé à : 14 – le quorum est atteint.

OBJET : 2025-09-75- CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT AVEC LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES (CAF) DANS LE CADRE DU FONDS PUBLIC ET TERRITOIRE – AXE 5 « ACCOMPAGNEMENT DES DIFFICULTÉS STRUCTURELLES RENCONTRÉES PAR DES CRÈCHES »

PRÉSENTS :

MME AMERI Christine, MME BERTOMEU Delphine, M. BONNAND Jean-Christophe, MME BONNARD Joëlle, MME BOUDIAF Saïda, MME BREGAIN Patricia, MME CELIBERT Marcelle, M. D'ANNA Vincent, M. DECOT Dominique, MME FAUCOUIT Marie-Claire, MME KERGOT Virginie, M. LEQUEUX Julien, M. LETO Francesco, M. LUMIA Michel, MME MOULIN Justine, MME ORIOL Evelyne, M. PAYRE Jean Sebastien, MME PELARDY Patricia, MME PITZALIS Maud, M. POINAS Christophe, M. PORTALLIER Lionnel, M. RAIA Gilles, M. RICCI Patrick, M. SEGUIN Joseph, M. TARDY Gérard, MME VERGNAUD Evelyne.

ABSENTS/ EXCUSÉS :

MME FAYELLE Chantal

PROCURATIONS :

MME FAYELLE Chantal à MME ORIOL Evelyne

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et précise que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Lyon 184, rue Du Guesclin à 69443 – LYON Cedex 03 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 au Tribunal Administratif précité dans un délai de deux mois. Le Tribunal peut être saisi d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr

Transmis au représentant de l'Etat, le

N° d'enregistrement :

Notifié, le

Affiché le

Hôtel de Ville – Place du IIIème Millénaire - 42420 LORETTE

☎ 04 77 73 30 44 – 📠 : 04 77 73 40 33 – 📧 mairie@ville-lorette.fr Site internet : www.ville-lorette.fr

Conseil Municipal du 02/09/2025 – DCM 2025-09-75

1/2

2025-09-75- CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT AVEC LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES (CAF) DANS LE CADRE DU FONDS PUBLIC ET TERRITOIRE - AXE 5 « ACCOMPAGNEMENT DES DIFFICULTÉS STRUCTURELLES RENCONTRÉES PAR DES CRÈCHES »

Monsieur le Maire vous informe que l'Association Coline et Colas est éligible à une subvention exceptionnelle de la Caisse d'Allocations Familiales de la Loire d'un montant de 77 288 € au titre du fonds public et Territoire « Accompagnement des difficultés structurelles rencontrées par des établissements petite enfance ».

En contrepartie, la Commune s'engagerait à financer la structure associative pendant 2 ans, sur les exercices 2025 et 2026. Monsieur le Maire précise qu'une première proposition parvenue le 23 mai 2025 de la Caisse d'Allocations Familiales de la Loire prévoyait son soutien de 76 800 €, conditionné au versement par la Commune d'une participation municipale à hauteur de 15 % du budget prévisionnel 2025 (soit 63 000 €), puis à compter de 2026, une participation pérenne de 22% (91 000 €). Préalablement, son soutien était conditionné à un soutien financier de la commune pendant 15 ans.

Afin de ne pas pénaliser les finances de la commune pour le futur, Monsieur le Maire a longuement négocié avec la Caisse d'Allocations Familiales pour obtenir une réduction de la durée d'engagement.

Monsieur le Maire a pu ainsi obtenir une légère augmentation du soutien financier à la Crèche Coline et Colas, tout en réduisant l'engagement de la commune sur la durée (2 au lieu de 3 ans, voire 15 au tout début des échanges). A charge, pour la future équipe municipale qui prendra les rênes de la Mairie en 2026 de proposer sa stratégie pour les futurs exercices !!

Monsieur le Maire vous propose :

- 1) D'approuver les termes de la convention d'objectifs et de financement (Fonds Public et Territoire - Axe 5) jointe en annexe à la présente délibération, valable de la date de sa signature jusqu'au 31 décembre 2026, entre la Commune de Lorette, la Caisse d'Allocations Familiales de la Loire et la Crèche Coline et Colas ;**
- 2) De l'autoriser lui, ou un adjoint dans l'ordre du tableau à signer ladite convention ainsi que tout avenant à intervenir.**

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve, à l'unanimité la proposition de son Président.

**CERTIFIE CONFORME AU REGISTRE
Lorette, le 4 septembre 2025**

**Le Maire,
Gérard TARDY**



**Le secrétaire de séance,
Mme CELIBERT Marcelle**

Hôtel de Ville - Place du IIIème Millénaire - 42420 LORETTE

☎ 04 77 73 30 44 - 📠 : 04 77 73 40 33 - 📧 mairie@ville-lorette.fr Site internet : www.ville-lorette.fr

Conseil Municipal du 02/09/2025 - DCM 2025-09-75

2/2

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

« Fonds Public et Territoire – Accompagnement des difficultés structurelles rencontrées par des établissements petite enfance »

2025 - 2027



ENTRE

L'Association Coline et Colas dont le siège est situé, 9 place Jean Baptiste Cornet 42320 La Grand-Croix représentée par sa Présidente, Madame **Lucie DUMORTIER**,

La commune de Lorette dont le siège est situé, place du Ille Millénaire 42420 Lorette, représentée par son Maire **Gérard TARDY**.

ET

La Caisse d'Allocations Familiales de la Loire, dont le siège est situé au 55 rue de la Montat CS 70 813 42952 SAINT-ETIENNE cedex 1, ci-après désignée « la caisse d'Allocations familiales », représentée par son directeur, Monsieur **Christophe BONNEFOIS**.

En vertu de la décision de la commission territoriale sud, en date du 3 juin 2025, **il est convenu et arrêté ce qui suit :**

PREAMBULE

Dans le cadre de sa convention d'objectifs et de gestion (Cog) pour la période 2023 à 2027, la Cnaf prévoit de développer des solutions d'accueil collectif nettes en créant et optimisant les places, d'une part, et en évitant la fermeture de places, d'autre part.

A cet effet, un soutien provisoire à certaines structures dans l'optique d'éviter la fermeture et de les accompagner vers une gestion économiquement viable constitue un axe du « fonds publics et territoires » via l'axe 5 « Soutien des établissements d'accueil du jeune enfant présentant des fragilités économiques ».

L'axe 5 du FPT a pour objectif de verser des subventions de fonctionnement de manière transitoire en contrepartie de l'engagement de la structure à mettre en œuvre un plan d'actions garantissant une trajectoire de rétablissement.

Il s'agit notamment d'aider les structures en difficulté financière à continuer à fonctionner dans de bonnes conditions.

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention des différents financeurs au profit du bénéficiaire.

Elle fixe les engagements réciproques entre les co-signataires.

La convention est constituée par les documents contractuels suivants :

- les présentes dispositions ;
- l'annexe 1 relative à la liste des pièces justificatives à fournir.

Article 2 – Engagement du bénéficiaire

2.1 Au regard de l'activité

Le bénéficiaire s'engage :

- 1) Maintenir la capacité d'accueil de 18 places
- 2) A maintenir un taux de fréquentation pondéré de 70 % dans l'Eaje.
- 3) A maintenir un taux de facturation inférieur à 107%
- 4) De ne pas augmenter la masse salariale, hors obligations liées à la convention collective

2.2 Au regard du plan d'action

Le gestionnaire s'engage à réaliser le plan d'action de retour à l'équilibre, détaillé ci-dessous, conformément à la circulaire 2024 – 037 « Fonds Publics et Territoire » et à la présente convention :

	Modalités et coûts envisagés	Indicateurs	Calendrier/ Echéance de mise en œuvre
<i>Améliorer les capacités de gestion et d'optimisation de l'équipement ;</i>	<ul style="list-style-type: none">• Taux de fréquentation de 70%• Taux de facturation inférieur à 107%• Maintenir les 18 places• Ne pas augmenter la masse salariale, hors obligations liées à la convention collective	<ul style="list-style-type: none">• Suivi régulier• Convention collective : Socle 2025 : 22 600 (soit 500€ par salariée, c'est-à-dire 42€ brut mensuel d'augmentation. Ce qui fait pour Coline et Colas Lorette : 500 x 10 salariées = 5 000€• Socle 2026 : 23 000	2025 à 2027

		<p>(soit 400€ par salariée, c'est-à-dire 33€ brut mensuel d'augmentation. Ce qui fait pour Coline et Colas Lorette : 400 x 10 salariées = 4 000€</p> <ul style="list-style-type: none"> • Socle 2027 : 23 300 (soit 300€ par salariée, c'est-à-dire 25€ brut mensuel d'augmentation. Ce qui fait pour Coline et Colas Lorette : 300 x 10 salariées = 3 000€ • Différentes taxes sont calculées sur la masse salariale et pourront augmenter : • La taxe sur salaires • La taxe formation continue • La taxe Elisfa • La taxe CSE 	
--	--	--	--

2.3 Au regard du coût financier

Le bénéficiaire s'engage à fournir des efforts de gestion afin de maintenir son coût de revient horaire (total des charges annuelles divisé par le nombre d'heures facturées aux familles) au plus près du montant plafond déterminé annuellement par la Cnaf pour la prestation de service unique.

2.4 Au regard des obligations légales, réglementaires et administratives

Le porteur de projet s'engage au respect, sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires, notamment en matière d'accueil des mineurs, d'hygiène et de sécurité, de droit du travail, de règlement des cotisations Urssaf et d'assurances.

Il déclare ne pas être, lors de la signature de la présente convention, en situation de redressement judiciaire, cessation d'activité ou dépôt de bilan.

2.5 Au regard des pièces justificatives

Le porteur de projet s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives détaillées en annexe 1.

Il est garant de la qualité et de la sincérité des pièces justificatives.

Le porteur de projet s'engage à conserver dans un lieu unique durant toute la convention et pendant 6 ans après le dernier versement tous les justificatifs comptables, financiers et administratifs relatifs à la présente convention.

Article 3 – Engagements de la collectivité de Lorette

Le représentant de la collectivité de Lorette s'engage à augmenter la subvention de fonctionnement attribuée à l'Eaje situé sur sa commune selon les besoins justifiés par l'équipement pour le financement de 18 places pour les montants suivants :

	Année 2025	Année 2026
Subvention de fonctionnement	63 000 €	91 000 €

Le représentant de la collectivité de Lorette met gratuitement à disposition de l'équipement des locaux municipaux.

Article 4 – Engagements de la Caf

En contrepartie du respect des engagements mentionnés ci-dessus, la Caf s'engage à apporter une subvention exceptionnelle de fonctionnement au bénéficiaire, dans le cadre du Fonds Publics et Territoires, Axe 5. Cette subvention est de 77 288 €. Elle permettra au bénéficiaire de pallier les difficultés financières.

Article 5 – Modalités de paiement et de suivi

La subvention de la Caf sera versée au gestionnaire après réception de la présente convention signée par toutes les parties.

Un suivi des engagements et un bilan financier sera effectué avant le 30 juin de chaque année.

La Caf peut sursoir au versement de la subvention allouée au titre du « Fonds Publics et Territoires – Axe 5 » si l'activité de l'établissement ne participe pas à la réalisation du plan d'action susvisé.



Article 7 – Contrôle de l'activité financée dans le cadre de cette convention

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf dans le cadre d'interventions mutualisées, peut procéder à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par la présente convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le bénéficiaire ne puisse s'y opposer.

Le bénéficiaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf, et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, etc.

Le contrôle fait l'objet d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

Article 8 – Révision des termes

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à son article 2.

Article 9 – Fin de la convention

9.1 Résiliation à date anniversaire

La présente convention pourra être résiliée chaque année à la date anniversaire par l'une ou l'autre des parties signataires, moyennant un préavis de trois mois adressés par lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure.

9.2 Résiliation de plein droit

La convention pourra être résiliée de plein droit, sans préavis, par la Caf, en cas de disparition ou de dissolution du partenaire.

Les infractions aux lois et règlements en vigueur ou les cas de retard répétés et non justifiés entraîneront, si bon semble à la Caf, la résiliation de plein droit de la présente convention un mois après une mise en demeure d'exécuter par lettre recommandée avec avis de réception demeurée sans effet, et ce sans préjudice de tous dommages et intérêts.

9.3 Effets de la résiliation conventionnelle

La résiliation de la présente convention telle que mentionnée aux articles 9.1 et 9.2 ci-dessus entraînera la suspension immédiate des versements.

9.4 Résolution de plein droit sans mise en demeure et sans formalité judiciaire

La présente convention sera résolue de plein droit sans qu'il soit besoin de remplir aucune formalité judiciaire ou procéder à une mise en demeure quelconque en cas de :

- Constatation d'usage des fonds versés par elle non conforme à leur destination ;
- Modification d'un des termes de la convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article 8 de la présente convention ;

Et sans que des offres d'exécuter ultérieures puissent enlever à la Caf le droit d'invoquer la résolution intervenue, et ce sans préjudice de tous dommages et intérêts.

9.5 Résolution de plein droit avec mise en demeure et sans formalité judiciaire

La présente convention pourra également être résolue de plein droit, après mise en demeure d'exécuter demeurées sans effet, sans qu'il soit besoin de remplir aucune formalité judiciaire, en cas de :

- Non-exécution par l'un des signataires d'une seule des clauses de la présente convention ;
- Non-respect d'un des termes de la présente convention ;
- Refus de communication de justificatifs, rapports, ou tout autre document mentionné à l'article 7 de la présente convention ;

Et sans que des offres d'exécuter ultérieures ou l'exécution après le(s) délai(s) imparti(s) puissent enlever à la Caf le droit d'exiger la résolution encourue.

La Caf adressera au bénéficiaire cette mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception. A défaut d'exécution par le gestionnaire de ses engagements dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de cette mise en demeure, la présente convention sera résolue de plein droit, sans préjudice de tous dommages et intérêts.

9.6 Effets de la résolution conventionnelle

La résolution de la présente convention telle que mentionnée aux articles 9.4 et 9.5 ci-dessus entraînera :

- L'arrêt immédiat des versements ;
- La récupération des sommes versées, sauf justifications apportées par le gestionnaire conformément à l'article 7 de la présente convention.

Cette récupération fera alors l'objet d'un reversement à l'agent comptable de la Caf.

Article 10 – Durée de la convention

La présente convention de financement est conclue du 03/06/2025 au 31/12/2026.

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des co-signataires.

Toutes les pages de la convention et ses annexes sont paraphées par les cosignataires.

Fait à St Etienne, le 16/07/2025,

**Pour le gestionnaire « Crèche Coline et Colas »,
La Présidente**

Lucie DUMORTIER

**Pour la commune de Lorette
Le Maire**

Gérard TARDY

**Pour la Caisse d'Allocations Familiales de la Loire,
Le Directeur de la Caf de la Loire**

Christophe BONNEFOIS


7/7


Annexe 1

1. Pièces justificatives à fournir à la Caf tous les ans avant le 30 juin

- **De la part du bénéficiaire :**
 - Le budget prévisionnel de l'année en cours faisant apparaître le besoin en subvention municipale
 - L'activité prévisionnelle de l'année en cours
 - Le compte de résultat de l'année N-1 visé par l'expert-comptable
 - Le bilan comptable visé

- **De la part de la commune :**
 - Un justificatif indiquant le montant de la subvention versée pour l'année en cours



VILLE
DE
LORETTE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Nombre de membres

En exercice : 27

Présents : 26

Votants : 27

L'an deux mille vingt-cinq, le mardi 2 septembre à 19h30

LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE LORETTE

dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Lorette sous la présidence de Monsieur Gérard TARDY, à l'Hôtel de Ville de Lorette.

Date de la Convocation : lundi 25 août 2025.

Secrétaire de séance : Madame Marcelle CELIBERT

Quorum fixé à : 14 – le quorum est atteint.

OBJET : 2025-09-76- CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT ENTRE LA COMMUNE DE LORETTE ET LA CRECHE COLINE ET COLAS

PRÉSENTS :

MME AMERI Christine, MME BERTOMEU Delphine, M. BONNAND Jean-Christophe, MME BONNARD Joëlle, MME BOUDIAF Saïda, MME BREGAIN Patricia, MME CELIBERT Marcelle, M. D'ANNA Vincent, M. DECOT Dominique, MME FAUCOUIT Marie-Claire, MME KERGOT Virginie, M. LEQUEUX Julien, M. LETO Francesco, M. LUMIA Michel, MME MOULIN Justine, MME ORIOL Evelyne, M. PAYRE Jean Sebastien, MME PELARDY Patricia, MME PITZALIS Maud, M. POINAS Christophe, M. PORTALLIER Lionnel, M. RAIA Gilles, M. RICCI Patrick, M. SEGUIN Joseph, M. TARDY Gérard, MME VERGNAUD Evelyne.

ABSENTS/ EXCUSÉS :

MME FAYELLE Chantal

PROCURATIONS :

MME FAYELLE Chantal à MME ORIOL Evelyne

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et précise que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Lyon 184, rue Du Guesclin à 69443 – LYON Cedex 03 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 au Tribunal Administratif précité dans un délai de deux mois. Le Tribunal peut être saisi d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr

Transmis au représentant de l'Etat, le

N° d'enregistrement :

Notifié, le

Affiché le

Hôtel de Ville – Place du IIIème Millénaire - 42420 LORETTE

☎ 04 77 73 30 44 – 📠 : 04 77 73 40 33 – 📧 mairie@ville-lorette.fr Site internet : www.ville-lorette.fr

Conseil Municipal du 02/09/2025 – DCM 2025-09-76

2025-09-76- CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT ENTRE LA COMMUNE DE LORETTE ET LA CRECHE COLINE ET COLAS

Monsieur le Maire vous rappelle que le Conseil Municipal lors de sa séance du 14 janvier 2025 par délibération n°2025-01-10 a adopté à l'unanimité une convention d'objectifs et de financement au titre de l'année 2025 prévoyant un financement de la Crèche Coline et Colas de 17 250 € au titre des 6 premiers mois de l'année.

Le Conseil Municipal réuni le 20 mai 2025 a accepté à l'unanimité, par délibération n°2025-05-47 un avenant n°1 à ladite convention permettant d'apporter un financement conséquent pour le deuxième semestre 2025 à l'association Coline et Colas de 91 000 €.

Monsieur le Maire ne vous rappellera pas les polémiques stériles à visée politique et électoraliste qui en ont découlé.

Par ailleurs Monsieur le Préfet de la Loire a invité la Commune a procédé au retrait de la délibération n°2025-05-47.

Ne souhaitant pas engager la commune dans un possible contentieux au Tribunal Administratif, Monsieur le Maire précise qu'il a préféré informer Monsieur le Préfet qu'il proposerait le retrait de la délibération n°2025-04-47 du 20 mai 2025 et qu'il en proposerait une nouvelle au conseil municipal du 2 septembre 2025.

Entretemps, Monsieur le Maire a commencé à explorer plusieurs pistes sur le court et moyen terme sur les modalités futures de gestion de cette crèche, dans l'intérêt des finances communales.

Monsieur le Maire a ainsi longuement négocié avec la Caisse d'Allocations Familiales de la Loire pour obtenir un accord sur son soutien financier à l'association tout en réduisant la durée d'engagement de la Commune à financer elle-même la structure. Un projet de convention tripartite lui a été présenté. Celle-ci oblige notamment la Commune de LORETTE a financé la structure associative sur les exercices 2025 (à hauteur de 63 000 €) et 2026 (à hauteur de 91 000 €).

Monsieur le Maire précise la Commune doit verser 63 000 € au titre de l'exercice 2025. Dans le cadre de la convention adoptée le 14 janvier 2025, la Commune a déjà versé 8 625 €. Il resterait donc 54 375 € à octroyer à l'association pour 2025.

Monsieur le Maire vous rappelle qu'une convention d'objectifs et de financement est obligatoire lorsque le financement dépasse 23 000 € par an.

Monsieur le Maire vous propose :

- 1) **D'approuver** les termes de la convention d'objectifs et de financement entre la Commune de Lorette et l'association Coline et Colas pour les exercices 2025 et 2026 ;
- 2) **De l'autoriser lui, ou un adjoint dans l'ordre du tableau** à signer ladite convention ainsi que tout avenant à intervenir ;

- 3) Tout en ayant déjà obtenu l'accord de la Caisse d'Allocations Familiales, de l'autoriser à engager des négociations avec les communes ayant des enfants accueillis à la Crèche Coline et Colas afin qu'elles financent l'accueil dans cette structure, des enfants domiciliés dans leur commune, afin que ces communes appliquent strictement la loi pour le plein emploi du 18 décembre 2023 et son décret d'application du 21 mars 2025.
- 4) De retirer la délibération n°2025-05-47 en date du 20 mai 2025 et l'avenant à la convention qui en découle ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve, à l'unanimité la proposition de son Président.

**CERTIFIE CONFORME AU REGISTRE
Lorette, le 4 septembre 2025**

**Le Maire,
Gérard TARDY**



**Le secrétaire de séance,
Mme CELIBERT Marcelle**



CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT **AU TITRE DE L'ANNEE 2025 et 2026**

Convention avec l'association Coline et Colas

Entre les soussignés suivants :

La Ville de Lorette,
représentée par son Maire en exercice, Monsieur Gérard TARDY, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 2 septembre 2025,

Désignée ci-après « la Commune »,

L'Association Coline et Colas,
représentée par sa présidente, Madame Lucie DUMORTIER
régie par la loi du 1er juillet 1901, déclarée à la Préfecture de la Loire sous le numéro 640 (BO) le 5 juin 1996, ayant son siège social à la Grand-Croix,

Désignée ci-après « l'Association »,

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet

La Ville de Lorette s'est donnée pour objectif de favoriser le fonctionnement de l'établissement lorettois de la crèche Coline et Colas situé 3 rue Jean Claude Delay au titre des différentes formules d'accueil en faveur des jeunes enfants de moins de 6 ans qu'elle souhaite encourager ou promouvoir sur son territoire.

L'association Coline et Colas dispense à l'attention des familles, un service d'accueil quotidien d'enfants conformément à la réglementation en vigueur au regard de son agrément délivré par la PMI.

L'association met en œuvre tous les moyens matériels, humains et pédagogiques, en particulier pour assurer la sécurité physique, affective et morale, pour favoriser le développement psychomoteur, affectif et social ainsi que l'autonomie du petit enfant.

CONSIDERANT les buts de cette association, par la présente convention, la Ville de Lorette et l'Association Coline et Colas ont convenu des objectifs définis ci-après afin de justifier de la bonne utilisation des fonds publics alloués par la Ville pour combler le déficit que génère pour l'association l'obligation de la mise en place de la PSU imposée par la CNAF.



Article 2 - Montant de la subvention

Pour mener à bien la mission d'intérêt général définie ci-dessus, la Commune de Lorette accorde sur l'exercice 2025 et 2026 une subvention au fonctionnement des activités de l'association lui permettant en particulier de rémunérer son personnel et de financer ses charges courantes.

La subvention allouée à l'association par la Commune de Lorette pour l'année 2025 et 2026 est déterminée de la manière suivante :

2025 : 63 000 €. Il est précisé qu'un acompte de 8 625 € a déjà été versé le 1/02/2025

2026 : 91 000 €

Par ailleurs, la Commune de Lorette accorde un concours particulier sous la forme :

- D'une mise à disposition gracieuse des locaux de la Crèche : ils représentent une surface d'environ 173 m². Il est à rappeler que les petits travaux d'entretien, de maintenance ou d'investissement demeurent à la charge de la Commune, tout comme les charges locatives. Les charges supplémentaires d'un montant de 20 000 € par an correspondent aux factures payées par la Commune (entretien espace vert privatif, loyer fictif, , maintenance,...) et non refacturées à l'association.
- De l'utilisation régulière du Pôle Jeunesse à raison de 2 mardis par mois pour les ateliers Contes, 2 lundis par mois pour les ateliers Motricité.
- De l'utilisation régulière de la Médiathèque dans le cadre de l'accueil autour du livre, une fois par semaine le jeudi matin.

Article 3 - Modalités de versement

La participation communale sera versée comme suit :

- A la signature de la présente convention : 54 375 € (8 625 € déjà versée au 1/02/2025 dans le cadre de la délibération n°2025-01-10 en date du 14 janvier 2025)
- Au 1^{er} janvier 2026 (1^{er} acompte : 45 500 €)
- Au 1^{er} septembre 2026 : (solde : 45 500 €)

Les versements seront effectués par virement au compte ouvert au nom de Coline et Colas.

Le comptable assignataire est la Trésorière Principale de la Trésorerie de Firminy.

Article 4 - Obligations administratives et financières de l'Association

L'Association s'engage à :

- Obtenir, si besoin est, les agréments nécessaires,

- Recruter du personnel qualifié,
- Contracter toutes assurances utiles en la matière,
- Adresser à la Commune, dans les six mois suivant la clôture de chaque exercice :
 - Le compte rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (Cerfa n°15059.02),
 - Les états financiers ou, le cas échéant, les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes prévus par l'article L 612-4 du Code de Commerce ou la référence de leur publication au Journal Officiel,
 - Le rapport d'activité,
 - Le compte rendu de l'Assemblée Générale,
- Tenir à la disposition de la Commune les éléments financiers permettant de mesurer la bonne exploitation des activités financées.
- Accepter qu'un membre de la Commune soit présent lors des commissions d'attribution des places en crèche.

Article 5 - Autres engagements

En cas d'inexécution, de modification substantielle ou de retard dans la mise en œuvre de la présente convention, l'Association en informe la Commune sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

L'Association fournira également la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

Article 6 - Contrôles de la Commune

Pendant et au terme de la présente convention, un contrôle sur place peut être réalisé par la Commune. L'Association s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle conformément au décret du 25 juin 1934 relatif aux subventions aux sociétés privées. Le refus de leur communication entraîne la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

La Commune contrôle à l'issue de la convention que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre du projet. Conformément, à l'article 43-IV de la loi 96-314 du 12 avril 1996 portant diverses dispositions d'ordre économique et financier, la Commune peut exiger le remboursement de la partie de la subvention supérieure aux coûts éligibles du projet augmentés d'un excédent raisonnable prévu par l'article 3 ou la déduire du montant de la nouvelle subvention en cas de renouvellement.

Article 7 - Sanctions

En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard significatif des conditions d'exécution de la convention par l'Association sans l'accord écrit de la Commune, celle-ci peut respectivement ordonner le reversement de tout ou partie des

sommes déjà versées au titre de la présente convention conformément à l'article 43-IV de la loi n° 96-314 du 12 avril 1996, la suspension de la subvention ou la diminution de son montant, après examen des justificatifs présentés par l'Association et avoir entendu ses représentants.

Tout refus de communication ou toute communication tardive du compte rendu financier mentionné à l'article 6 entraîne la suppression de la subvention en application de l'article 112 de la loi n° 45-0195 du 31 décembre 1945. Tout refus de communication des comptes entraîne également la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 02 mai 1938.

La Commune informe l'Association de ces décisions par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 8 - Durée et reconduction

La présente convention est conclue du 1^{er} janvier au 31 décembre 2026

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la production des justificatifs mentionnés à l'article 4 et aux contrôles prévus à l'article 6 des présentes.

Article 9 – Avenant

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusés de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte.

Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 10 – Résiliation

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restées infructueuses.

Article 11 - Transfert de la convention

Le droit d'exécution de la présente convention n'est pas cessible et toute sous-traitance de son objet est interdite sans accord préalable de la Commune.



Toute transformation des statuts de l'Association Coline et Colas ou sa fusion avec toute autre organisation est soumise à l'information et à l'accord préalable de la Commune. A défaut, la résiliation de la présente convention interviendra de plein droit.

Article 12 – Recours

Tout litige résultant de l'interprétation ou de l'exécution du présent acte relève de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon, situé au 184 Rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03.

La requête doit être déposée dans un délai de deux mois, à compter de la notification de l'acte, par écrit ou au moyen de l'application « Télérecours citoyens » accessible à partir du site Internet : www.telerecours.fr.

Fait en deux exemplaires à Lorette, le

**Pour l'Association Coline et Colas
La Présidente,**

**Pour la Commune
Le Maire,
Gérard TARDY**



Handwritten signature or initials in blue ink.

VILLE
DE

LORETTE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Nombre de membres

En exercice : 27

Présents : 26

Votants : 27

L'an deux mille vingt-cinq, le mardi 2 septembre à 19h30

LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE LORETTE

dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Lorette sous la présidence de Monsieur Gérard TARDY, à l'Hôtel de Ville de Lorette.

Date de la Convocation : lundi 25 août 2025.

Secrétaire de séance : Madame Marcelle CELIBERT

Quorum fixé à : 14 – le quorum est atteint.

OBJET : 2025-09-77-CONVENTION D'HABILITATION ET DE PARTENARIAT AVEC LA CAF : REALISATION DE DIAGNOSTICS VERIFIANT LES CRITERES DE DECENCE DU LOGEMENT (2026-2028)

PRÉSENTS :

MME AMERI Christine, MME BERTOMEU Delphine, M. BONNAND Jean-Christophe, MME BONNARD Joëlle, MME BOUDIAF Saïda, MME BREGAIN Patricia, MME CELIBERT Marcelle, M. D'ANNA Vincent, M. DECOT Dominique, MME FAUCOUIT Marie-Claire, MME KERGOT Virginie, M. LEQUEUX Julien, M. LETO Francesco, M. LUMIA Michel, MME MOULIN Justine, MME ORIOL Evelyne, M. PAYRE Jean Sebastien, MME PELARDY Patricia, MME PITZALIS Maud, M. POINAS Christophe, M. PORTALLIER Lionnel, M. RAIA Gilles, M. RICCI Patrick, M. SEGUIN Joseph, M. TARDY Gérard, MME VERGNAUD Evelyne.

ABSENTS/ EXCUSÉS :

MME FAYELLE Chantal

PROCURATIONS :

MME FAYELLE Chantal à MME ORIOL Evelyne

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et précise que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Lyon 184, rue Du Guesclin à 69443 – LYON Cedex 03 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 au Tribunal Administratif précité dans un délai de deux mois. Le Tribunal peut être saisi d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr

Transmis au représentant de l'Etat, le

N° d'enregistrement :

Notifié, le

Affiché le

2025-09-77-CONVENTION D'HABILITATION ET DE PARTENARIAT AVEC LA CAF : REALISATION DE DIAGNOSTICS VERIFIANT LES CRITERES DE DECENCE DU LOGEMENT (2026-2028)

Monsieur le Maire vous rappelle que l'article 85 de la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové (dite loi ALUR) a modifié les articles L.542-2 et L.831-3 du Code de la sécurité sociale (CSS) pour y introduire un dispositif de conservation des Allocations de Logement Familiales (ALF) et des Allocations de Logement Sociales (ALS) afin d'inciter les bailleurs de logements indécents à effectuer les travaux nécessaires à leur mise en conformité.

Le Décret n° 2002-120 du 30 janvier 2002 présente les caractéristiques légales détaillées qui permettent de constater qu'un logement est décent. Ces critères permettent de vérifier :

- * L'absence de risque manifeste pour la santé des occupants ;
- * L'absence de risque manifeste pour la sécurité physique des occupants ;
- * La présence des équipements habituels permettant d'habiter normalement le logement.

Les constats vérifiant les critères de décence des logements peuvent être établis par les organismes payeurs ou par les organismes qu'ils ont habilités. A cette fin, le Décret n° 2015-191 du 18 février 2015 a introduit dans le code de la sécurité sociale, les articles R.831-18 et D.542-14-2 qui fixent les conditions d'habilitation.

En matière d'habitat dégradé, les services communaux sont chargés de faire appliquer la police générale du maire (application du Règlement Sanitaire Départemental – RSD de la Loire) ainsi que les polices spéciales du préfet relatives à l'insalubrité et à la lutte contre le saturnisme infantile.

Afin que nos élus ou agents communaux soient habilités à vérifier les critères de décence précités et à dresser des constats sur l'état des logements dont les occupants bénéficient d'une aide au logement, une convention avec la Caisse d'allocations familiales de la Loire a été établie depuis 2018. La convention approuvée par délibération n°2022-03-31 en date du 8 mars 2022 est arrivée à échéance. Il y a lieu de la reconduire pour trois nouveaux exercices budgétaires à compter du 1^{er} janvier 2026.

Cette convention détermine et organise les missions dévolues à la Commune à savoir :

- La réalisation des diagnostics concernant la décence des logements au regard des critères légaux et réglementaires,
- La formulation des constats relatifs à l'état des logements,
- La réalisation des constats permettant le contrôle de la mise aux normes des logements.

Cette nouvelle convention prévoit désormais la création d'un espace sécurisé entre la Commune et la Caisse d'Allocations Familiales dénommé <https://www.peps-caf.fr>.

Satisfait de la démarche engagée par la Commune depuis 2018, Monsieur le Maire vous propose de :

- 1) Approuver la nouvelle convention d'habilitation et de partenariat pour la réalisation de diagnostics vérifiant les critères de décence du logement à intervenir entre la Ville de Lorette et la Caisse d'allocations familiales de la Loire à compter du 1^{er} janvier 2026 pour une durée de trois ans ;
- 2) L'autoriser lui ou son représentant, adjoint ayant reçu délégation, à signer ladite convention.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve, à l'unanimité la proposition de son Président.

**CERTIFIE CONFORME AU REGISTRE
Lorette, le 4 septembre 2025**

**Le Maire,
Gérard TARDY**

**Le secrétaire de séance,
Mme CELIBERT Marcelle**





VILLE
DE
LORETTE

**CONVENTION D'HABILITATION ET DE PARTENARIAT AVEC LA VILLE DE LORETTE
POUR LA REALISATION DE DIAGNOSTICS
VERIFIANT LES CRITERES DE DECENCE DU LOGEMENT**

La présente convention est conclue :

ENTRE :

La **caisse d'Allocations familiales de la Loire**, dont le siège se situe 55 rue de la Montat – CS 70813 – 42952 ST ETIENNE Cedex 1, représentée par son directeur, Monsieur Christophe BONNEFOIS,

Ci-après désigné « la Caf »

ET

La ville de Lorette, située Place du IIIème Millénaire 42 420 LORETTE, représentée par son Maire, Monsieur Gérard TARDY

ci-après désignés, « l'opérateur » ou « ville de Lorette »

PREAMBULE

L'article 85 de la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (dite loi ALUR) modifie les articles L.542-2 et L.831-3 du code de la sécurité sociale (CSS) pour y introduire un dispositif de conservation des allocations de logement familiales (ALF) et des allocations de logement sociales (ALS) afin d'inciter les bailleurs de logements indécents à effectuer les travaux nécessaires à leur mise en conformité.

Un logement est considéré comme non décent s'il ne répond pas à l'un des trois critères énoncés par le décret n° 2002-120 du 30/01/2002 relatif aux caractéristiques du logement décent :

- l'absence de risque manifeste pour la santé des occupants ;
- l'absence de risque manifeste pour la sécurité physique des occupants ;
- la présence des équipements habituels permettant d'habiter normalement le logement.

Les constats vérifiant les critères de décence des logements peuvent être établis par les organismes payeurs ou par les organismes qu'ils ont habilités.

A cette fin, le décret n° 2015-191 du 18 février 2015 a introduit dans le code de la sécurité sociale les articles R.831-18 et D.542-14-2 qui fixent les conditions d'habilitation.

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet d'habiliter l'opérateur à vérifier les critères de décence définis par le décret n° 2002-120 du 30/01/2002 et à dresser des constats sur l'état des logements dont les occupants bénéficient d'une aide au logement versée par la Caf.

Elle détermine également la procédure mise en œuvre par l'opérateur pour l'établissement des constats de décence des logements.

ARTICLE 2. CHAMP D'INTERVENTION

L'opérateur réalise dans le respect de la procédure détaillée dans l'article 3 :

- des diagnostics vérifiant les critères de décence des logements et formule des constats relatifs à l'état des logements ;
- des constats permettant le contrôle de la mise aux normes de décence des logements.

ARTICLE 3. VERIFICATION DES CRITERES DE DECENCE ET REALISATION DES CONSTATS DE NON DECENCE DU LOGEMENT

En matière d'habitat dégradé, l'opérateur est chargé de faire appliquer la police générale du maire (application du RSD – Règlement Sanitaire Départemental) ainsi que les polices spéciales du préfet relatives à l'insalubrité et à la lutte contre le saturnisme infantile.

L'opérateur est saisi soit par une plainte d'un locataire soit par un signalement d'un service institutionnel.

L'opérateur visite le logement pour établir un constat puis enclenche les procédures adéquates.

Aussi, lorsque la visite concernera un logement dont l'occupant bénéficie d'une aide au logement familial ou social, l'opérateur s'engage à respecter les modalités suivantes :

1/ L'établissement du constat : information du bailleur et du locataire de la date de la visite du logement

La vérification des désordres est réalisée par l'opérateur dans le logement et le constat de décence est établi en référence aux désordres listés dans le décret du 30 janvier 2002.

A ce titre, l'opérateur doit, en principe, informer le locataire et le bailleur, ou leurs représentants respectifs, de la réalisation d'une visite du logement en vue de contrôler l'état de celui-ci.

Toutefois, l'invitation du bailleur le jour de la visite n'est pas obligatoire notamment lorsque, sa présence risquerait d'entraver la bonne réalisation de la visite ou de mettre en danger le professionnel qui réalise la visite.

Cette situation est appréciée au cas par cas en fonction des éléments dont disposent la Caf et/ou l'opérateur.

Par conséquent, si le bailleur ou son représentant n'est pas présent lors de la visite ou n'est pas invité à la visite, l'opérateur en informe la Caf via le support du constat (rubrique « personnes présentes »)

La Caf, pour s'assurer du respect d'une phase contradictoire avec le bailleur, transmettra à ce dernier les conclusions du constat sur lesquelles il pourra formuler ses observations, dans un délai maximum d'un mois.

2/ Le contenu du constat

Le constat est réalisé par l'opérateur en référence aux désordres listés dans le décret du 30 janvier 2002.

A ce titre, il contient obligatoirement les éléments suivants :

- Information concernant le Diagnostic de Performance Energétique du logement : pour donner suite aux évolutions législatives, la performance énergétique du logement devient un critère

de décence et à ce titre doit être contrôlé lors de la visite. En cas d'absence de DPE ou de non-transmission lors de la visite, l'opérateur l'indique sur le constat afin que la Caf puisse disposer de l'information.

- La description pièce par pièce des éléments observés ne répondant pas aux normes de décence, ou pouvant mettre en cause la sécurité physique ou la santé des occupants ainsi qu'un montage photographique (ou tout autre support visuel) portant notamment sur les anomalies,
- L'indication des éléments à mettre en conformité (travaux à préconiser) en formalisant objectivement les désordres et leurs origines (défaut de conception du bâti, d'entretien du logement, d'entretien des parties communes ou d'un comportement des personnes résidant dans le logement),
- La synthèse des propos rapportés par l'allocataire ou son représentant, éventuellement des occupants présents,
- La synthèse des éléments rapportés par le syndic de la copropriété jugés utiles à la réalisation du constat,
- La synthèse des propos rapportés par le bailleur ou son représentant (si celui-ci n'est pas présent lors de la réalisation du diagnostic-constat, les conclusions du constat lui seront transmises pour observation),
- Une mention indiquant s'il y a une présomption d'insalubrité, de péril ou d'insécurité concernant un établissement recevant du public à usage total ou partiel d'hébergement¹,
- Une mention informant le locataire et le bailleur que :
« Les informations collectées sur le logement peuvent faire l'objet d'un traitement informatique par la caisse d'allocations familiales. Ces informations peuvent être transmises aux institutions compétentes en matière d'habitat indigne : agence régionale de santé, collectivités territoriales, Fonds de solidarité logement, et être utilisées aux fins d'études, d'enquêtes et de sondages. Vous pouvez exercer votre droit d'accès et de rectification auprès du directeur de la Caf (demande formulée par courrier postal accompagnée d'une preuve d'identité) et dans le cadre d'ORTHI auprès du préfet du département où se situe le logement selon les modalités prévues par l'article 5 de l'arrêté du 30 septembre 2011 portant création d'un traitement de données à caractère personnel relatif à l'habitat indigne et non décent »

Afin de faciliter la réalisation du constat, l'opérateur utilisera le modèle prévu par la Caf de la Loire à cet effet. Ce document servira également de base pour la réalisation du constat de décente à la suite de la réalisation des travaux.

3/ Transmission du constat

A partir des éléments du diagnostic recueillis lors de la visite, l'opérateur détermine si le logement est non décent, c'est-à-dire s'il comporte un (ou des) élément(s) non conforme(s) au décret n°2002-120 du 30 janvier 2002 relatif aux caractéristiques du logement décent.

Ces conclusions sont notifiées sur le support « diagnostic-constat décence » fourni par la Caf et sont transmises à la Caf avec les éléments de diagnostic via l'espace sécurisé, PEP'S (Plateforme d'Echange Partenaire sécurisée), accessible au lien suivant : <https://www.peps-caf.fr>.

Un espace sécurisé, nommé « Lorette – Lutte contre l'habitat indigne » , sera créé à cet effet.

¹ Le constat fait état d'une présomption d'insalubrité au sens des articles L.1331-22 à L.1331-31 du code de la santé publique, d'une présomption de péril tel que prévu à l'article L.511-1 du code de la construction et de l'habitation ou d'une présomption d'insécurité concernant un établissement recevant du public à usage total ou partiel d'hébergement au sens de l'article L. 123-3 du même code.

De même, toutes les saisines pouvant émaner de la Caf de la Loire, demande de diagnostic initial ou visite de contrôle, seront déposées sur cette plateforme. La notification de dépôt vaudra saisine officielle.

A réception du constat, la Caf appliquera la procédure de conservation des aides au logement telle que prévue par la loi. Elle transmettra les conclusions du constat ainsi qu'une copie de ce dernier, en lettre recommandée avec accusé de réception ou mail horodaté, au bailleur et au locataire.

La levée de la conservation des aides au logement interviendra dès réception par la Caf, via la plateforme PEP'S, du constat de décence du logement réalisé par l'opérateur.

ARTICLE. 4 VERIFICATION DE L'EXPERTISE TECHNIQUE MOBILISEE PAR L'OPERATEUR

L'opérateur, en qualité d'organisme public intervenant au titre de la lutte contre l'habitat indigne, apportent les conditions requises en matière d'expertise professionnelle, de régularité au regard des obligations fiscales et sociales pour être habilité à réaliser des constats de non-décence des logements.

ARTICLE 5 : ECHANGE D'INFORMATION ET CONFIDENTIALITE

Dans le cadre de cette habilitation, la Caf de la Loire et la ville de Lorette peuvent être amenées à s'échanger des données à caractère personnel et à déterminer conjointement les finalités et les moyens d'un traitement de données personnelles régi par le RGPD (règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016) et la loi française n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (modifiée).

Chaque partie garantit à l'autre du respect des obligations légales et réglementaires lui incombant au titre de la protection des données à caractère personnel.

ARTICLE 6 : MODALITES DE REVISION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être révisée, par avenant, conjointement décidé par les deux parties.

ARTICLE 7 : RENOUVELLEMENT ET RESILIATION

La présente convention est valable pour une durée de trois ans et ne peut pas faire l'objet d'une tacite reconduction. Son renouvellement fait l'objet de la signature d'une nouvelle convention.

La présente convention peut être résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir des formalités judiciaires, en cas de modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article 5.

La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

La ville de Lorette peut dénoncer la convention au plus tard trois mois avant la date de retrait souhaité.

ARTICLE 8 : DUREE

La présente convention est conclue du 1^{ER} janvier 2026 au 31 décembre 2028.

La ville de Lorette reconnaît avoir pris connaissance des modalités ci-dessus constitutives de la présente convention et les accepte.

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des signataires.

Fait à SAINT ETIENNE
En 2 exemplaires

le _____ ,

Pour la caisse d'Allocations familiales de la Loire
Le Directeur

Pour la ville de Lorette
Le Maire

Christophe BONNEFOIS

Gérard TARDY



5. Me



VILLE
DE
LORETTE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Nombre de membres

En exercice : 27

Présents : 26

Votants : 27

L'an deux mille vingt-cinq, le mardi 2 septembre à 19h30

LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE LORETTE

dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Lorette sous la présidence de Monsieur Gérard TARDY, à l'Hôtel de Ville de Lorette.

Date de la Convocation : lundi 25 août 2025.

Secrétaire de séance : Madame Marcelle CELIBERT

Quorum fixé à : 14 – le quorum est atteint.

OBJET : 2025-09-78- DÉNOMINATION DE LA SALLE DE REUNION – 7 RUE JEAN MOULIN

PRÉSENTS :

MME AMERI Christine, MME BERTOMEU Delphine, M. BONNAND Jean-Christophe, MME BONNARD Joëlle, MME BOUDIAF Saïda, MME BREGAIN Patricia, MME CELIBERT Marcelle, M. D'ANNA Vincent, M. DECOT Dominique, MME FAUCOUIT Marie-Claire, MME KERGOT Virginie, M. LEQUEUX Julien, M. LETO Francesco, M. LUMIA Michel, MME MOULIN Justine, MME ORIOL Evelyne, M. PAYRE Jean Sebastien, MME PELARDY Patricia, MME PITZALIS Maud, M. POINAS Christophe, M. PORTALLIER Lionnel, M. RAIA Gilles, M. RICCI Patrick, M. SEGUIN Joseph, M. TARDY Gérard, MME VERGNAUD Evelyne.

ABSENTS/ EXCUSÉS :

MME FAYELLE Chantal

PROCURATIONS :

MME FAYELLE Chantal à MME ORIOL Evelyne

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et précise que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Lyon 184, rue Du Guesclin à 69443 – LYON Cedex 03 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 au Tribunal Administratif précité dans un délai de deux mois. Le Tribunal peut être saisi d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr

Transmis au représentant de l'Etat, le

N° d'enregistrement :

Notifié, le

Affiché le

2025-09-78- DÉNOMINATION DE LA SALLE DE REUNION – 7 RUE JEAN MOULIN

Monsieur le Maire vous rappelle que la Commune est sur le point d'inaugurer les nouveaux locaux dévolus notamment à la Médiathèque et Ludothèque, sises 7, rue Jean Moulin. Une salle de réunion polyvalente de 61 m² conçue pour 67 personnes maximum a également été aménagée, avec un accès indépendant depuis l'extérieur. Monsieur le Maire a déjà fixé par arrêté, un règlement intérieur de cette salle applicable dès son ouverture.

Monsieur le Maire vous propose de la dénommer Salle Jean Moulin.

CONSIDÉRANT que le Conseil Municipal est compétent pour dénommer les bâtiments publics communaux ;

CONSIDÉRANT la nécessité d'identifier les locaux destinés aux activités et donc de les dénommer ;

CONSIDÉRANT la volonté de valoriser la mémoire de Jean Moulin, figure phare de la résistance lors de la deuxième guerre mondiale ;

Monsieur le Maire vous invite à bien vouloir ACCEPTER que la salle de réunion située 7 rue Jean Moulin porte désormais la dénomination suivante « salle Jean Moulin ».

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve, à l'unanimité la proposition de son Président.

CERTIFIE CONFORME AU REGISTRE

Lorette, le 4 septembre 2025

**Le Maire,
Gérard TARDY**



**Le secrétaire de séance,
Mme CELIBERT Marcelle**

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Mme Celibert", is written over the printed name of the secretary.



VILLE
DE
LORETTE

**EXTRAIT
DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**

Nombre de membres

En exercice : 27

Présents : 26

Votants : 27

L'an deux mille vingt-cinq, le mardi 2 septembre à 19h30

LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE LORETTE

dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Lorette sous la présidence de Monsieur Gérard TARDY, à l'Hôtel de Ville de Lorette.

Date de la Convocation : lundi 25 août 2025.

Secrétaire de séance : Madame Marcelle CELIBERT

Quorum fixé à : 14 – le quorum est atteint.

OBJET : 2025-09-79- SAINT-ÉTIENNE MÉTROPOLE - COMMUNICATION DU RAPPORT D'ACTIVITÉS 2024

PRÉSENTS :

MME AMERI Christine, MME BERTOMEU Delphine, M. BONNAND Jean-Christophe, MME BONNARD Joëlle, MME BOUDIAF Saïda, MME BREGAIN Patricia, MME CELIBERT Marcelle, M. D'ANNA Vincent, M. DECOT Dominique, MME FAUCOIT Marie-Claire, MME KERGOT Virginie, M. LEQUEUX Julien, M. LETO Francesco, M. LUMIA Michel, MME MOULIN Justine, MME ORIOL Evelyne, M. PAYRE Jean Sebastien, MME PELARDY Patricia, MME PITZALIS Maud, M. POINAS Christophe, M. PORTALLIER Lionnel, M. RAIA Gilles, M. RICCI Patrick, M. SEGUIN Joseph, M. TARDY Gérard, MME VERGNAUD Evelyne.

ABSENTS/ EXCUSÉS :

MME FAYELLE Chantal

PROCURATIONS :

MME FAYELLE Chantal à MME ORIOL Evelyne

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et précise que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Lyon 184, rue Du Guesclin à 69443 – LYON Cedex 03 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 au Tribunal Administratif précité dans un délai de deux mois. Le Tribunal peut être saisi d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr

Transmis au représentant de l'Etat, le

N° d'enregistrement :

Notifié, le

Affiché le

2025-09-79- SAINT-ÉTIENNE MÉTROPOLE - COMMUNICATION DU RAPPORT D'ACTIVITÉS 2024

VU le code général des collectivités territoriales, notamment son article L5211-39 ;
VU la loi n°99-586 du 12 juillet 1999 relative au renforcement et à la simplification de la coopération intercommunale ;
VU le rapport d'activités 2024 de la Métropole Saint Etienne Métropole ;

Monsieur le Maire vous informe qu'il est tenu de présenter chaque année au Conseil Municipal, le rapport d'activités établi par Saint Etienne Métropole.

Monsieur le Maire vous propose de :

PRENDRE ACTE de la communication du rapport d'activité 2024 de Saint-Etienne Métropole.

Le Conseil Municipal en prend acte.

CERTIFIE CONFORME AU REGISTRE
Lorette, le 4 septembre 2025

Le Maire,
Gérard TARDY



Le secrétaire de séance,
Mme CELIBERT Marcelle



VILLE
DE
LORETTE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Nombre de membres

En exercice : 27

Présents : 26

Votants : 27

L'an deux mille vingt-cinq, le mardi 2 septembre à 19h30

LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE LORETTE

dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Lorette sous la présidence de Monsieur Gérard TARDY, à l'Hôtel de Ville de Lorette.

Date de la Convocation : lundi 25 août 2025.

Secrétaire de séance : Madame Marcelle CELIBERT

Quorum fixé à : 14 – le quorum est atteint.

OBJET : 2025-09-80- APPEL À PROJET TRAME NOIRE À DESTINATION DES COMMUNES POUR L'ANNÉE 2025 : TRAVAUX POUR FAVORISER LE CIEL ÉTOILÉ

PRÉSENTS :

MME AMERI Christine, MME BERTOMEU Delphine, M. BONNAND Jean-Christophe, MME BONNARD Joëlle, MME BOUDIAF Saïda, MME BREGAIN Patricia, MME CELIBERT Marcelle, M. D'ANNA Vincent, M. DECOT Dominique, MME FAUCOUIT Marie-Claire, MME KERGOT Virginie, M. LEQUEUX Julien, M. LETO Francesco, M. LUMIA Michel, MME MOULIN Justine, MME ORIOL Evelyne, M. PAYRE Jean Sebastien, MME PELARDY Patricia, MME PITZALIS Maud, M. POINAS Christophe, M. PORTALLIER Lionnel, M. RAIA Gilles, M. RICCI Patrick, M. SEGUIN Joseph, M. TARDY Gérard, MME VERGNAUD Evelyne.

ABSENTS/ EXCUSÉS :

MME FAYELLE Chantal

PROCURATIONS :

MME FAYELLE Chantal à MME ORIOL Evelyne

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et précise que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Lyon 184, rue Du Guesclin à 69443 – LYON Cedex 03 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 au Tribunal Administratif précité dans un délai de deux mois. Le Tribunal peut être saisi d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr

Transmis au représentant de l'Etat, le

N° d'enregistrement :

Notifié, le

Affiché le

Hôtel de Ville – Place du III^{ème} Millénaire - 42420 LORETTE

☎ 04 77 73 30 44 – 📠 : 04 77 73 40 33 – 📧 mairie@ville-lorette.fr Site internet : www.ville-lorette.fr

Conseil Municipal du 02/09/2025 – DCM 2025-09-80

2025-09-80- APPEL À PROJET TRAME NOIRE À DESTINATION DES COMMUNES POUR L'ANNÉE 2025 : TRAVAUX POUR FAVORISER LE CIEL ÉTOILÉ

Monsieur le Maire vous informe qu'en lien avec sa stratégie biodiversité métropolitaine adoptée le 23 mars 2023, Saint-Etienne Métropole a engagé une démarche en faveur de la trame noire qui s'inscrit dans l'axe 2 « Aménager un territoire résilient en s'appuyant sur des solutions fondées sur la nature » ; Action 2.3 préserver et restaurer la trame noire.

L'action « trame noire » inscrite au Contrat vert et bleu et financée par la Région Auvergne Rhône-Alpes, a permis de cartographier la trame noire métropolitaine et de définir des zones prioritaires d'intervention.

En déclinaison opérationnelle, un appel à projet applicable en 2024 a été adopté en Bureau Métropolitain le 21 décembre 2023, pour coopérer avec les communes dans leurs projets de modernisation et d'optimisation de la gestion de l'éclairage sur leur territoire. Celui-ci a été reconduit par une délibération métropolitaine du 22 janvier 2025 pour les années 2025 et 2026.

L'objectif est de :

- Diminuer les nuisances de l'éclairage sur la biodiversité et la santé humaine par une optimisation des surfaces éclairées et une aide à la réduction du nombre de points lumineux ;
- Limiter la durée de l'éclairage public nocturne.

Saint-Etienne Métropole propose de moduler les taux de participation de l'aide en fonction des niveaux de priorité (fort, moyen, faible) définis dans la cartographie de pollution lumineuse :

- Les secteurs en priorité fort (rouge) bénéficieraient d'un taux de subvention à 75 %, avec un plafond fixé à 30 000 € de subvention par commune ;
- Les secteurs en priorité moyenne (orange) bénéficieraient d'un taux de subvention à 50 %, avec un plafond fixé à 15 000 € de subvention par commune ;
- Les secteurs en priorité faible (jaune) bénéficieraient d'un taux de subvention à 25 %, avec un plafond fixé à 15 000 € de subvention par commune.

L'appel à projet s'adresse aux 53 communes de Saint-Etienne Métropole, les communes ne pouvant candidater qu'une fois par an.

La mesure 1 rend notamment éligible les travaux et équipements permettant de mieux faire correspondre l'éclairage au besoin (fournitures et remplacement par un luminaire led, fourniture et pose d'un détecteur de présence intégré ou non au luminaire, remplacement du coffret classe II, y compris câblage associé, éclairage à la demande - système équivalent j'allume ma rue, etc.).

Monsieur le Maire indique que les secteurs Rue d'Assailly, rue du Stade et parking des Blondières sont situés en zone rouge. Le projet de la Commune consisterait à remplacer

l'ensemble des luminaires situés dans cette zone en LED afin de protéger notamment la biodiversité située à proximité de la rivière du Dorlay. Son coût est de 40 380 € HT.

Monsieur le Maire vous propose :

- 1) De répondre à l'appel à projet de Saint-Etienne Métropole Trame Noire à destination des communes pour l'année 2025 pour favoriser le ciel étoilé avec un projet de remplacement de l'ensemble des luminaires sis rue d'Assailly, rue du Stade et parking des Blondières par des ampoules LED d'un coût de 40 380 € HT ;
- 2) De fixer le tableau financier ainsi qu'il suit :

Dépenses HT		Recettes	
Remplacement 54 luminaires	40 380,00 €	Commune de LORETTE	10 380,00 €
		Saint-Etienne Métropole	30 000,00 €
TOTAL	40 380,00 €		40 380,00 €

- 3) De solliciter dans ce cadre le montant de subvention le plus important impossible.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve, à l'unanimité la proposition de son Président.

CERTIFIE CONFORME AU REGISTRE
Lorette, le 4 septembre 2025

Le Maire,
Gérard TARDY

Le secrétaire de séance,
Mme CELIBERT Marcelle





VILLE
DE
LORETTE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Nombre de membres

En exercice : 27

Présents : 26

Votants : 27

L'an deux mille vingt-cinq, le mardi 2 septembre à 19h30

LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE LORETTE

dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Lorette sous la présidence de Monsieur Gérard TARDY, à l'Hôtel de Ville de Lorette.

Date de la Convocation : lundi 25 août 2025.

Secrétaire de séance : Madame Marcelle CELIBERT

Quorum fixé à : 14 – le quorum est atteint.

OBJET : 2025-09-81- MISE À JOUR DU DOSSIER D'INFORMATION COMMUNALE SUR LES RISQUES MAJEURS (DICRIM) ET RÉVISION DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE (PCS)

PRÉSENTS :

MME AMERI Christine, MME BERTOMEU Delphine, M. BONNAND Jean-Christophe, MME BONNARD Joëlle, MME BOUDIAF Saïda, MME BREGAIN Patricia, MME CELIBERT Marcelle, M. D'ANNA Vincent, M. DECOT Dominique, MME FAUCOUIT Marie-Claire, MME KERGOT Virginie, M. LEQUEUX Julien, M. LETO Francesco, M. LUMIA Michel, MME MOULIN Justine, MME ORIOL Evelyne, M. PAYRE Jean Sebastien, MME PELARDY Patricia, MME PITZALIS Maud, M. POINAS Christophe, M. PORTALLIER Lionnel, M. RAIA Gilles, M. RICCI Patrick, M. SEGUIN Joseph, M. TARDY Gérard, MME VERGNAUD Evelyne.

ABSENTS/ EXCUSÉS :

MME FAYELLE Chantal

PROCURATIONS :

MME FAYELLE Chantal à MME ORIOL Evelyne

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et précise que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Lyon 184, rue Du Guesclin à 69443 – LYON Cedex 03 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 au Tribunal Administratif précité dans un délai de deux mois. Le Tribunal peut être saisi d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr

Transmis au représentant de l'Etat, le

N° d'enregistrement :

Notifié, le

Affiché le

2025-09-81- MISE À JOUR DU DOSSIER D'INFORMATION COMMUNALE SUR LES RISQUES MAJEURS (DICRIM) ET RÉVISION DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE (PCS)

Monsieur le Maire vous informe que la Commune de Lorette a élaboré un dossier d'information communal sur les risques majeurs (DICRIM) en septembre 2000 qui a été modifié par délibération n°2019-05-49 en date du 20 mai 2019.

Le Décret 90-918 du 11 octobre 1990 a en effet introduit le document d'information communal sur les risques majeurs : DICRIM, dont la responsabilité revient au maire : « Le maire établit un document d'information qui recense les mesures de sauvegarde répondant au risque sur le territoire de la commune, notamment celles de ces mesures qu'il a prises en vertu de ses pouvoirs de police ».

Il contient les données locales, départementales et nationales nécessaires à l'information des citoyens au titre du droit à l'information. Elaboré à partir des informations disponibles transmises par le représentant de l'Etat dans le département, le Préfet, il contient quatre grands types d'informations :

- La connaissance des risques naturels et technologiques dans la commune ;
- Les mesures prises par la commune, avec des exemples de réalisation ;
- Les mesures de sauvegarde à respecter en cas de danger ou d'alerte ;
- Le plan d'affichage de ces consignes.

Monsieur le Maire vous indique que le DICRIM doit être régulièrement mis en jour.

Monsieur le Maire vous indique que la Commune a élaboré un Plan Communal de Sauvegarde en 2012, procédure facultative pour la commune de Lorette à l'époque. Cependant, depuis le 8 novembre 2017, la Ville de Lorette est désormais tenue d'en disposer d'un.

Ce document a été révisé par délibération n°2019-05-49 en date du 20 mai 2019 et modifié le 19 mai 2022. Il y a lieu de réviser formellement le document en l'adaptant légèrement.

Monsieur le Maire vous informe que désormais Saint-Etienne Métropole en tant qu'Établissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) à fiscalité propre est tenu d'élaborer un Plan Intercommunal de Sauvegarde (PICS ou PCS intercommunal) si au moins une de ses communes membres est soumise à l'obligation d'établir un Plan Communal de Sauvegarde (PCS), ce qui est le cas. Elle doit se conformer à cette obligation avant le 26 septembre 2026. Cependant l'élaboration d'un plan intercommunal de sauvegarde ne dispense pas les communes tenues d'établir un plan communal de sauvegarde de cette obligation.

VU la loi n°82.213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le décret 11°90-918 en date du 11 octobre 1990 relatif à l'exercice du droit à l'information sur les risques majeurs ;

VU la loi de modernisation de la sécurité civile en date du 13 août 2004 ;

VU la délibération du Conseil Municipal n°2019-05-49 en date du 20 mai 2019, approuvant le cadre et les principes révisés du plan communal de sauvegarde pour la commune ;

VU le Dossier Départemental des Risques Majeurs établi par le Préfet pour le Département élaboré en août 2023 ;

CONSIDÉRANT que le Maire, dans le cadre de ses pouvoirs de police, doit assurer le bon ordre, la sécurité et la salubrité publique sur le territoire de sa commune ;

CONSIDÉRANT que le Maire a modifié le Dossier l'Information Communale sur les Risques Majeurs (DICRIM) ci-joint recensant les mesures de sauvegarde répondant aux risques sur le territoire de la commune et que ce dossier doit être porté à la connaissance du public ;

CONSIDÉRANT que le répertoire du Plan Communal de Sauvegarde a été mis à jour.

Monsieur le Maire vous propose de :

- 1) Approuver le Dossier d'Information Communale sur les Risques Majeurs (DICRIM) mis à jour ;
- 2) Approuver le Plan Communal de Sauvegarde révisé conformément au répertoire ;
- 3) Se charger de la mise en œuvre de la procédure de porter à connaissance du DICRIM et du Plan Communal de Sauvegarde et d'organiser une campagne d'affichage correspondante conformément à la réglementation en vigueur.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve, à l'unanimité la proposition de son Président.

CERTIFIÉ CONFORME AU REGISTRE
Lorette, le 4 septembre 2025

Le Maire,
Gérard TARDY

Le secrétaire de séance,
Mme CELIBERT Marcelle



LORETTE (LOIRE)

DICRIM

Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs

Date : 20/08/2025



RISQUES MAJEURS
Apprenons les bons réflexes !

Madame, Monsieur,

Ce document sécurité est d'une **TRES GRANDE IMPORTANCE**, et doit retenir toute votre attention.

Toute population soumise à des risques majeurs a droit à une information dite préventive afin de connaître les dangers auxquels elle peut être exposée, les dispositions prévues par les pouvoirs publics, et les mesures de sauvegarde à respecter.

Pour vous préparer à un comportement responsable face aux risques potentiels, et afin de réduire leurs conséquences, je vous invite à prendre connaissance de ce **DICRIM**, document synthétique qui constitue l'un des éléments de notre politique de sécurité des personnes.

Sachez que la commune a également élaboré son Plan Communal de Sauvegarde (PCS) conformément à la réglementation en vigueur, pour organiser l'action des services communaux et des habitants en cas d'incident important. Puisse ce document vous permettre de bien mesurer les types de risques qui nous entourent, et de mieux les appréhender pour y faire face. La sécurité civile est l'affaire de TOUS, et chacun doit être acteur de sa sécurité et de celles des autres.

Pour votre sécurité, conservez ce fascicule.

Le Maire.
Gérard TARDY

Loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile :
« *Toute personne concourt, par son comportement, à la sécurité civile.* »

SOMMAIRE

I. Qu'est-ce qu'un risque ?	Page 4 sur 22
II. Pourquoi s'informer sur les risques majeurs ?	Page 4 sur 22
III. Les risques pris en compte dans le DICRIM de Lorette	Page 6 sur 22
1. Risque inondation	Page 8 sur 22
2. Risque transport de matières dangereuses	Page 10 sur 22
3. Risque nucléaire	Page 12 sur 22
4. Risque rupture de digue des barrages-réservoirs	Page 14 sur 22
5. Risque mouvement de terrain	
a. Retrait-gonflement des argiles	Page 15 sur 22
b. Les cavités souterraines issues de l'extraction du charbon	Page 16 sur 22
6. Risque Tempête – vents violents	Page 18 sur 22
7. Risque sanitaire	
a. Exemple de la pandémie grippale	Page 20 sur 22
b. Canicule	Page 21 sur 22
8. Risque sismique	Page 22 sur 22

Pièces Annexes

- * Annexe 1 :
Délibération du conseil municipal n°2025- du: Mise à jour du dossier d'information communale sur les risques majeurs (DICRIM) et révision du Plan Communal de Sauvegarde (PCS).
- * Annexe 2 :
Liste des risques identifiés par le Ministère de la transition énergétique.

I. Qu'est-ce qu'un risque ?

Le risque est la possibilité qu'un événement d'origine naturelle, ou lié à une activité humaine, se produise, dont les effets peuvent mettre en jeu un grand nombre de personnes, ou occasionner des dommages importants, et dépasser les capacités de réaction de la société.



Risque = produit d'un aléa + un enjeu

Il existe plusieurs types de risques :

- **Les risques naturels** (inondation, mouvement de terrain...)
- **Les risques technologiques** (industries, nucléaire, transport de matière dangereuses...)
- **Les risques météorologiques**
- **Les risques sanitaires** (pandémie...)

Un risque est dit « majeur » si sa fréquence est faible et sa gravité très lourde.

II. Pourquoi s'informer sur les risques majeurs ?

L'article L.125.2 du Code de l'environnement précise que « les citoyens ont un droit à l'information sur les risques majeurs auxquels ils sont soumis et sur les mesures de sauvegarde qui les concernent ».

Conformément à cette réglementation, ce document vous informe sur les risques auxquels la commune de **LORETTE** peut être exposée.

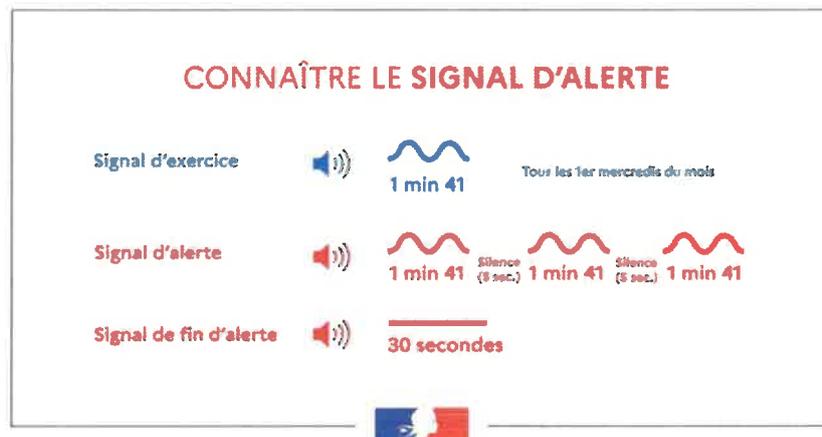
Il a pour objectif de vous sensibiliser aux bons réflexes de protection à adopter en cas de catastrophe majeure, afin que vous deveniez acteur de votre propre sécurité.



En cas d'événement grave, comment serez-vous alerté ?

Une alerte annonce un danger immédiat.

Elle est de la responsabilité de l'État et des maires.



Savoir reconnaître une alerte :

En fonction des événements, elle peut être donnée par :

- ▶ la sirène de la mairie
- ▶ la sirène des véhicules des sapeurs-pompiers
- ▶ des messages diffusés par mégaphones
- ▶ la radio et/ou la télévision

Le début de l'alerte

En cas d'événement nécessitant une mise à l'abri : L'alerte sera donnée par la sirène, testée chaque premier mercredi du mois à midi.

Elle émet un son, caractéristique en trois séquences d'1 minute et 41 secondes, qui constitue le signal national d'alerte.

A l'écoute du signal national d'alerte dans les communes soumises au risque nucléaire, il convient de rester à l'abri dans un local fermé, et de se mettre à l'écoute de la radio locale.

Fin de l'alerte

Une fois le danger écarté : les sirènes émettent le signal de fin d'alerte, un son continu de 30 secondes.

Le « Pack » de Sécurité à préparer chez soi :

radio à pile, lampe de poche, matériel de confinement (ruban adhésif, serpillières ou tissus pour colmater le bas des portes ...), nourriture et eau, couvertures, vêtements, papiers personnels, médicaments et notamment traitement quotidien.

III. Les risques pris en compte dans le DICRIM de Lorette

Monsieur le Maire vous informe que la Commune de Lorette a élaboré un dossier d'information communal sur les risques majeurs (DICRIM) en septembre 2000 révisé en 2019.

Le Décret 90-918 du 11 octobre 1990 a en effet introduit le document d'information communal sur les risques majeurs : DICRIM, dont la responsabilité revient au maire : « Le maire établit un document d'information qui recense les mesures de sauvegarde répondant au risque sur le territoire de la commune, notamment celles de ces mesures qu'il a prises en vertu de ses pouvoirs de police».

Il contient les données locales, départementales et nationales nécessaires à l'information des citoyens au titre du droit à l'information. Elaboré à partir des informations disponibles transmises par le représentant de l'Etat dans le département, le Préfet, il contient quatre grands types d'informations :

- La connaissance des risques naturels et technologiques dans la commune ;
- Les mesures prises par la commune, avec des exemples de réalisation ;
- Les mesures de sauvegarde à respecter en cas de danger ou d'alerte ;
- Le plan d'affichage de ces consignes.

Monsieur le Maire vous indique que le DICRIM doit être régulièrement mis en jour. Il vous présente les principaux risques sur la commune.

Le risque INONDATION	(Débordement du Gier et de ses affluents). La carte des risques est consultable sur https://www.loire.gouv.fr/contenu/telechargement/12320/91787/file/carte_no8_zonage_approuve_lorette.pdf Ce risque a fait l'objet d'un Plan de Prévention des Risques d'Inondation (PPRNPI du Gier) approuvé le 8 novembre 2017 avec une limitation du droit à construction sur les secteurs concernés intégrés au Plan Local d'Urbanisme. Le risque identifié est : crue torrentielle ou montée rapide des cours d'eau, ainsi qu'un risque faible de remontée de nappes lorsque la nappe phréatique sature le sol et remonte à la surface après des pluies prolongées ou des crues. La Commune a connu 5 épisodes sérieux d'inondations depuis 1982, classées en catastrophe naturelle.
Le risque RETRAIT GONFLEMENT DES SOLS ARGILEUX	La Commune dans son ensemble est néanmoins située dans un secteur à ALEA FAIBLE.
Le risque MOUVEMENT DE TERRAINS	Un seul fait a été recensé en 2002 (effondrement de remblais voie ferrée en limite avec la Grand-Croix).
Le risque AFFAISSEMENT DE CAVITES	3 cavités connues ou supposées : abri anti-aérien, aqueduc romain du Gier et faille au nord de la commune

SOUTERRAINES	
Le risque MINIER	La carte d'identification des anciens puits et fendues est consultable sur https://carto2.geo-ide.din.developpement-durable.gouv.fr/frontoffice/?map=51e88429-8a96-4967-a5e3-df751a761946 . Ce risque a fait l'objet d'un Plan de Prévention des Risques Miniers (PPRM du Gier) approuvé le 29 mars 2019 avec une limitation du droit à construction sur les secteurs concernés intégrés au Plan Local d'Urbanisme.
Le risque SISMIQUE	La Commune dans son ensemble est située en zone 2 dit SISMICITE FAIBLE. La Commune a toutefois déjà été soumise à trois séismes dans son histoire supérieurs à 5 sur l'échelle de Richter susceptibles de générer des dommages majeurs à des édifices mal conçus, et de légers dommages aux édifices bien construits.
Le risque POLLUTION DES SOLS ET ANCIENS SITES INDUSTRIELS	65 anciens sites industriels et activités de services ont été recensés par l'Etat sur la commune (sites CASIAS)
Le risque INSTALLATIONS INDUSTRIELLES	La ville possède trois usines Installations Classées en activité (BAYLE, LUSTUCRU et UNIFRAX), dont aucune dite SEVESO
Le risque CANALISATION DE MATIERE DANGEREUSE	La Commune est traversée dans sa partie Nord, par une canalisation de gaz naturel.
Le risque TRANSPORTS DE MATIERES DANGEREUSES	La Commune est traversée par trois axes, la RM88, l'autoroute A47 et la voie ferrée susceptibles d'acheminer des matières dangereuses.
Le risque RUPTURE DE DIGUES DES BARRAGES	La commune de Lorette se situe en aval du barrage du Dorlay.
Le risque RADON	Le potentiel RADON est considéré de catégorie 3 sur la commune, soit un risque IMPORTANT. Le radon est un gaz radioactif issu de la désintégration de l'uranium et du radium présents naturellement dans le sol et les roches.
RISQUE NUCLEAIRE	La Commune est située à proximité de la centrale nucléaire de Saint-Alban/ Saint Maurice L'Exil (moins de 20 km)
Le risque TEMPETE VENTS VIOLENTS	Le risque concerne l'ensemble du territoire français
Le risque CANICULE	Le risque concerne l'ensemble du territoire français
Le risque PANDEMIE GRIPPALE	Le risque concerne l'ensemble du territoire français



Plus d'infos sur
<http://www.georisques.gouv.fr/>
www.loire.gouv.fr

1. Risque inondation

Définitions :

L'inondation est la submersion rapide ou lente d'une zone habitée ou non ; elle correspond au débordement des eaux lors de la crue.

La crue, quant à elle, correspond à une augmentation de la hauteur d'eau, sans conduire forcément à une inondation.

2 types d'inondations existent :

- Les inondations lentes ou de plaine, par débordement d'un cours d'eau ou remontée de la nappe phréatique.
- Les inondations rapides ou torrentielles, consécutives à de violentes averses.



le risque

Le risque à **LORETTE**

Les rivières (notamment le Gier et ses affluents et plus particulièrement le Dorlay, et les ruisseaux des Combes et du Collénon) traversant la commune à proximité des habitations et des entreprises peuvent engendrer des débordements qui peuvent durer plusieurs jours. La montée des eaux peut être très rapide, ce qui laisse généralement peu le temps de s'organiser. Attention, des points bas pas forcément à proximité des rivières peuvent être également touchés par ruissellement.

Les mesures de prévention :

Le **Plan de Prévention des Risques Inondation du Bassin du Gier** a été approuvé sur la commune le 8 novembre 2017. Il recense l'ensemble des zones sujettes à inondation et régit l'occupation des sols et les droits de construction sur la commune.

Celui-ci est consultable en Mairie ou sur Internet <https://www.loire.gouv.fr/Actions-de-l-Etat/Risques-naturels.-miniers-et-technologiques/Risques-naturels/Les-plans-de-prevention-des-risques-inondation-PPRI/Le-PPRNpi-du-bassin-du-Gier-et-de-ses-affluents/Plan-de-Prevention-des-Risques-Naturels-Previsibles-d-Inondations-du-bassin-versant-du-Gier>

Les moyens de surveillance et l'alerte :

Une surveillance permanente des cours d'eau est assurée au niveau national. Le bilan de ces observations est consultable 24H/24 sur le site <http://www.vigicruces.gouv.fr> (site de prévision des crues).

Toute personne témoin d'un éventuel problème doit prévenir les autorités (Mairie, pompiers ou police nationale).

Le maire déclenche alors le Plan Communal de Sauvegarde qui organise les secours et définit les points de ralliement.



Ce que vous devez faire en cas d'INONDATION :

Dans tous les cas, ne vous engagez pas à pied ou en voiture dans une zone inondée. N'évacuez qu'après en avoir reçu l'ordre.

DES AUJOURD'HUI :

- Informez-vous auprès de la mairie de la situation de votre habitation au regard du risque « Inondation ».
- Mettez hors d'atteinte des inondations vos papiers importants, vos objets de valeurs, les matières polluantes, toxiques et les produits flottants.

PENDANT LA CRUE :

A l'annonce de l'arrivée de l'eau :

- Fermez portes, fenêtres, soupiraux, aérations..., qui pourraient être atteints par l'eau.
- Coupez vos compteurs électriques et gaz.
- Surélevez vos meubles et mettez à l'abri vos denrées périssables.
- Amarrez les cuves et objets flottants de vos caves, sous-sols et jardins.

Lorsque l'eau est arrivée :

- Montez dans les étages avec : eau potable, vivres, papiers d'identité, radio à piles, lampe de poche, piles de rechange, vêtements chauds. N'oubliez pas vos médicaments.
- Ecoutez les instructions des pouvoirs publics en écoutant la radio

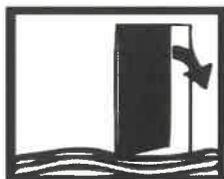
APRES L'INONDATION :

- Ne revenez à votre domicile qu'après en avoir eu l'autorisation.
- Aérez, désinfectez et dans la mesure du possible, chauffez votre habitation.
- Ne rétablissez l'électricité que sur une installation sèche et vérifiée.
- Assurez-vous en mairie que l'eau est potable.
- Faites l'inventaire de vos dommages et contactez votre compagnie d'assurance pour élaborer votre dossier de déclaration de sinistre.

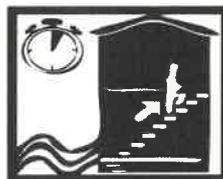
Rappel des bons réflexes : Inondations



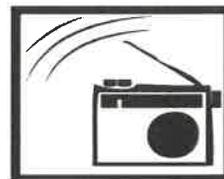
Coupez
électricité
et gaz



Fermez la
porte et les
aérations



Montez dans
les étages



Ecoutez la
radio



Ne prenez pas
votre véhicule



2. Risque transport de matières dangereuses



Le risque lié aux Transports de Matières Dangereuses, appelé aussi TMD, est consécutif à un accident se produisant lors du transport par voie routière, ferrée, aérienne, par voie d'eau ou par canalisation, de matières dangereuses. Il peut entraîner des conséquences graves pour la population, les biens et l'environnement.

Le risque à LORETTE :

La commune est traversée par trois axes importants : la route départementale RD 88, la voie ferrée Saint-Etienne/Givors et l'autoroute A47 sur lesquelles transitent des transports de matières dangereuses.

Les principaux dangers sont l'explosion, l'incendie, la fuite d'un liquide polluant, et la formation d'un nuage toxique.

Les mesures de prévention :

Le **Plan Communal de Sauvegarde** prévoit la mise en place d'une cellule de crise pour optimiser les actions sur le terrain (secours, déviations de la circulation, arrêt des pompages en cas de pollution des cours d'eau...).

Des plans d'organisation départementale des secours (tels que les **Dispositions O.R.S.E.C., "Transport de Matières Dangereuses"**) seront mis en œuvre si nécessaire.

La signalisation des véhicules transportant des matières dangereuses :

Les véhicules transportant des matières dangereuses ou radioactives sont identifiables par un des logos suivants, apposés notamment à l'arrière droit du véhicule :



Matières explosives



Gaz



Matières inflammables



Solides inflammables



Matières spontanément inflammables



Matières qui au contact de l'eau dégagent des vapeurs inflammables



Matières comburantes



Matières toxiques



Matières infectieuses



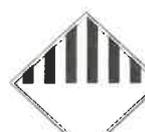
Matières radioactives



Matières corrosives



Les produits chauds (+100°C)



Autres dangers



Dangereux pour l'environnement



Ce que vous devez faire en cas D'ACCIDENT DE TRANSPORT DE MATIERES DANGEREUSES :

DES AUJOURD'HUI :

- Prenez connaissance des consignes de mise à l'abri.

PENDANT L'ACCIDENT :

SI VOUS ETES TEMOIN DE L'ACCIDENT :

- Donnez l'alerte (sapeurs-pompiers : 18, police/gendarmerie :17 ; 112 depuis votre portable).
- Si des victimes sont à déplorer, ne les déplacez pas, sauf en cas d'incendie.
- Si le véhicule ou le réservoir prend feu ou dégage un nuage toxique, éloignez-vous de l'accident d'au moins 300 m et mettez-vous à l'abri dans un bâtiment.

SI VOUS ENTENDEZ L'ALERTE :

- Rejoignez le bâtiment le plus proche, fermez toutes les ouvertures et les entrées d'air, arrêtez ventilation et climatisation.
- Eloignez-vous des portes et fenêtres, ne fumez pas, ne provoquez pas de flammes, ni étincelles.
- Ecoutez la radio (notamment ICI ST ETIENNE LOIRE, Scoop Radio).
- N'allez pas chercher vos enfants à l'école. Celle-ci est dotée d'un **Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS)** face aux risques majeurs, qui prévoit la prise en charge des enfants.
- Ne téléphonez pas.
- Lavez-vous en cas d'irritation, et si possible changez de vêtements.
- Ne sortez qu'en fin d'alerte ou sur ordre d'évacuation.

Rappel des bons réflexes : Transport de matières dangereuses



Enfermez-vous dans un bâtiment



Bouchez toutes les entrées d'air



Ecoutez la radio



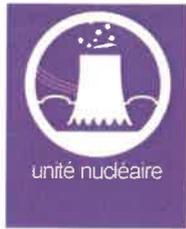
Ne téléphonez pas



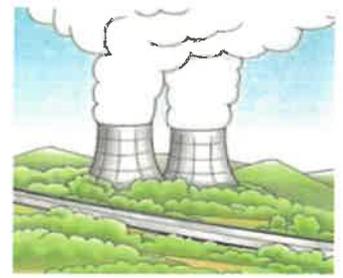
Ni flammes ni cigarettes



N'allez pas chercher vos enfants à l'école



3. Risque nucléaire



L'accident nucléaire est un événement se produisant dans une installation nucléaire et entraînant des conséquences immédiates et graves pour le personnel, les riverains, les biens et l'environnement.

Le risque à LORETTE :

Lorette est concernée par le risque nucléaire. La commune est en effet située dans le périmètre de protection réflexe du Centre Nucléaire de Production d'Electricité de Saint Alban (rayon de 20 km autour de la centrale nucléaire). En cas d'alerte nucléaire (sirène et automate d'appel), il est impératif de se mettre immédiatement à l'abri dans un bâtiment en dur.

Les mesures de prévention :

Des mesures préventives sont imposées aux centrales nucléaires.

Dans le cadre de l'Organisation de la Réponse de Sécurité Civile (ORSEC) départementale, un Plan Particulier d'Intervention a été élaboré par les pouvoirs publics, prévoyant l'organisation de crise qui serait mise en place en situation d'accident.

Tous les habitants de LORETTE doivent s'assurer qu'ils sont en possession de plaquettes d'iodure de potassium. Ces comprimés doivent être conservés dans un endroit sec et accessible, accompagnés de la plaquette d'information qui leur a été remise. La prise de comprimés d'iode en cas de situation accidentelle doit se faire uniquement à la demande du préfet.

Les moyens de surveillance :

Une surveillance permanente de l'installation est exercée par la centrale de Saint-Alban et par l'Autorité de Sûreté Nucléaire.

Plus d'infos sur
<http://www.georisques.gouv.fr>
www.loire.gouv.fr



Ce que vous devez faire en cas d'ACCIDENT NUCLEAIRE

DES AUJOURD'HUI

- Prenez connaissance du signal d'alerte et des consignes de mise à l'abri.
- Assurez-vous de disposer de comprimés d'iode ou contactez la mairie
- Consultez le Plan Particulier d'Intervention (PPI) du Centre Nucléaire de Production Electrique (CNPE) de Saint-Alban (en Mairie de Lorette)

PENDANT L'ACCIDENT

Si vous entendez l'alerte :

- Mettez-vous à l'abri dans le bâtiment le plus proche, fermez toutes les ouvertures et les entrées d'air, arrêtez ventilation et climatisation.
- Ecoutez les consignes de sécurité diffusées par les pouvoirs publics via la radio
- N'allez pas chercher vos enfants à l'école. Celle-ci est dotée d'un **Plan Particulier de Mise en Sécurité (PPMS)** face aux risques majeurs, qui prévoit la prise en charge des enfants.
- Ne sortez qu'en fin d'alerte ou sur ordre d'évacuation.

APRES L'ACCIDENT

- Respectez les consignes données par les autorités via les médias :

Rappel des bons réflexes : Accident nucléaire



Enfermez-vous dans un bâtiment



Bouchez toutes les entrées d'air



Ecoutez la radio



Ne téléphonez pas



Ni flammes ni cigarettes



N'allez pas chercher vos enfants à l'école



4. Risque rupture de digue des barrages-réservoirs

Le risque à LORETTE :

La commune est concernée, pour une partie de son territoire, par le risque de rupture du barrage-réservoir du Dorlay.

Afin de prévenir tout risque d'accident, des mesures de prévention sont mises en œuvre :

- Surveillance constante et inspections fréquentes par le gestionnaire
- Visite régulière de l'ouvrage par le service de contrôle
- Vidange décennale du réservoir avec contrôle des parties habituellement immergées

L'alerte :

Le Maire recevra l'alerte de la Préfecture.

La sirène sera déclenchée, des messages d'information seront diffusés à la radio.



Ce que vous devez faire en cas de **RUPTURE DE DIGUE DE BARRAGE- RÉSERVOIR :**

Dans tous les cas, ne vous engagez pas à pieds ou en voiture dans une zone inondée. N'évacuez qu'après en avoir reçu l'ordre.

DES AUJOURD'HUI :

- Informez-vous auprès de la mairie de la situation de votre habitation au regard du risque « rupture de barrage ».
- Mettez hors d'atteinte des inondations vos papiers importants, vos objets de valeurs, les matières polluantes, toxiques et les produits flottants.

AVANT LA RUPTURE DE BARRAGE :

A l'annonce de l'arrivée de l'eau :

- Fermez portes, fenêtres, soupiraux, aérations..., qui pourraient être atteints par l'eau.
- Coupez vos compteurs électriques et gaz.
- Surélevez vos meubles et mettez à l'abri vos denrées périssables.
- Amarrez les cuves et objets flottants de vos caves, sous-sols et jardins.

Lorsque l'eau est arrivée :

- Montez dans les étages avec : eau potable, vivres, papiers d'identité, radio à piles, lampe de poche, piles de rechange, vêtements chauds. N'oubliez pas vos médicaments.
- Ecoutez les instructions des pouvoirs publics en écoutant la radio

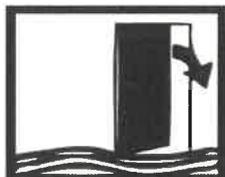
APRES L'INONDATION :

- Ne revenez à votre domicile qu'après en avoir eu l'autorisation.
- Aérez, désinfectez et dans la mesure du possible, chauffez votre habitation.
- Ne rétablissez l'électricité que sur une installation sèche et vérifiée.
- Assurez-vous en mairie que l'eau est potable.
- Faites l'inventaire de vos dommages et contactez votre compagnie d'assurance pour élaborer votre dossier de déclaration de sinistre.

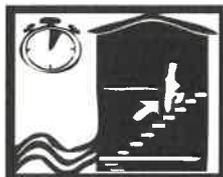
Rappel des bons réflexes : Rupture de digue de barrage-réservoir



Coupez
électricité
et gaz



Fermez la
porte et les
aérations



Montez dans
les étages



Ecoutez la
radio



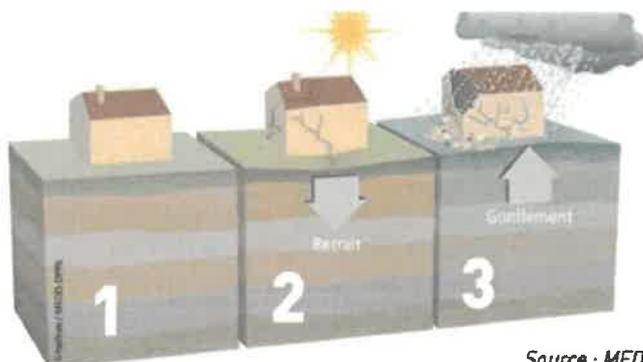
Ne prenez pas
votre véhicule



5. Risque mouvement de terrain

a. Retrait-gonflement des argiles

Les variations de la quantité d'eau dans certains terrains argileux produisent des gonflements (en période humide) et des tassements (périodes sèches). Cela peut provoquer des dégâts sur les constructions (fissures, déformations des ouvertures), pouvant rendre inhabitables certains locaux.



Source : MEDD



Le risque à LORETTE :

La commune se situe sur une **zone d'aléa faible** pour les argiles.

Attention, cela ne signifie pas que le risque n'est pas présent, mais que le problème se manifestera essentiellement en cas de fortes sécheresses.

Près de la moitié du territoire est concernée par un sol argileux

Les mesures de prévention :

Le Ministère de l'Écologie a édité une **plaquette d'information** sur le risque argile « **Le retrait-gonflement des argiles : comment prévenir les désordres dans l'habitat individuel ?** ». Vous pouvez télécharger cette plaquette en format PDF. <http://www.developpement-durable.gouv.fr/>

Comment faire pour prévenir les dégâts ?



Eloignez la végétation du bâti : les racines amplifient le phénomène de déstructuration des façades



Réalisez une structure étanche autour du bâtiment

Risque mouvement de terrain



b. Les cavités souterraines issues de l'extraction du charbon

Les cavités souterraines peuvent être d'origine naturelle (dissolution des roches) ou dues à l'action de l'homme (extraction de matériaux notamment puis de mine). Un affaissement peut se produire par dépressions en forme de cuvette à la surface du sol, ou par effondrements du toit des cavités.



La commune de Lorette est concernée par l'aléa minier issu de l'extraction houillère.

Depuis quelques décennies, l'exploitation des mines s'est fortement ralentie en France, et la plupart sont fermées. Le risque minier est lié à l'évolution de ces cavités d'où l'on extrait charbon, pétrole, gaz naturel ou sels (gemme, potasse), à ciel ouvert ou souterraines, abandonnées et sans entretien du fait de l'arrêt de l'exploitation. Ces cavités peuvent induire des désordres en surface pouvant affecter la sécurité des personnes et des biens

Les manifestations en surface du risque minier sont de plusieurs ordres en fonction des matériaux exploités, des gisements et des modes d'exploitation.

On distingue :

- Les mouvements au niveau des fronts de taille des exploitations à ciel ouvert pouvant survenir pendant ou longtemps après l'arrêt des travaux : ravinements liés aux ruissellements, glissements de terrain, chutes de blocs, écroulement en masse.
- Les affaissements progressifs d'une succession de couches de terrain meuble avec formation en surface d'une cuvette d'affaissement, les tassements.
- L'effondrement généralisé par dislocation rapide et chute des terrains sus-jacents à une cavité peu profonde et de grande dimension.
- Les fontis avec un effondrement localisé du toit d'une cavité souterraine, montée progressive de la voûte débouchant à ciel ouvert quand les terrains de surface s'effondrent. Par ailleurs le risque minier peut se manifester par des phénomènes hydrauliques (inondations...), des remontées de gaz de mine, des émissions de rayonnements ionisants et des pollutions des eaux et du sol ;

Les mesures de prévention :

Le **Plan de Prévention des Risques Miniers de la Vallée du Gier** a été approuvé sur la commune par arrêté préfectoral du 29 mars 2019. Il recense l'ensemble des zones sujettes à risque et régit de ce fait l'occupation des sols et les droits de construction sur la commune.

Celui-ci est consultable en Mairie ou sur Internet



Risque Tempête – vents violents

Une tempête correspond à l'évolution d'une perturbation atmosphérique où se confrontent deux masses d'air aux caractéristiques bien distinctes (température, humidité...).



Les effets d'une tempête :

Vents violents, précipitations intenses... Les tempêtes sont souvent à l'origine de dégâts importants.

Les conséquences :

Le nombre de victimes peut être important. Le problème est souvent lié à l'imprudence des personnes. En effet, les tempêtes peuvent être à l'origine de la projection d'objets, de la chute de tuiles, elles peuvent entraîner des chutes d'arbres, des inondations, voir même des glissements de terrain. Évitez de sortir durant l'épisode de tempête.

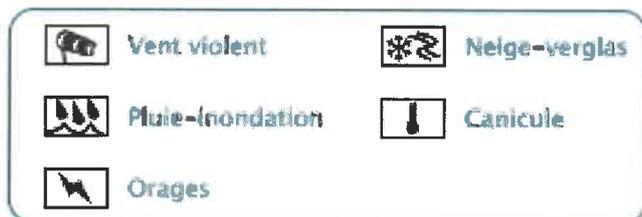
Le risque :

Selon Météo France, en moyenne 15 tempêtes affectent la France chaque année, et une tempête sur dix peut être qualifiée de forte (un épisode est qualifié de forte tempête si au moins 20% des stations départementales enregistrent un vent maximal instantané supérieur à 100 km/h).

Comme l'ensemble du territoire métropolitain, la commune peut être exposée aux tempêtes.

Rappel des codes couleur de la vigilance météorologique :

- **Une vigilance absolue s'impose** des phénomènes météorologiques dangereux d'intensité exceptionnelle sont prévus ...
- **Soyez très vigilant**, des phénomènes météorologiques dangereux sont prévus ...
- **Soyez attentif** si vous pratiquez des activités sensibles au risque météorologique ...
- **Pas de vigilance particulière.**





Ce que vous devez faire en cas de tempête

DES AUJOURD'HUI

- Informez-vous sur les prévisions météorologiques en consultant notamment le site de Météo France : <http://www.meteofrance.com>

Si une tempête est annoncée :

- Mettez à l'abri ou amarrez les objets susceptibles d'être emportés.
- Evitez de prendre la route.
- Reportez autant que possible vos déplacements.

PENDANT UNE TEMPETE

- Mettez-vous à l'abri dans un bâtiment, fermez portes et volets.
- Débranchez appareils électriques et antennes de télévision.
- Ne vous abritez pas sous les arbres.
- Ne vous approchez pas des lignes électriques ou téléphoniques.
- N'intervenez pas sur les toits
- Si vous devez impérativement sortir, soyez prudents.

APRES UNE TEMPETE

- Faites couper branches et arbres qui menacent de tomber.
- Faites attention aux fils électriques et téléphoniques tombés au sol.
- Faites l'inventaire de vos dommages et contactez votre compagnie d'assurance pour élaborer votre dossier de déclaration de sinistre.

Rappel des bons réflexes : Tempête – vents violents



Enfermez-vous dans un bâtiment



Fermez portes et volets



Ne montez pas sur un toit



Ne prenez pas votre véhicule



Ne restez pas sous les lignes électriques



6. Risque sanitaire

a. Exemple de la pandémie grippale

Une pandémie grippale est définie comme une forte augmentation des cas de grippe. Elle fait suite à la circulation d'un nouveau virus contre lequel l'immunité de la population est faible ou nulle.

Le risque :

Comme l'ensemble du territoire métropolitain, la commune peut être exposée aux risques de pandémie.

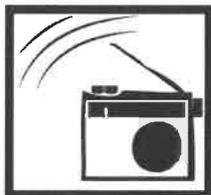
Les mesures de prévention :

La transmission des virus de la grippe se fait principalement par voie aérienne, par le biais de la toux, de l'éternuement ou des postillons, mais peut également être transmise par les mains et les objets contaminés.

- D'une façon générale, lorsque vous êtes malade, utilisez des mouchoirs en papier que vous jetterez après usage dans un sac fermé.
- Protégez votre nez et votre bouche lorsque vous éternuez.
- Evitez enfin tout contact avec des personnes fragiles (nourrissons, enfants, personnes âgées ou malades).



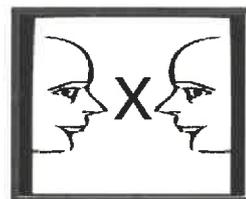
Rappel des bons réflexes en cas de pandémie grippale :



Restez à
l'écoute des
infos radio et
TV



Lavez-vous
régulièrement les
mains au savon
et/ou avec une
solution
hydroalcoolique



Evitez tout contact
avec une
personne malade



Risque sanitaire

b. Canicule



Le mot "canicule" désigne un épisode de températures élevées, de jour comme de nuit, sur une période prolongée.

En France, la période des fortes chaleurs pouvant donner lieu à des canicules s'étend généralement du 15 juillet au 15 août, parfois depuis la fin juin.

Les dangers :

Une forte chaleur devient dangereuse pour la santé dès qu'elle dure plus de 3 jours.

Les conséquences les plus graves sont la **déshydratation** (crampes, épuisement, faiblesse, etc....) et le **coup de chaleur** (agressivité inhabituelle, maux de tête, nausées, etc....).



Les mesures de prévention :

Les personnes déjà fragilisées (personnes âgées, atteintes d'une maladie chronique, nourrissons, etc.) sont particulièrement vulnérables. N'hésitez pas à signaler à la Mairie toute personne de votre entourage qui vous semble en difficultés.

La carte de vigilance de Météo-France intègre le risque de canicule. Elle est consultable sur le site <http://www.meteofrance.com>.

CANICULE

Personne âgée
Je mouille ma peau plusieurs fois par jour tout en assurant une légère ventilation et ...

- Je ne sors pas aux heures les plus chaudes.
- Je passe plusieurs heures dans un endroit frais ou climatisé.
- Je maintiens ma maison à l'abri de la chaleur.
- Je mange normalement (fruits, légumes, pain, soupe...)
- Je bois environ 1,5 L d'eau par jour. Je ne consomme pas d'alcool.
- Je donne de mes nouilles à mon entourage.

Enfant et adulte
Je bois beaucoup d'eau et ...

- Je ne fais pas d'efforts physiques intenses.
- Je ne reste pas en plein soleil.
- Je maintiens ma maison à l'abri de la chaleur.
- Je ne consomme pas d'alcool.
- Au travail, je veille pour mes collègues et moi-même.
- Je prends une nouvelle de mon entourage.

Personne âgée
Selon l'âge, le corps ne réagit pas de la même façon aux fortes chaleurs.
Mon corps transpire peu et a donc du mal à se maintenir à 37°C.
La température de mon corps peut alors augmenter et risque le coup de chaleur.

Enfant et adulte
Mon corps transpire beaucoup pour se maintenir à la bonne température.
Je perds de l'eau : je risque la déshydratation.





7. Risque sismique

Lorette est concernée par un aléa FAIBLE

CONSIGNES DE SÉCURITÉ : Ce que vous devez faire pour vous protéger efficacement

Si vous êtes concerné par un séisme :

	<ul style="list-style-type: none">- Si vous êtes à l'INTERIEUR : placez-vous près d'une colonne ou d'un mur porteur ou sous des meubles solides. Éloignez-vous des fenêtres.- Si vous êtes à l'EXTERIEUR : éloignez-vous le plus possible des bâtiments, des arbres, des lignes à haute tension. Accroupissez-vous et protégez-vous la tête.- Si vous êtes en VOITURE : arrêtez-vous et conservez votre ceinture attachée jusqu'à ce que la secousse se soit arrêtée.- Si vous êtes dans un MAGASIN OU TOUT AUTRE ENDROIT PUBLIC, ne vous précipitez pas vers les sorties. Éloignez-vous des étagères contenant les objets qui pourraient tomber.- Si vous êtes dans la CUISINE, éloignez-vous du réfrigérateur, du fourneau, et des placards suspendus.- Si vous êtes dans un STADE ou un THEATRE, restez dans votre siège et protégez votre tête avec vos bras. N'essayez pas de partir avant l'arrêt des secousses. Partez alors dans le calme, de façon ordonnée.	<p>En cas d'ensevelissement : se manifester en tapant sur les parois.</p> <p>Méfiez-vous des ruptures de canalisation de gaz.</p> <p>Ne rentrez pas chez vous sans l'avis des secours si le bâtiment présente des défaillances structurelles visibles.</p>	
	1- Après la première secousse, allez à l'extérieur		2-Écoutez la radio ou la télévision
3- Suivez les consignes			
	N'allez pas chercher vos enfants à l'école. Ne prenez pas votre véhicule.		Ne téléphonez pas Libérez les lignes pour les secours



COMMUNE DE LORETTE

Plan Communal de Sauvegarde de la Ville de Lorette



Date de création : 2012

Date de dernière mise à jour : lundi 25 août 2025

SOMMAIRE

INTRODUCTION	4
I. ORGANISATION DU PCS	5
1. <i>Déclenchement du plan communal de sauvegarde</i>	6
2. <i>La cellule de crise</i>	6
3. <i>Protocole de déclenchement du PCS</i>	6
4. <i>Les cellules opérationnelles</i>	7
5. <i>Organisation générale et place de la cellule de crise</i>	8
II. FICHES ACTEURS	9
<i>FA 1 - MAIRE (DIRECTEUR GENERAL DES OPERATIONS)</i>	10
<i>FA 2 – SECRÉTARIAT</i>	12
<i>FA 3 – RESPONSABLE GESTION DE RISQUE</i>	13
<i>FA 4 - COMMUNICATION EXTÉRIEURE</i>	14
<i>FA 5 - STANDARD MAIRIE / ACCUEIL</i>	15
<i>FA 6 - SERVICES MOYENS MATERIELS - LOGISTIQUE</i>	16
<i>FA 7 - POLE ACTION SOCIALE ET SOUTIEN PSYCHOLOGIQUE (CCAS)</i>	18
III. MOYENS DISPONIBLES POUR LA CELLULE DE CRISE	19
<i>M 1 : LIEU DE RASSEMBLEMENT DE LA CELLULE DE CRISE</i>	20
<i>M 2 : MOYENS MATERIELS EN MAIRIE</i>	21
<i>M 3 : LIEUX D'HEBERGEMENT DES SINISTRES</i>	22
<i>M 4 : MOYENS DE RAVITAILLEMENT</i>	23
<i>M 5 : SERVICE DE SECOURS ET D'URGENCE</i>	24
<i>M 6 : PERSONNELS DE SANTE</i>	25
1. <i>Médecins</i>	25
2. <i>Pharmaciens</i>	25
3. <i>Psychologues</i>	26
4. <i>Infirmiers</i>	26
IV FICHE ORGANISATIONNELLE	27
<i>FO 1 : ALERTE DE LA POPULATION</i>	28
1) <i>Élément initiateur</i>	28
2) <i>Fonctions à remplir</i>	28
3) <i>Intervenants</i>	28
4) <i>Moyens</i>	28
.....	28
<i>FO 2 : ORGANISATION D'UNE EVACUATION</i>	30

1) <i>Elément initiateur</i>	30
2) <i>Fonction à remplir</i>	30
3) <i>Intervenants</i>	30
FO 3 : MISE EN PLACE D'UN PERIMETRE DE SECURITE	31
FO 4 : REALISATION D'UN COMMUNIQUE DE PRESSE	32
FO 5 : HEBERGEMENT / RAVITAILLEMENT	33
1) <i>Elément initiateur</i> :	33
2) <i>Fonction à remplir</i>	33
3) <i>Intervenants</i>	33
4) <i>Rôle de l'équipe d'accueil</i> :	33



INTRODUCTION

Le Plan Communal de Sauvegarde, élaboré à l'initiative du Maire, vise à organiser ses pouvoirs de police lorsqu'un risque majeur survient.

Le Plan Communal de Sauvegarde de Lorette doit permettre d'assurer l'information de la population, d'organiser si nécessaire des évacuations, de gérer l'accueil des personnes sinistrées en prévoyant, dans l'urgence et avec le plus de précisions possibles, une répartition des tâches entre les différents acteurs.

A l'issue de son élaboration ou d'une révision, le Plan Communal de Sauvegarde fait l'objet d'un arrêté pris par Monsieur le Maire de Lorette. Il est transmis par Monsieur le Maire au Préfet du département de la Loire.

La Ville de Lorette a mis à jour en 2025, son dossier d'information communal sur les risques majeurs (DICRIM) élaboré initialement en 2000. Ce document présente les risques naturels et technologiques identifiés sur la commune ainsi que les moyens de sauvegarde prévus pour les protéger (Annexe n°1).

Il y a eu lieu cependant de le compléter pour tenir compte des risques nouveaux connus sur la commune.

I. ORGANISATION DU PCS



1. Déclenchement du plan communal de sauvegarde

C'est le Maire (ou son représentant en cas d'absence) qui est informé de la survenance d'un Risque Majeur par différentes instances (le Préfet, les pompiers, le service d'annonce des crues, l'alerte météo,...).

Dès la réception du message, le Maire, en vertu de ses pouvoirs de police, doit rassembler sa **cellule de crise** et déclencher l'alerte auprès de ses administrés.

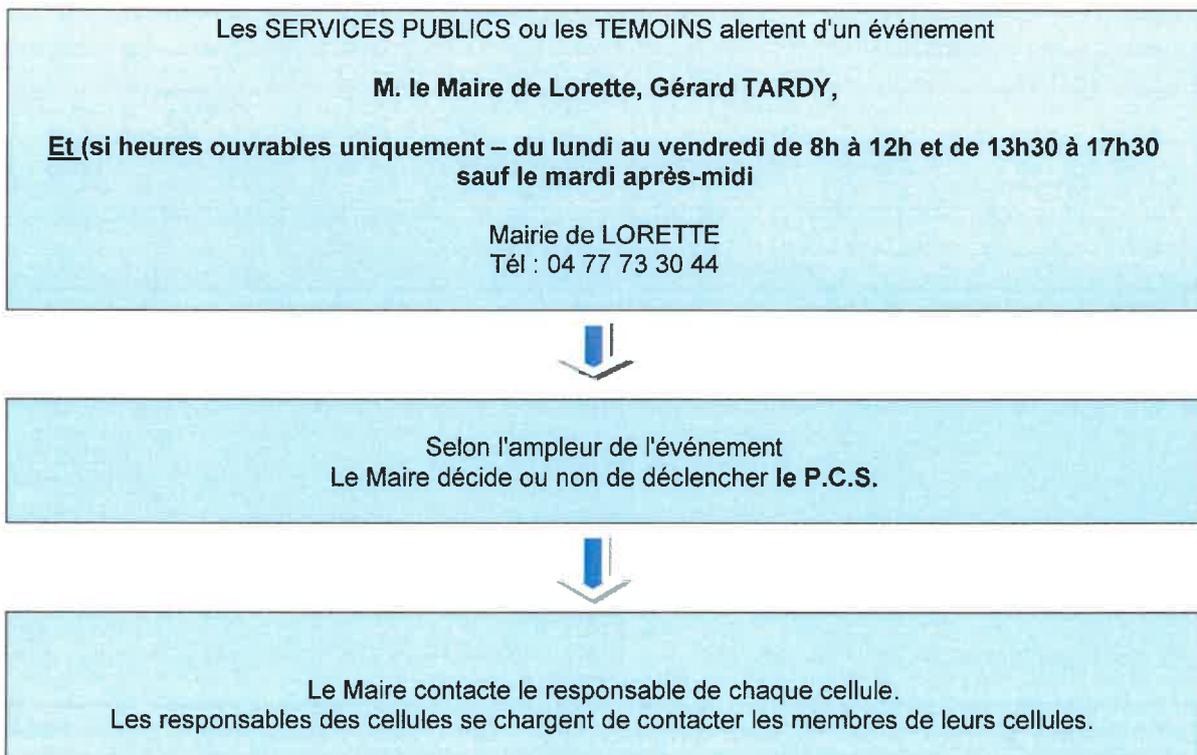
Une fois que l'alerte est donnée, le plan est déclenché et la population doit être informée de la situation (zones risquant d'être évacuées, voies de circulation interdites, mesures de protection à mettre en œuvre).

Le Maire met en place la **cellule de crise** avec les personnes chargées de missions spécifiques et désignées dans l'organigramme et met en œuvre les mesures d'urgence prévues.

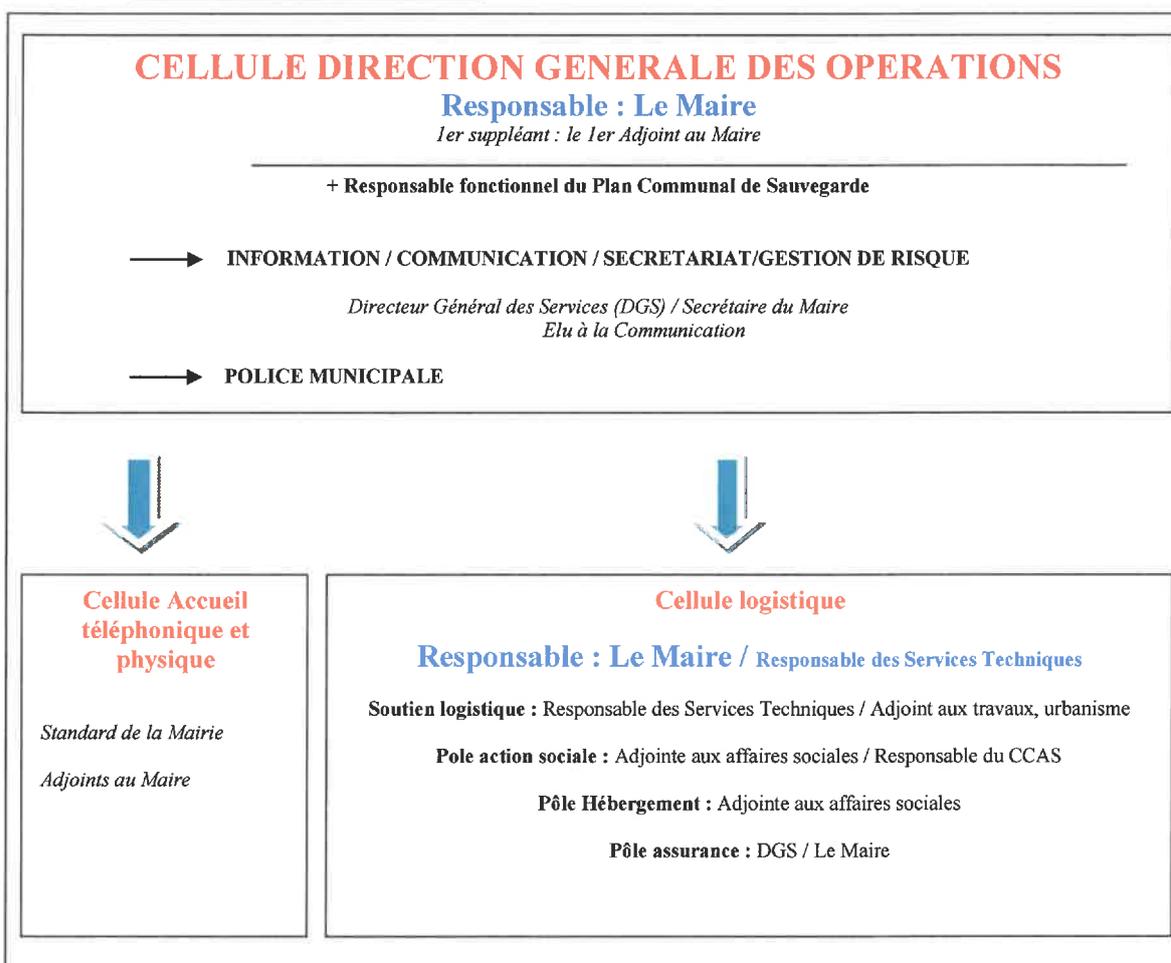
2. La cellule de crise

La cellule de crise a pour but de bien répartir les missions entre les différentes cellules d'intervention, avec pour chacune d'entre elles une personne Responsable nommément désignée.

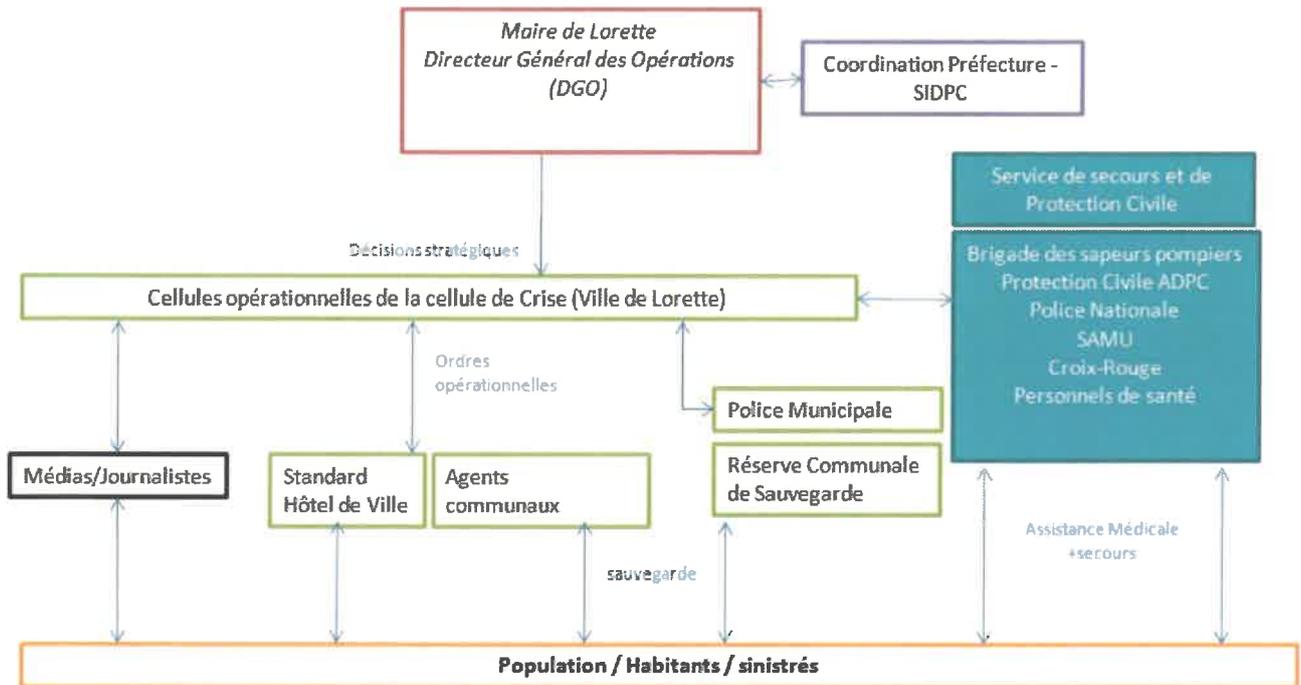
3. Protocole de déclenchement du PCS



4. Les cellules opérationnelles



5. Organisation générale et place de la cellule de crise



II. FICHES ACTEURS



FA 1 - MAIRE (DIRECTEUR GENERAL DES OPERATIONS)

Identité du titulaire : Le MAIRE

Identité du suppléant : 1^{er} ADJOINT

➤ **En prévention de la crise :**

- Avertir et informer la population soumise au risque sur les possibles conséquences, les moyens de sauvegarde, la conduite à tenir (DICRIM, PPRNPI) ;
- Favoriser les accords intercommunaux dans le but d'avoir ou d'offrir un appui logistique si la commune voisine est capable de le réaliser ou si elle est touchée par la crise.

➤ **Au début de la crise :**

- Assurer la prise de décision et donner les ordres sur information des autres cellules pour gérer la crise.
- Alerté par la gendarmerie ou la police, le Maire :
 - **reçoit et déclenche l'alerte;**
 - prend connaissance de la nature de l'événement et juge de son ampleur en appui sur la cellule évaluation;
 - **décide du déclenchement du PCS;**
 - **assure la Direction générale des Opérations de Secours;**
 - se rend en Mairie pour accueillir la Cellule de Crise Municipale (CCM);
 - convoque la CCM en appelant ses membres et notamment ses responsables ;
 - informe les autorités préfectorales que la CCM est activée, et lui communique ses numéros de téléphone;
 - fait mettre en œuvre les premières actions de sauvegarde des populations ;
 - décide des mesures d'évacuation des zones à risques et en interdit l'accès;
 - fait donner l'alerte auprès de la population.

➤ **Pendant la crise:**

- s'informe de la mise en œuvre de tous les services d'intervention;
- prend connaissance régulièrement des informations des différents responsables de la cellule;
- **coordonne et dirige les différentes cellules;**
- met en place le personnel d'astreinte s'il existe;
- diffuse aux différents responsables les consignes et informations reçues par les autorités;
- diffuse, le cas échéant, aux autorités les informations nécessaires à leur action;
- soumet à l'autorité préfectorale les mesures prises, dès que le Préfet devient le Directeur des Opérations;
- fait état aux autorités des difficultés rencontrées dans la mise en œuvre des consignes ;
- fait assurer le soutien socio-psychologique des sinistrés;
- met en œuvre le circuit d'alerte de sa propre initiative ou à la demande des autorités;
- active les centres de regroupement de la population;
- prend, si nécessaire les ordres de réquisition;

➤ **Fin de la crise :**

- informe si nécessaire les autorités des conditions de retour à la normale dans la commune (attitude des populations, difficultés techniques,...);
- informe les services et l'autorité préfectorale de la levée de la CCM;
- mobilise les volontaires pour les opérations de nettoyage et de retour à la normale;
- coordonne les opérations de retour à la normale avec les services d'intervention,
- procède à des réquisitions si nécessaire;
- dans le cas où il y aurait de nombreuses victimes décédées, en relation avec le Préfet, détermine l'emplacement d'une chapelle ardente et la fait équiper par une société de pompes funèbres;
- met en place une cellule d'aide aux démarches nécessaires pour obtenir les indemnisations;
- convoque les responsables des cellules à une réunion permettant d'analyser l'action de la commune pendant la crise (retour d'expérience);
- remet à jour et complète le plan communal de sauvegarde en fonction de ce retour d'expérience;
- prévoit le relogement des sinistrés.

En cas de crise majeure, le Préfet devient Directeur des Opérations de Secours (DOS), par le déclenchement d'un plan d'urgence ou la mise en place d'une cellule de crise. Dans ce cas, il y a lieu de veiller à lui soumettre très régulièrement les mesures envisagées.



FA 2 – SECRÉTARIAT

Identité du titulaire : secrétariat du Maire

L'équipe « secrétariat » a un rôle de synthèse et de regroupement des informations issues de chaque équipe. Elle permet ainsi de répondre au besoin d'information des équipes sur les actions des autres équipes de la gestion de la cellule de crise communale.

➤ **Au début de la crise :**

- est informé de l'alerte;
- se rend à la Cellule de Crise Municipale CCM;
- organise l'installation de la CCM avec le Maire;
- **ouvre la main-courante des événements**, informatisée ou manuscrite (pièce essentielle pour la suite de l'événement).

➤ **Pendant la crise :**

- informe l'autorité préfectorale et demande l'attaché de permanence et lui communique les mesures envisagées;
- assure l'accueil téléphonique de la CCM;
- assure la logistique de la CCM (approvisionnement en matériel, papier, ...);
- assure la frappe et la transmission des documents émanant de la CCM (envoi et transmission des télécopies, ...);
- assiste les différents responsables de la CCM;
- tient à jour le calendrier de la cellule (agenda, réunions pendant la crise);
- tient à jour la main courante des événements de la CCM;

➤ **Fin de la crise :**

- prépare la réunion de débriefing;
- assure le classement et l'archivage de l'ensemble de documents liés à la crise;
- participe avec le Maire à la préparation du retour d'expérience.

Lors d'une crise, les autorités municipales sont appelées à prendre des actes administratifs qui engagent leur responsabilité. Il appartient au Maire de veiller à ce que les personnes qui engageront la commune disposent bien des délégations de signature correspondantes au bon niveau, et d'organiser dès le début de la crise le classement en vue de prévenir les contentieux. La bonne gestion de l'après crise dépend de la qualité des actes pris pour gérer la crise.

FA 3 – RESPONSABLE GESTION DE RISQUE

Identité du titulaire : – Le Maire / Directeur Général des Services

➤ **Au début de la crise :**

- est informé de l'alerte;
- se rend à la cellule de crise CCM.

➤ **Pendant la crise :**

- analyse la situation, fait le point avec les renseignements communiqués par les premiers secours et adapte le dispositif de gestion de crise suivant la nature et l'ampleur du sinistre;
- identifie les urgences absolues et lance les actions voulues;
- définit les zones sinistrées;
- fait le recensement du nombre de personnes pouvant être impliquées dans l'accident ou la catastrophe considérée;
- détermine les actions nécessaires à la sauvegarde des sinistrés (confinement ou évacuation), et la préservation des biens et de l'environnement avec le Directeur des Opérations des Secours;
- fixe des points de synthèse périodique avec les cellules;
- apporte ou aide à trouver les appuis opérationnels demandés par le terrain;
- fait réquisitionner les moyens nécessaires pour les sauvetages, l'évacuation des sinistrés, la protection des biens et du patrimoine ainsi que les établissements de restauration et d'accueil privés;
- active les différents services impliqués dans l'organisation des secours et met en vigilance ceux qui pourraient être impliqués en cas d'évolution de la crise ;
- en cas de risque inondation, se tient informé de l'évolution de la crue;
- planifie les secours en fonction de l'évolution de la crise;
- prévoit le guidage des secours vers les lieux de la catastrophe;
- évite qu'un sur-accident ne se produise;
- déclenche la surveillance des quartiers habités afin d'évaluer les évolutions possibles des dégâts sur le terrain;
- prépare et met en œuvre les moyens et mesures de sauvegarde, d'évacuation et d'hébergement;
- vérifie les points sensibles : les zones touchées par l'évènement, les routes coupées, les hameaux isolés et les met en évidence sur une carte adaptée;
- met en place un plan de circulation adapté en fonction de l'évolution du phénomène;
- évacue les sinistrés vers les lieux d'accueil et assure leur prise en charge;
- se met en contact avec les DDCCS (Direction Départementale de la Cohésion Sociale) et les associations caritatives.

➤ **Fin de la crise :**

- prépare la réunion de débriefing;
- participe avec le Maire à la préparation du retour d'expérience.

FA 4 - COMMUNICATION EXTÉRIEURE

Identité du titulaire :
Elu chargé de la communication – 1 agent de la mairie chargé du secrétariat

➤ Au début de la crise :

- est informé de l'alerte;
- se rend à la cellule de crise;
- prend connaissance de la situation;
- s'informe auprès du Maire des directives concernant les informations à donner aux médias;
- fait un point initial avec les autres cellules sur :
 - les informations acquises,
 - les questionnements et appréciations des uns et des autres,
 - les éventuels premiers ajustements organisationnels opérés,
 - les actes de communication posant de sérieux problèmes opérationnels et de direction,
 - les actes des autres cellules qui pourraient poser de sérieux problèmes de communication.

➤ Pendant la crise :

- assure l'information auprès de l'administration préfectorale;
- diffuse l'alerte et l'information auprès des médias;
- prépare les communiqués de presse;
- les soumet au Maire puis les diffuse;
- prend contact avec les médias pour préparer une conférence de presse (si jugée nécessaire);
- anticipe une stratégie de communication;
- suit à travers les médias (TV, radios et plus tard la presse) l'évolution de la crise;
- rend compte au Maire si l'information est détournée;
- recherche le maximum d'informations de base pour aider à répondre aux médias (l'événement, son contexte).
- fait remonter l'information depuis le site (par un correspondant spécialisé Communication),
- fait remonter les réponses données antérieurement sur la question, les argumentaires préparés,
- recherche des informations sur les précédents, les risques, leur gestion, leur étude;
- constitue un dossier « Communication » pour faciliter le travail des journalistes : données techniques essentielles; cartes, vidéos, positionnement de fond de l'organisation, clarifications sur des points difficiles.
- assure l'information des médias.

➤ Fin de la crise :

- prépare la réunion de débriefing;
- participe avec le Maire à la préparation du retour d'expérience;
- rassemble tous les différents documents transmis ou reçus pendant la crise (fax, mail ...).

FA 5 - STANDARD MAIRIE / ACCUEIL

Identité du titulaire : Responsable service accueil

➤ **Au début de la crise :**

- est informé de l'alerte;
- se rend à cellule de crise CCM.

➤ **Pendant la crise :**

- assure l'accueil téléphonique;
- assure l'accueil du public sur place pour donner des renseignements (conduite à tenir, lieux d'hébergements, de ravitaillement.) en fonction de leur besoin;
- se tient à jour pour pouvoir renseigner au mieux;
- transmet les appels des médias à la cellule communication des acteurs extérieurs;
- reconnaît immédiatement la légitimité des demandes d'information (quand, qui, comment on donnera de l'information, comment on collaborera avec les demandeurs d'information);
- renvoi au niveau supérieur si ce doit être le cas (Préfecture).

➤ **Fin de la crise :**

- prépare la réunion de débriefing;
- participe avec le Maire à la préparation du retour d'expérience.



FA 6 - SERVICES MOYENS MATERIELS - LOGISTIQUE

Identité du titulaire : Le Maire – Adjoint chargé des travaux - Directeur des Services Techniques (DST)

D'une façon générale, le DST assure le soutien aux décisions prises dans les domaines suivants : moyens humains, matériels, circulation, alerte des populations, évacuation, hébergement, intendance, accueil des secours, travaux divers.

➤ Avant la crise :

- Constitution d'une équipe de logisticiens ayant intégré une culture d'urgence : disponibilité immédiate, et une culture de crise : travail en univers dégradé, voire totalement imprévu.
- Préparation de la salle de crise : accès, matériels de liaison, moyens audio-visuels, tableau de bord, systèmes informatiques ad hoc, fiches d'informations, documents de crise avec numéros de téléphone exacts,
- Anticipation sur les questions de restauration, d'hébergement

➤ Au début de la crise :

- dès le début, organise l'accueil des personnes arrivant aux lieux d'hébergement (laissez-passer, orientation, intégration dans des relèves, etc);
- répond à toute demande des responsables;
- anticipe tous les risques de dysfonctionnement, et en tient informé les responsables: défaillances particulières (pannes de matériels), grandes pannes de système (impossibilité d'accès, panne d'énergie, panne informatique générale), obligation d'évacuation du centre de crise, etc;
- est informé de l'alerte;
- se rend au lieu déterminé où doit se réunir la cellule de crise;
- met en alerte le personnel des services techniques de la commune pour les préparer à d'éventuelles interventions;
- alerte et informe les gestionnaires de réseaux (alimentation en eau, assainissement, électricité, téléphone, etc);
- vérifie la disponibilité des moyens humains préalablement recensés;
- vérifie la disponibilité des moyens matériels (équipements communication, moyens mobiles, moyens d'intervention lourds, moyens matériels éclairage) préalablement recensés.

➤ Pendant la crise :

- participe à l'évacuation;
- active et met en œuvre les centres de rassemblement;
- met à disposition des autorités le matériel technique de la commune (ex : barrières, parpaings, etc...);
- s'assure du bon fonctionnement des moyens de transmissions;
- organise l'accueil des personnes arrivant au centre de crise;
- organise le transport collectif des personnes et s'assure du bon fonctionnement des moyens de transport;
- organise le ravitaillement et l'accueil des sinistrés (hébergement);

- gère les dons matériels et les bénévoles (hors associations);
- aide à l'organisation du système de surveillance contre le vol et le vandalisme;
- gère l'assistance aux sinistrés;
- achemine le matériel réquisitionné;
- met à disposition des secouristes un ou plusieurs locaux de repos et prévoit leur ravitaillement;
- veille au maintien des réseaux d'alimentation en eau potable;
- ravitaille en eau potable et alimentation;

➤ **Fin de la crise :**

- -rétablit les voies de communication;
- informe les équipes techniques de la commune;
- -prépare la réunion de débriefing;
- participe avec le Maire à la préparation du retour d'expérience;
- organise l'hébergement transitoire (à long terme) des sinistrés (préfabriqués);
- assure la récupération du matériel communal mis à disposition dans le cadre de la crise et établit le bilan d'utilisation de ce matériel.

Les responsables de la cellule Logistique mettent en œuvre les moyens techniques prévus pour protéger et mettre en lieu sûr la population (centre d'hébergement), recherchent et mettent en œuvre des moyens techniques spécialisés ou complémentaires qui pourraient se révéler nécessaires.

Ils collaborent avec la gendarmerie pour assurer la sécurité des lieux et réaliser le balisage des voies de circulation.

Ils mettent en service, si nécessaire, un local de dépôt, pour les victimes décédées (chapelle ardente), constituent des groupes d'accueil qui prennent en charge les sinistrés dans les centres d'accueil vers lesquels ils ont été dirigés pour les installer, distribuent vivres et boissons et règlent les cas particuliers. Ils assurent leur transport vers d'autres centres, si nécessaire, et lorsque cela est redevenu possible, le retour dans leur résidence.

Les moyens techniques communaux, lorsque le PCS est enclenché, sont gérés intégralement par les Services Techniques, qui peuvent en début de crise rapatrier et faire l'inventaire du matériel disponible. De même, ils assurent la gestion des clés notamment des véhicules, engins et bâtiments communaux.

A noter que les véhicules et engins doivent pouvoir intervenir la nuit, à cet effet les feux de signalisation et les torches d'éclairage qui ne servent pas hors période de crise doivent être opérationnels.

FA 7 - POLE ACTION SOCIALE ET SOUTIEN PSYCHOLOGIQUE (CCAS)

Identité du titulaire : Vice-président du CCAS/ Responsable administratif du CCAS

Le responsable du CCAS, gère et distribue des secours matériels aux sinistrés (avec l'appui de la cellule soutien logistique, pendant les alertes). Enfin, dès la fin de la crise, les responsables de cellule organisent la solidarité, assurent la gestion des dons et élaborent une organisation post crise avec la mise en place d'un bureau d'accueil chargé des problèmes administratifs :

- délivre divers documents nécessaires (bons alimentaires,...);
- examine les situations individuelles pour déterminer les droits de prestations en nature;
- distribue le moment venu ces prestations (via l'association Banque Alimentaire Lorettoise);
- vérifie, et si nécessaire pallie aux besoins des patients isolés (soins à domicile);
- vérifie, et si nécessaire livre un repas froid et des bouteilles d'eau aux personnes âgées isolées;
- prévoit l'organisation et l'accueil des personnes sans abris;
- met en place l'hébergement des sinistrés

III. MOYENS DISPONIBLES POUR LA CELLULE DE CRISE



M 1 : LIEU DE RASSEMBLEMENT DE LA CELLULE DE CRISE

**Mairie de Lorette
Place du IIIème Millénaire
42 420 LORETTE**

Téléphone cellule de crise : 04 77 73 30 44

mairie@ville-lorette.fr



M 2 : MOYENS MATERIELS EN MAIRIE

Matériel de communication

Lignes téléphoniques directes	oui (2 dont 1 privée du maire)
Téléphones portables	oui
Fax :	oui
Photocopieuses :	oui
Ordinateurs :	oui

Moyens matériels

Lampes torche	oui
Groupe électrogène	1 (Centre Technique Municipal)
Un minimum de ravitaillement (café, bouteilles d'eau, ...) :	à prévoir
Matériel de bureau de base :	oui
Véhicules	Services techniques, Police Municipale et Pôle Jeunesse

Moyens d'alerte

- Messages d'alerte envers les populations : Sirène d'alerte RNA
- Panneaux à messages variables : 5 (situés 76 rue Jean Jaurès, 1 rue Antoine Durafour et 1 rue Jean Jaurès)



M 3 : LIEUX D'HEBERGEMENT DES SINISTRES

➤ **Complexe Sportif Pierre Mendès France**

57 rue du Pilat

Gardiennne : Mme Sandra SIEBERT

Surface : environ 1000 m²

8 WC – 20 douches – 4 lavabos

➤ **Salle l'Ecluse**

30 rue Adèle Bourdon

Gardiennne : Mme Florence COGNET

Surface : 800 m²

8 WC – 20 douches – 4 lavabos

➤ **Salle Jean Rostand**

Voie Jean Mugniery

Gardiennne : Mme Christelle TERRADE

Surface : environ 280 m²

5 WC et 3 urinoirs – 3 lavabos



M 4 : MOYENS DE RAVITAILLEMENT

➤ **Carrefour Market**

2 Rue d'Assailly : 04 77 73 19 24

➤ **Le Méridien – Chez Mick et Steph**

Place du IIIème Millénaire : 04 82 82 88 48

➤ **Epicerie VIVAL**

65 rue Jean Jaurès : 04 77 73 20 37

➤ **Boulangerie du TOTEM**

2 voie Jean Mugniery : 04 77 93 90 83

➤ **Storia Della Pasta**

2 rue Jean Moulin : 09 61 25 38 35

➤ **Le Lorettois**

63 rue Adèle Bourdon : 04 77 73 27 90

➤ **Thierry THONNERIEUX**

2 Rue Antonin Prost : 04 77 73 59 34

M 5 : SERVICE DE SECOURS ET D'URGENCE

<i>Préfecture</i>	04 77 48 48 48 (Fax : 04 77 21 65 83)
<i>Protection Civile</i>	04 77 54 84 26 (antenne de St Galmier) 06 25 60 29 41 (antenne de St Etienne)
<i>Commissariat Saint Chamond :</i>	04 27 40 21 21
<i>Gendarmerie St Paul en Jarez :</i>	04 77 73 22 07 17
<i>CIS Vallée du Gier : Pompier</i>	04 77 73 25 35 18
<i>DDT Saint Etienne</i>	04 77 43 80 00
<i>Dépannage GRDF</i>	08 00 47 33 33
<i>Dépannage ENEDIS</i>	09 72 67 50 42
<i>SAUR St Etienne</i>	04 77 42 33 76
<i>Météo France</i>	08 90 71 14 15



M 6 : PERSONNELS DE SANTE

Centre Hospitalier du Pays du Gier : 04 77 75 25 42
 Hôpital du Gier : 04 77 31 19 19
 04 77 31 19 41 (Urgence)
 Hôpital Nord Saint Etienne : 04 77 82 80 00

1. Médecins

Joubert Laurent	1 Impasse du Clos d'Ambly	42420 LORETTE	04 77 73 54 79
Michel Alexandra			
Vignal Raphaël			
Ghazli Abdelouhab			
Chandanson Chloé			
Bouche Pillon Jean-François	31 Bis r Jean Jaurès	42420 LORETTE	04 77 73 20 23
Duboeuf Richerol Delphine	46 r Jean Jaurès	42320 GRAND CROIX	04 77 73 24 41
Dzemali Laura			
Berthet Cavy Virginie			
Eynard Valhorgues Florence			
Aramouni Frédéric	9 pl Charles de Gaulle	42320 GRAND CROIX	04 77 73 37 10
Frezet Yannick	49 rue de la République	42800 RIVE DE GIER	04 77 75 55 20
Petit Marc	40 bd Provinces	42800 RIVE DE GIER	04 77 75 03 37
Thuret Anne	110 rue Jean Jaurès	42800 RIVE DE GIER	04 77 75 44 02

2. Pharmaciens

Pharmacie de la Poste	90 r Jean Jaurès	42420 LORETTE	04 77 73 25 40
Pharmacie de la fontaine	70 r Jean Jaurès	42420 LORETTE	04 77 73 27 35
Pharmacie Nouvelle	7 pl Charles de Gaulle	42320 GRAND CROIX	04 77 73 24 45
Pharmacie Du Pilat	4 rte St Paul	42740 SAINT PAUL EN JAREZ	04 77 73 52 76
Pharmacie du Grand Pont	7 bl des Provinces	42800 RIVE DE GIER	04 77 75 00 85
Pharmacie De La Gare	Rue Jean Baptiste Berlier	42800 RIVE DE GIER	04 77 75 04 43

3. Psychologues

<i>ODIN Rachel</i>	<i>1 Impasse du Clos d'Ambly</i>	<i>42420 LORETTE</i>	<i>06 12 30 22 18</i>
<i>MATHEY Isabelle</i>	<i>1 Impasse du Clos d'Ambly</i>	<i>42420 LORETTE</i>	<i>06 29 83 96 13</i>
<i>TRILLAUD Mélina</i>	<i>41 rue Jean Jaurès</i>	<i>42320 LA GRAND CROIX</i>	<i>06 75 36 24 29</i>
<i>MELLA Myriam</i>	<i>18 r Claude Drivon</i>	<i>42800 RIVE DE GIER</i>	<i>04 77 83 41 86</i>

4. Infirmiers

<i>RAYMOND Audrey</i>	<i>1 Impasse du Clos d'Ambly</i>	<i>42420 LORETTE</i>	<i>06 63 21 49 84</i>
<i>ROCHER Emilie</i>			<i>06 17 30 67 57</i>
<i>PRIBYL Frédéric</i>			<i>06 73 07 33 69</i>
<i>VIAL Benjamin</i>			<i>06 62 92 41 04</i>
<i>VOZARD Séverine</i>	<i>31 r Jean Jaurès</i>	<i>42420 LORETTE</i>	<i>06 86 77 32 25</i>
<i>MILAND Isabelle</i>			<i>06 88 58 37 34</i>
<i>CHANUT Alice</i>	<i>14 r Jean Jaurès</i>	<i>42320 LA GRAND CROIX</i>	<i>04 77 73 13 03</i>
<i>Cabinet infirmier Thomas & Ghouaibi</i>	<i>9 place Charles de Gaulle</i>	<i>42320 LA GRAND CROIX</i>	<i>04 77 93 47 94</i>



IV FICHE ORGANISATIONNELLE



FO 1 : ALERTE DE LA POPULATION

1) Élément initiateur

Connaissance du sinistre et confirmation du déclenchement du PCS

2) Fonctions à remplir

→ Informer la population du déclenchement de la procédure de sauvegarde correspondant au risque encouru.

Le type de signal utilisé doit permettre d'identifier très rapidement quel type de catastrophes vient de se déclencher. L'information doit être claire, nette et facilement identifiable par la personne menacée, la plus isolée de la population concernée

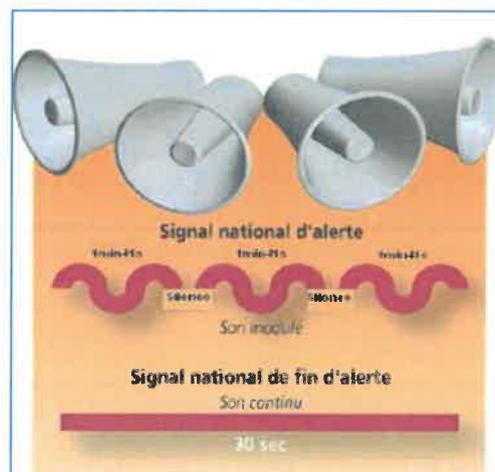
→ Contacter les médias, et leur communiquer le message à annoncer à leurs auditeurs et téléspectateurs. Pour la radio, une station radio locale ou nationale peut diffuser les consignes. La station de radio choisie, peut donner toutes les précisions sur le risque en cours, l'évolution du phénomène et les consignes de sécurité à respecter.

3) Intervenants

L'alerte peut être donnée par la Ville, la Police nationale et municipale, les Sapeurs Pompiers, un témoin, un riverain.

4) Moyens

- Messages d'alerte envers les populations : Sirène d'alerte RNA par la Ville ;
- Panneaux lumineux à messages variables : 5 par la Ville
- Porte à porte, mégaphone, klaxon continu de véhicules communaux, messages téléphoniques, télécopies ou courriels destinés aux acteurs communaux ou la population
- Médias



Sirène : un signal invite la population à rentrer chez elle et à se brancher sur une station de radio pour écouter les consignes. Le type de signal utilisé en cas de risque majeur se compose de 3 signaux montant et descendant d'une minute séparée par des intervalles de 5 secondes, le signal de fin d'alerte est continu pendant 30 secondes.

Radio : la station de radio choisie peut être locale ou nationale et peut donner toutes les précisions sur les risques et les consignes de sécurité à respecter.

Haut-parleurs : ils servent à avertir la population qu'elle va être évacuée avec les EMDA (équipement mobile de diffusion de l'alerte)

Porte-à-porte : utile pour transmettre l'ordre d'évacuation

Composition du message d'alerte :

- Nature de l'accident ou de la situation
- Consignes de sécurité à suivre
- Moyens de se tenir informé de l'évolution de la situation
- S'il s'agit d'une évacuation, rappeler les points de rassemblement et que les personnes doivent se munir du minimum d'affaires personnelles dont papiers d'identité, vêtements chauds, etc.

FO 2 : ORGANISATION D'UNE EVACUATION

Cette action est suivie par les membres de l'équipe Logistique

1) Elément initiateur

Logements rendus inhabitables ou inaccessibles, individus se trouvant dans une zone devenue dangereuse

2) Fonction à remplir

Organisation

Une évacuation se déroule en deux temps :

→ Diffusion d'un message alertant la population de l'éventualité d'une évacuation

→ Evacuation proprement dite

A la suite d'une évacuation, il est important de protéger les zones évacuées.

- Déterminer les secteurs où le message doit être diffusé en priorité ;
- Déterminer les modalités de diffusion du message (véhicule avec porte-voix, diffusion par la radio) ;
- Déterminer des équipes d'évacuation par secteur à évacuer ;
- Déterminer les moyens spécifiques à mettre en œuvre afin d'évacuer les populations (si besoin, procéder à des réquisitions de moyens de transport), ainsi que les groupes scolaires et les ERP) ;
- Evacuer toutes les habitations situées dans le secteur déterminé. Il est nécessaire que les équipes d'évacuation connaissent la localisation des personnes à mobilité réduite qui ne pourraient pas répondre au porte à porte ;
- Vérifier maison par maison que l'évacuation est effective ;
- Si des personnes refusent d'évacuer, noter leur situation afin de procéder à une évacuation d'autorité en cas de danger grave ;
- Diriger les personnes évacuées vers les centres d'accueil ;
- Mettre en place un périmètre de sécurité pour empêcher tout retour dans la zone évacuée
- Prévoir des patrouilles de sécurité afin d'empêcher tout acte de malveillance dans la zone évacuée ;
- Etablir un plan de circulation ;
- Prévoir des personnes pour nourrir les animaux domestiques qui seraient restés dans les habitations, ou un centre d'accueil acceptant ces animaux.

3) Intervenants

Commune, Sapeurs-pompiers.



FO 3 : MISE EN PLACE D'UN PERIMETRE DE SECURITE

Cette action est réalisée par les membres de l'équipe Logistique.

Leurs objectifs sont de :

- *Aider les services de la police nationale, municipale ou de la gendarmerie nationale dans la mise en place des périmètres de sécurité,*
- *Acheminer le matériel nécessaire si besoin,*
- *Tenir informé le maire de l'évolution de l'opération.*

1) Comment ?

- ⇒ Prendre contact avec un représentant de la police municipale ou de la police nationale
- ⇒ Fournir le matériel nécessaire à la mise en place d'un périmètre de sécurité, si la police n'en a pas assez
- ⇒ Fournir le nombre d'hommes nécessaires à la mise en place d'un cordon de sécurité
- ⇒ Assister les policiers dans la mise en place d'itinéraires de délestage de la circulation automobile
- ⇒ Informer le maire dès que la zone est sécurisée, ou lors de toute évolution de la situation entraînant une modification du périmètre de sécurité.

2) Intervenants : police nationale, municipale ou gendarmerie nationale



FO 4 : REALISATION D'UN COMMUNIQUE DE PRESSE

1) Comment ?

- ⇒ Recueillir les faits auprès du responsable de la cellule PC
- ⇒ Ne donner que des faits. Ne pas tenter de donner une explication prématurée des causes du sinistre. Ne pas faire d'hypothèses sur l'évolution de la situation.
- ⇒ Organiser le communiqué selon la trame suivante : les faits, les mesures de secours mises en place, le nombre de victimes et de disparus, numéro de téléphone à contacter pour obtenir des renseignements.
- ⇒ Faire valider le texte par le Maire ou son adjoint et le responsable de la cellule PC.

2) Conseils :

- ⇒ Veiller à donner des informations verbales en concordance avec la réalité constatée par les médias sur le terrain
- ⇒ Veiller à ne pas donner des informations décalées par rapport aux attentes de la population
- ⇒ Veiller aux regroupements des informations sur les victimes
- ⇒ Possibilité de faire appel à des experts afin de fournir des réponses scientifiques, cependant
- ⇒ Veiller à définir les limites d'attribution aux experts
- ⇒ Coordonner l'information scientifique, technique et sociale
- ⇒ Ne pas rejeter ou ignorer les demandes d'information des éventuels groupes de pressions

Attention ! Seul le maire doit s'adresser à la presse en cas de crise touchant seulement la commune.

NB : En cas de déclenchement d'un Plan Particulier d'Information ou d'un Plan départemental de Secours, seul le préfet peut s'adresser aux médias, ou le maire à partir des éléments communiqués par la préfecture.



FO 5 : HEBERGEMENT / RAVITAILLEMENT

1) Elément initiateur :

Logements rendus inhabitables ou inaccessibles

2) Fonction à remplir

Cette action est assurée par les membres de la cellule logistique.

Leurs objectifs sont de :

- *Prendre en charge les personnes évacuées,*
- *Prévoir leur hébergement et leur nourriture,*
- *Réconforter ces personnes,*
- *Recenser le nombre de personnes évacuées*
- *Rendre compte au maire de la situation.*

- ⇒ Ouvrir les centres d'accueil
- ⇒ Prévoir une équipe d'accueil
- ⇒ Faire acheminer le matériel nécessaire à l'accueil des personnes déplacées
- ⇒ Orienter les personnes qui ne peuvent se reloger par elles-mêmes vers des centres d'hébergement transitoire

3) Intervenants

L'assistance et l'accompagnement des personnes sinistrées hébergées seront assurés tant que de besoin par les services du C.C.A.S. Dans le cadre du déclenchement du PCS, le personnel médical, paramédical et social du Département, peut être amené à intervenir, à la demande du Maire, dans les centres d'hébergement placés sous l'autorité municipale.

Le matériel nécessaire devra être fourni par les services de secours.

Dans les salles : il faudra mobiliser les bénévoles, éventuellement de la réserve communale, pour assurer l'accueil des sinistrés.

4) Rôle de l'équipe d'accueil :

- Accueillir les personnes et les recenser au moment de leur entrée dans le centre :

NB : il est recommandé d'établir un centre d'accueil dans chaque centre d'hébergement.

- Transmettre régulièrement au maire un bilan du nombre de personnes accueillies et faire remonter tout signalement de personnes disparues

Rôle du reste de l'équipe du centre d'accueil :

- Organiser la distribution de boissons chaudes dans un premier temps puis de repas
- Prévoir des biberons, petits pots, lait en poudre... et des changes pour les enfants en bas âge.
- Prévoir une assistance pour les personnes isolées ne pouvant se suffire à elles-mêmes (personnes âgées, personnes invalides, enfants, personnes handicapées...).
- Demander si possible de l'aide à l'ADPC, la Croix Rouge locale ou au Secours populaire, associations qui ont l'habitude de gérer ce genre de crise.
- Prévoir une équipe médicale et une cellule psychologique
- Assurer les premiers soins aux victimes et évacuer vers les centres médicaux les blessés graves nécessitant des soins plus importants.



GÉORISQUES

Rapport de risques

 **Commune recherchée :**

42123 Lorette

Ce rapport de risques est délivré à titre informatif.
Il a pour but de vous montrer une vision simplifiée des risques naturels et technologiques situés près de chez vous.

Vous pouvez consulter nos conditions d'utilisation sur :
georisques.gouv.fr/cgu

6 Risques naturels identifiés :



INONDATION

sur ma commune :

EXISTANT



REMONTÉE DE NAPPE

sur ma commune :

EXISTANT



SÉISME

sur ma commune :

FAIBLE



MOUVEMENTS DE TERRAIN

sur ma commune :

EXISTANT



RETRAIT GONFLEMENT DES
ARGILES

sur ma commune :

FAIBLE



RADON

sur ma commune :

IMPORTANT

5 Risques technologiques identifiés :



CANALISATIONS DE TRANSPORT
DE MATIÈRES DANGEREUSES

sur ma commune :

CONCERNÉ



NUCLÉAIRE

sur ma commune :

CONCERNÉ



POLLUTION DES SOLS

sur ma commune :

CONCERNÉ



RUPTURE DE BARRAGE

 sur ma commune :

CONCERNÉ



RISQUES MINIERS

 sur ma commune :

EXISTANT



Risque d'inondation sur Lorette

Risque sur la commune **EXISTANT**

L'inondation est une submersion, rapide ou lente, d'une zone habituellement hors de l'eau.



Zone à risque entraînant une servitude d'utilité publique

Informations détaillées :

PPRN : PPRN Pi du Gier

Le plan de prévention des risques naturels (PPRN) de type Inondation nommé PPRN Pi du Gier a été approuvé sur votre commune.

Date de prescription : 09/09/2009

Date d'approbation : 08/11/2017

Le PPR couvre les aléas suivant :

Inondation

Par une crue torrentielle ou à montée rapide de cours d'eau

Par ruissellement et coulée de boue

Le plan de prévention des risques est un document réalisé par l'État qui interdit de construire dans les zones les plus exposées et encadre les constructions dans les autres zones exposées.

Pour avoir tous les détails sur votre PPR, vous pouvez consulter le site de votre préfecture.

AZI : Atlas des zones inondables du Gier

L'atlas des zones inondables (AZI) vise à faciliter la connaissance des risques d'inondations par les collectivités territoriales, les services de l'État et le public.

DDRM : DDRM42

Dans son Dossier Départemental des Risques Majeurs (DDRM), la préfecture a classé votre commune à risque pour les aléas et sous aléas :

Inondation

Par une crue torrentielle ou à montée rapide de cours d'eau

Risque d'inondation sur Lorette

5 inondations classées en catastrophe naturelle dans ma commune :

Une CATNAT est une Catastrophe Naturelle, liée à un phénomène ou conjonction de phénomènes dont les effets sont particulièrement dommageables. Lorsqu'une catastrophe naturelle frappe un territoire, on dit que "le territoire est en état de catastrophe naturelle".

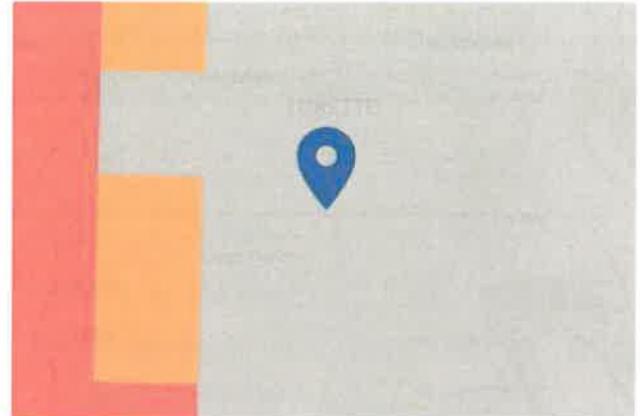
Code NOR	Libellé	Début le	Sur le journal officiel du
INTE2428510A	Inondations et/ou Coulées de Boue	15/10/2024	04/11/2024
IOCE0831273A	Inondations et/ou Coulées de Boue	01/11/2008	31/12/2008
INTE0300740A	Inondations et/ou Coulées de Boue	01/12/2003	13/12/2003
NOR19830621	Glissement de Terrain	01/05/1983	24/06/1983
NOR19821118	Inondations et/ou Coulées de Boue	06/11/1982	19/11/1982

Risque de remontées de nappe sur Lorette

Risque sur la commune **EXISTANT**

Une inondation par remontée de nappe se produit lorsque la nappe phréatique (le réservoir d'eau souterrain) sature le sol et remonte à la surface, souvent après des pluies prolongées ou des crues.

Les remontées de nappes peuvent provoquer l'inondation de caves et engendrer l'endommagement du bâti, notamment du fait d'infiltrations dans les murs. A long terme, des infiltrations dans les murs peuvent désagréger les mortiers. Il faut être très prudent lors des opérations de pompage lorsque des caves ont été inondées afin de ne pas fragiliser les murs à cause d'une différence de pression exercée par l'eau.



	Zones potentiellement sujettes aux débordements de nappe fiabilité FORTE		Zones potentiellement sujettes aux inondations de cave fiabilité FORTE		Pas de débordement de nappe ni d'inondations de cave fiabilité FORTE
	Zones potentiellement sujettes aux débordements de nappe fiabilité MOYENNE		Zones potentiellement sujettes aux inondations de cave fiabilité MOYENNE		Pas de débordement de nappe ni d'inondations de cave fiabilité MOYENNE
	Zones potentiellement sujettes aux débordements de nappe fiabilité FAIBLE		Zones potentiellement sujettes aux inondations de cave fiabilité FAIBLE		Pas de débordement de nappe ni d'inondations de cave fiabilité FAIBLE
	Zones potentiellement sujettes aux débordements de nappe fiabilité INCONNUE		Zones potentiellement sujettes aux inondations de cave fiabilité INCONNUE		Pas de débordement de nappe ni d'inondations de cave fiabilité INCONNUE

Informations détaillées :



REMONTÉE DE NAPPES :

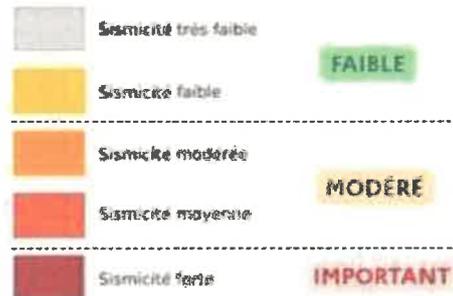
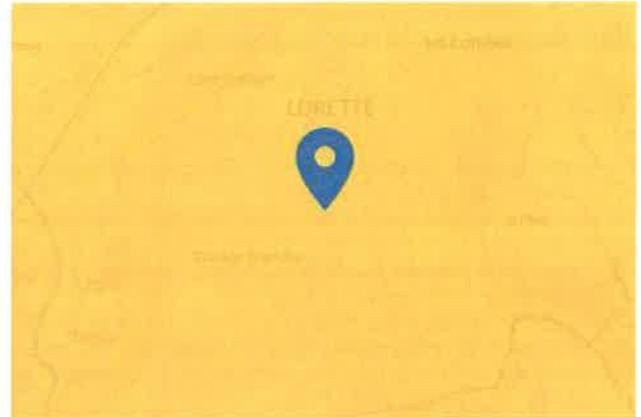
- Votre niveau d'exposition aux remontées de nappes est : Zones potentiellement sujettes aux débordements de nappe.
- L'indication de fiabilité associé à votre zone est : FAIBLE

Risque de séisme sur Lorette

Risque sur la commune **FAIBLE**

Les tremblements de terre naissent généralement dans les profondeurs de l'écorce terrestre et causent des secousses plus ou moins violentes à la surface du sol. Généralement engendrés par la reprise d'un mouvement tectonique le long d'une faille, ils peuvent avoir pour conséquence d'autres phénomènes : mouvements de terrain, raz de marée, liquéfaction des sols (perte de portance), effet hydrologique.

Certains sites, en fonction de leur relief et de la nature du sol, peuvent amplifier les mouvements créés par le séisme. On parle alors d'effet de site. On caractérise un séisme par sa magnitude (énergie libérée) et son intensité (effets observés ou ressentis par l'homme, ampleurs des dégâts aux constructions).



Informations détaillées :

DDRM : DDRM42

Dans son Dossier Départemental des Risques Majeurs (DDRM), la préfecture a classé votre commune à risque pour les aléas et sous aléas :
[Séisme](#)

SÉISME : Échelle réglementaire et obligations associées

Sur l'échelle réglementaire, à votre adresse, le risque sismique est de **2/5**.
Pour votre sécurité, à partir d'un risque de niveau 2, des obligations en cas de travaux ou de construction sont liées à prévenir votre risque sismique. Vous pouvez les consulter sur cette fiche.

Risque de mouvements de terrain sur Lorette

Risque sur la commune **EXISTANT**

Les mouvements de terrain regroupent un ensemble de déplacements, plus ou moins brutaux, du sol ou du sous-sol.

Les volumes en jeu peuvent aller de quelques mètres cubes à plusieurs millions de mètres cubes.

Les déplacements peuvent être lents (quelques millimètres par an) à très rapides (quelques centaines de mètres par jour).

Généralement, les mouvements de terrain mobilisant un volume important sont peu rapides. Ces phénomènes sont souvent très destructeurs, car les aménagements humains y sont très sensibles et les dommages aux biens sont considérables et souvent irréversibles.

Les types de risques mouvements de terrain à ma commune:

- Glissements de terrain.
Mouvements plus ou moins lents d'un sol en pente qui se détache. Ils ont lieu selon la nature du sol, l'inclinaison de la pente et les intempéries



Informations détaillées :



DDRM : **DDRM42**

Dans son Dossier Départemental des Risques Majeurs (DDRM), la préfecture a classé votre commune à risque pour les aléas et sous aléas :

- Mouvement de terrain
- Tassements différentiels
- Glissement de terrain

1 Mouvements de terrain classés en catastrophe naturelle dans ma commune :

Une CATNAT est une Catastrophe Naturelle, liée à un phénomène ou conjonction de phénomènes dont les effets sont particulièrement dommageables. Lorsqu'une catastrophe naturelle frappe un territoire, on dit que "le territoire est en état de catastrophe naturelle".

Code NOR	Libellé	Début le	Sur le journal officiel du
NOR19830621	Glissement de Terrain	01/05/1983	24/06/1983

La liste ci-dessous vous montre les cavités et les indices de mouvements de terrain répertoriés à proximité de votre adresse. Cliquer sur le lien de la colonne Identifiant pour accéder à la fiche détaillée.

Liste des mouvements de terrain recensés dans la commune

Identifiant	Type	Lieu
-------------	------	------

Risque de mouvements de terrain sur Lorette

Identifiant	Type	Lieu
64200081	Effondrement / Affaissement	Ligne SNCF - Remblai du Dorlay (PK 519.890)

Liste des cavités recensées dans la commune

Identifiant	Type	Nom
RHAAW0000115	naturelle	Faïlle de Lorette
RHAAW0000164	cave	Abri anti-aérien de la place Bonnassiés
RHAAW0000825	ouvrage civil	Aqueduc du Gier - Les Charnières

Risque de retrait gonflement des argiles sur Lorette

Risque sur la commune FAIBLE

Les sols qui contiennent de l'argile gonflent en présence d'eau (saison des pluies) et se tassent en saison sèche. Ces mouvements de gonflement et de rétractation du sol peuvent endommager les bâtiments (fissuration). Les maisons individuelles qui n'ont pas été conçues pour résister aux mouvements des sols argileux peuvent être significativement endommagées. C'est pourquoi le phénomène de retrait et de gonflement des argiles est considéré comme un risque naturel. Le changement climatique, avec l'aggravation des périodes de sécheresse, augmente ce risque.



Informations détaillées :



RGA : Échelle réglementaire et obligations associées

Sur l'échelle réglementaire, à votre adresse, le risque de gonflement des argiles est de 1/3.
Pour votre sécurité, des obligations en cas de travaux ou de construction sont liées à prévenir le risque.

Risque radon sur Lorette

Risque sur la commune **IMPORTANT**

Le radon est un gaz radioactif naturel. Il est présent dans le sol, l'air et l'eau. Il présente principalement un risque sanitaire pour l'homme lorsqu'il s'accumule dans les bâtiments.



Informations détaillées :

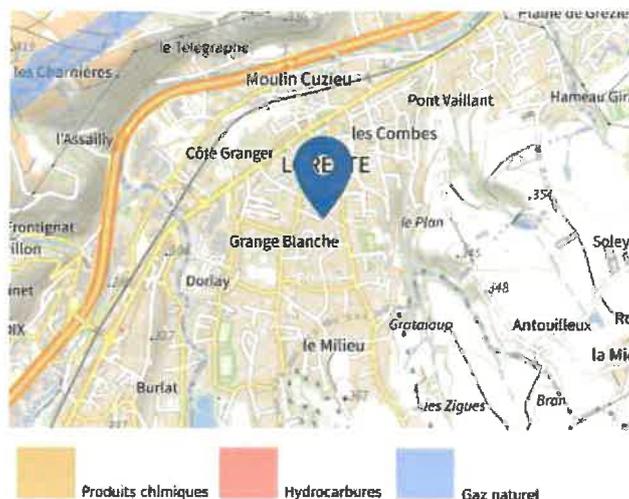
RADON : Potentiel radon élevé : recommandations et obligations

Sur l'échelle réglementaire dans votre commune, le potentiel radon est de **3/3**.
Pour votre sécurité, lorsque le potentiel radon est élevé (niveau 3), il existe des recommandations et une obligation d'informer les acquéreurs ou locataires. Vous pouvez les consulter sur cette fiche.

Canalisations de transport de matières dangereuses sur Lorette

Risque sur la commune **CONCERNÉ**

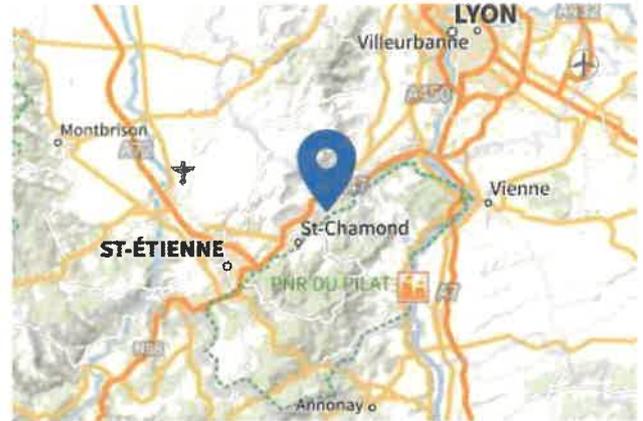
Les canalisations sont fixes et protégées. En général, elles sont enterrées à au moins 80 cm de profondeur. Les canalisations sont utilisées pour le transport sur grandes distances du gaz naturel (gazoducs), des hydrocarbures liquides ou liquéfiés (oléoducs, pipelines), de certains produits chimiques (éthylène, propylène) et de la saumure (saumoduc).



Risque d'accident nucléaire à proximité sur Lorette

Risque sur la commune **CONCERNÉ**

Les installations nucléaires de base (INB) sont des installations qui, de par leur nature ou en raison de la quantité ou de l'activité des substances radioactives qu'elles contiennent, sont soumises à des dispositions particulières en vue de protéger les personnes et l'environnement.



-  Centrale nucléaire de production d'électricité
-  Centrale nucléaire de production d'électricité avec risque iode
-  Gestion des déchets radioactifs
-  Gestion des déchets radioactifs avec risque iode
-  Cycle du combustible
-  Cycle du combustible avec risque iode
-  Activités de recherche
-  Activités de recherche avec risque iode
-  Installation en démantèlement
-  Installation en démantèlement avec risque iode
-  Autres activités industrielles

Informations détaillées :

i Campagne iode 2024 et 2025 :

Cette mise à disposition concerne l'ensemble des personnes résidant ou travaillant dans la zone du PPI de l'installation nucléaire, sauf pour les centrales nucléaires EDF où la mise à disposition est limitée à 10km autour de celles-ci. Lien vers le site santé.fr.

Le tableau ci-dessous répertorie les installations nucléaires de base à proximité

1 installation(s) nucléaire(s) à proximité

Nom de l'installation	Commune	Exploitant	Risque iode
Centrale nucléaire de Saint-Alban / Saint-Maurice	SAINT-AURICE-L'EXIL	EDF	Oui

Risque de pollution des sols sur Lorette

Risque sur la commune **CONCERNÉ**

Un site pollué est un site qui, du fait d'anciens dépôts de déchets ou d'infiltration de substances polluantes, présente une pollution susceptible de provoquer une nuisance ou un risque pérenne pour les personnes ou l'environnement.



Informations détaillées :



SUP :

Votre commune contient un sol pollué occasionnant des obligations et des restrictions d'usage. Renseignez vous auprès de votre mairie.

Les tableaux ci-dessous répertorient les sites pollués ou potentiellement pollués ainsi que les anciens sites industriels ou activités de service (base de données CASIAS) sur votre commune. Cliquer sur les liens de la colonne identifiant pour accéder à la fiche

2 sites pollués ou potentiellement pollués à moins de 250 m

Identifiant	Nom établissement	Statut instruction
SSP001147301	MAVILOR	En cours
SSP000043701	PROPLAN ADHESIFS	En cours

63 anciens sites industriels ou activités de service à moins de 500m

Identifiant	Nom établissement	Etat	Activité principale
SSP4055813	Acieries d'Assailly Compagnie des Forges et Acieries d'Assailly Usine	Indéterminé	

Risque de pollution des sols sur Lorette

Identifiant	Nom établissement	Etat	Activité principale
SSP4055812	Station Service RICHARD	Indéterminé	
SSP4055810	STATION SERVICE DU SUPER MARCHÉ EUROPRIX	En arrêt	
SSP4055809	CARROSSERIE, VENTE ET REPARATION D'AUTOMOBILE	Indéterminé	
SSP4055808	PRESSING FAYOLLE	Indéterminé	
SSP4055807	Atelier de réparation automobile et de carrosserie-peinture	Indéterminé	
SSP4055806	Robinetterie Industrielle	Indéterminé	
SSP4055805	Carrosserie Chamblas; Atelier de mécanique générale DESGRANGES	Indéterminé	
SSP4055804	STATION SERVICE CARREFOUR MARKET, anc. CHAMPION	Indéterminé	
SSP4055803	Teinturerie	Indéterminé	
SSP4055802	DEPOT D'IMMONDICES MUNICIPAL	En arrêt	
SSP4055801	Carrosserie CG, anc. Rohr	En arrêt	
SSP4055800	Manufacture de Vilebrequins estampés	En arrêt	
SSP4055799	UNIFRAX Usine de fabrication de fibres céramiques réfractaires	Indéterminé	
SSP4055798	Aciérie de Lorette	Indéterminé	
SSP4055797	Forge	En arrêt	
SSP4055796	Menuiserie Ets Jean Olivier (présence d'un transformateur PCB)	Indéterminé	
SSP4055795	Mécanique générale TARGE	Indéterminé	
SSP4055794	Garage BINAZET; anc. Station service Pneustat	Indéterminé	
SSP4055793	Casse automobile; anc. Chaudronnerie mécano-soudure	Indéterminé	
SSP4055792	Atelier de menuiserie et charpente Liogier, Juge et Floquet	Indéterminé	
SSP4055791	Fabrique de meubles, application de vernis	Indéterminé	
SSP4055790	Atelier de carrosserie- peinture	Indéterminé	
SSP4055789	Appareil de Manutention de la Loire AML	Indéterminé	
SSP4055788	Transport "Moulin Cuzieu" avec desserte privative	Indéterminé	
SSP4055787	Atelier de Mécanique Générale	Indéterminé	
SSP4055786	Carrosserie/Réparation d'équipements électriques anc. Dépôt de liquides	Indéterminé	
SSP4055785	Société de BTP MONTMARTIN SA (présence d'un dépôt d'hydrocarbures)	Indéterminé	

Risque de pollution des sols sur Lorette

Identifiant	Nom établissement	Etat	Activité principale
SSP4055784	SARL Anticorrosion Industrie	Indéterminé	
SSP4055783	Stockage et négoce de déchets métalliques industriels, Etablissements	Indéterminé	
SSP4055782	Société Lustucru Frais, anc. Général Traiteur	Indéterminé	
SSP4055781	Carrosserie-Peinture VANEL	Indéterminé	
SSP4055780	COMEMA Mécanique Générale	Indéterminé	
SSP4055779	Fabrication de bétonnières portée, camions malaxeurs	Indéterminé	
SSP4055778	SANDRETTO INDUSTRIE SA	En arrêt	
SSP4055777	SARL LORETTE PLASTIQUE	Indéterminé	
SSP4055776	SARL LORETTE PLASTIQUE	Indéterminé	
SSP4055775	PROPLAN ADHESIFS	Indéterminé	
SSP4055774	Carrosserie-peinture CHAMBLAS	Indéterminé	
SSP4055773	Teinturerie et filature; anc. ?	Indéterminé	
SSP4055772	Parc à ferrailles Guignibert	Indéterminé	
SSP4055771	Verreries Modernes de Lorette, anc. Maison Veuve Serve et Cie;	Indéterminé	
SSP4055770	Dépôt de benzine au plâtre du "Puits Saint Denis"	Indéterminé	
SSP4055769	Station Service CHORON	Indéterminé	
SSP4055768	GARAGE- STATION SERVICE REMOND ET ORSUCCI	Indéterminé	
SSP4055767	Station Service Canal, anc. Station Service Collange	Indéterminé	
SSP4055211	Fours à coke	Indéterminé	
SSP4054759	Usine à Fer-Fonderie	Indéterminé	
SSP4054758	Fabrication de vilebrequins estampés; anc. Verrerie; anc. Forge de Gros Œuvre	Indéterminé	
SSP4054757	Cie des Fonderies et Forges de la Loire et de l'Ardèche-FORGE DE LORETTE-	Indéterminé	
SSP4054756	Forge de gros oeuvre, fonderie	Indéterminé	
SSP4054755	Forge	Indéterminé	
SSP4054754	Forges et Aciéries	En arrêt	
SSP4054753	Manufacture de vilebrequins	Indéterminé	
SSP4054752	Manufacture Française des Ressorts Guillotte; anc. Cie des Ateliers de	Indéterminé	

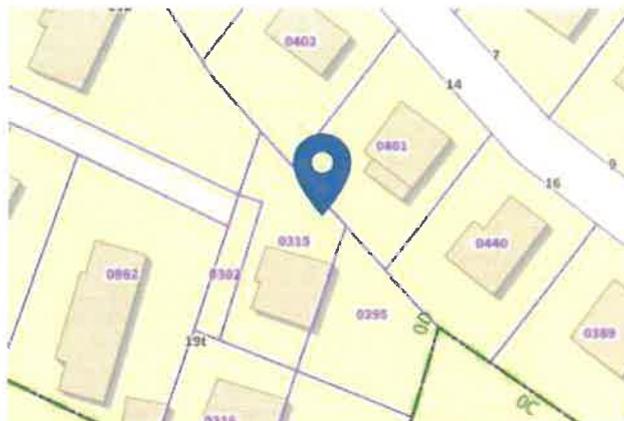
Risque de pollution des sols sur Lorette

Identifiant	Nom établissement	Etat	Activité principale
SSP4054751	Etablissements GUILLOT	En arrêt	
SSP4054750	Garage GOUDARD (Agence Ford)	Indéterminé	
SSP4054749	Etablissement MALOSSE Chaudronnerie	Indéterminé	
SSP4054748	Dépôt	Indéterminé	
SSP4054746	Sté des Aciéries de Pompey; anc. Cie des Aciers comprimés AGP	En arrêt	
SSP4054745	Dépôt	Indéterminé	
SSP4054733	Travail des métaux, anc. Cokerie	Indéterminé	
SSP4054732	Fours à coke du "Puits Saint Isidore"	Indéterminé	

Risque rupture de barrage sur Lorette

Risque sur la commune **CONCERNÉ**

La rupture d'un barrage peut être une destruction partielle ou totale de l'ouvrage. Elle a pour conséquence une libération soudaine d'une partie de l'eau retenue et entraîne la formation d'une « vague » (onde de submersion) qui se propage vers l'aval. Celle-ci peut avoir pour conséquence une augmentation très rapide du niveau de l'eau à l'aval avec des effets potentiellement destructeurs.



Géorisques ne possède pas de données cartographiques sur ce risque à ce jour

Informations détaillées :



DDRM : **DDRM42**

Dans son Dossier Départemental des Risques Majeurs (DDRM), la préfecture a classé votre commune à risque pour les aléas et sous aléas :

[Rupture de barrage](#)

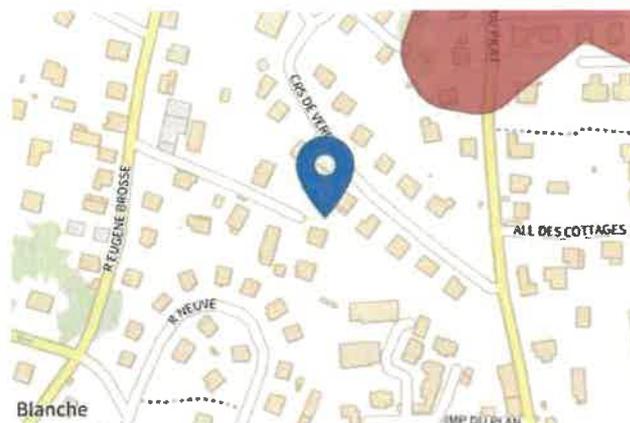
Risque minier sur Lorette

Risque sur la commune **EXISTANT**

A l'arrêt de l'exploitation des mines souterraines, et en dépit des travaux de mise en sécurité, peuvent se produire plusieurs types de risques.

Il y a généralement des mouvements résiduels de terrain : effondrements localisés ou généralisés, affaissements. Les dommages peuvent être importants et affecter les bâtiments, la voirie ainsi que les réseaux notamment de gaz et d'eau.

Selon leur nature, les anciennes exploitations minières peuvent générer d'autres risques : pollution de l'eau, inondation par remontée des eaux en zones affaissées, explosions gazeuses (grisou), émissions de gaz asphyxiants, toxiques ou de radioactivité (uranium ou radon).



Zone à risque entraînant une servitude d'utilité publique

Informations détaillées :

PPRM : PPRM DE LA VALLEE DU GIER

Le plan de prévention des risques miniers (PPRM) nommé PPRM DE LA VALLEE DU GIER a été approuvé sur votre commune.

Date de prescription : 15/10/2014

Date d'approbation : 29/03/2019

Le PPRM couvre les aléas suivant:

Affaissement minier

Effondrements localisés

Tassements

Glissements ou mouvements de pente

Echauffement des terrains de dépôts

Le plan de prévention des risques est un document réalisé par l'État qui interdit de construire dans les zones les plus exposées et encadre les constructions dans les autres zones exposées.

Pour avoir tous les détails sur votre PPR, vous pouvez consulter le site de votre préfecture.

DDRM : DDRM42

Dans son Dossier Départemental des Risques Majeurs (DDRM), la préfecture a classé votre commune à risque pour les aléas et sous aléas :

Affaissement minier

Effondrements localisés



**QUE FAIRE
EN CAS D'...**

Premier risque naturel en France, les inondations concernent une très grande majorité des territoires français.

INONDATION ?

Avant une inondation

- **RENSEIGNEZ-VOUS** auprès de la **mairie** sur le type d'inondation qui vous concerne et les mesures de protection (lieux d'hébergement en cas d'évacuation, etc.)
- **FAITES RÉALISER** un **diagnostic** de vulnérabilité de votre maison
- **PRÉPAREZ** votre **kit d'urgence 72 heures** avec les objets et articles essentiels
- **PRÉVOYEZ** les **dispositifs de protection à installer** : sacs de sable, barrières amovibles (batardeaux) et le matériel pour surélever les meubles
- **AMÉNAGEZ** une **zone refuge** à l'étage, avec une ouverture permettant l'évacuation **OU IDENTIFIEZ** un lieu à proximité pour vous réfugier

Quand une inondation est annoncée et que l'eau monte

- **ÉLOIGNEZ-VOUS** des cours d'eau, des berges et des ponts
- **REPORTEZ** tous vos déplacements, que ce soit à pied ou en voiture
- **N'ALLEZ PAS CHERCHER** vos enfants à l'école ou à la crèche : ils y sont en sécurité
- **INFORMEZ-VOUS** sur les sites Météo-France et Vigicrues
- **INSTALLEZ** les dispositifs de protection, sans vous mettre en danger, et placez en hauteur les produits polluants
- **COUPEZ**, si possible, les réseaux de gaz, d'électricité et de chauffage
- **RÉFUGIEZ-VOUS** dans un bâtiment, en hauteur ou à l'étage, avec le kit d'urgence 72 heures
- **NE DESCENDEZ PAS** dans les sous-sols ou les parkings souterrains

Pendant toute la durée de l'inondation



NE PRENEZ PAS VOTRE VOITURE, 30 cm d'eau suffisent à emporter une voiture



ÉVITEZ DE TÉLÉPHONER afin de laisser les réseaux disponibles pour les secours



RESTEZ À L'ABRI, n'évacuez votre domicile que sur ordre des autorités



RESTEZ À L'ÉCOUTE des consignes des autorités

POUR EN SAVOIR PLUS : georisques.gouv.fr

Page 20 / 22 - rapport édité le 20/08/2025



QUE FAIRE
EN CAS DE...

Le séisme est le risque naturel majeur potentiellement le plus meurtrier, tant par ses effets directs (chutes d'objets et effondrement de bâtiments) qu'indirects (mouvements de terrain, tsunami, etc.).

SÉISME ?

Avant les secousses, préparez-vous

- **REPÉREZ les endroits où vous protéger :** loin des fenêtres, sous un meuble solide
- **FIXEZ les appareils et meubles lourds** pour éviter qu'ils ne soient projetés ou renversés
- **PRÉPAREZ VOTRE KIT D'URGENCE 72H** avec les objets et articles essentiels
- **FAITES RÉALISER UN DIAGNOSTIC de vulnérabilité** de votre bâtiment



Pendant les secousses

- **ABRITEZ-VOUS PRÈS D'UN MUR**, d'une structure porteuse ou sous des meubles solides
- **ELOIGNEZ-VOUS DES FENÊTRES** pour éviter les bris de verre
- Si vous êtes en rez-de-chaussée ou à proximité d'une sortie, **ÉLOIGNEZ-VOUS DU BÂTIMENT**
- **NE RESTEZ PAS PRÈS DES LIGNES ÉLECTRIQUES** ou d'ouvrages qui pourraient s'effondrer (ponts, corniches, ...)
- **EN VOITURE, NE SORTEZ PAS** et arrêtez-vous à distance des bâtiments
- **RESTEZ ATTENTIF :** après une première secousse, il peut y avoir des répliques



Après les secousses



SORTEZ DU BÂTIMENT, évacuez par les escaliers et éloignez-vous de ce qui pourrait s'effondrer



ELOIGNEZ-VOUS DES CÔTES et rejoignez les hauteurs : un séisme peut provoquer un tsunami



ÉVITEZ DE TÉLÉPHONER afin de laisser les réseaux disponibles pour les secours



RESTEZ À L'ÉCOUTE des consignes des autorités

POUR EN SAVOIR PLUS : georisques.gouv.fr



**QUE FAIRE
EN CAS D'...**

Un accident nucléaire peut exposer la population et l'environnement à la radioactivité, jusqu'à plusieurs dizaines de kilomètres du lieu de l'accident.

ACCIDENT NUCLÉAIRE ?

Si vous vivez à moins de 20 km d'une centrale nucléaire :

- **DEMANDEZ À VOTRE MAIRIE** les brochures d'information éditées par la préfecture et l'exploitant, elles informent sur les signaux d'alerte et indiquent la conduite à tenir
- **RETIREZ VOS COMPRIMÉS d'Iode** dans les pharmacies partenaires sur présentation d'un justificatif de domicile
- **PRÉPAREZ VOTRE KIT D'URGENCE 72h** avec les objets et articles essentiels



En cas d'accident nucléaire, dès que vous entendez le signal sonore d'alerte

- **METTEZ VOUS À L'ABRI** dans un bâtiment en dur, fermez portes et fenêtres, coupez la ventilation
- **NE TOUCHEZ PAS AUX OBJETS** qui se trouvent à l'extérieur, notamment les véhicules
- **SI VOUS ÊTES DANS UN VÉHICULE**, gagnez un bâtiment le plus rapidement possible. Un véhicule n'est pas une bonne protection
- **S'IL PLEUT**, laissez à l'extérieur tout ce qui aurait pu être mouillé par la pluie
- **N'ALLEZ PAS CHERCHER VOS ENFANTS**, ils sont pris en charge par les équipes pédagogiques ou les secours
- **PRENEZ DE L'IODE**, uniquement sur instruction du préfet, et sauf contre-indication médicale. Si vous n'avez pas de comprimé d'iode au moment de l'accident, une distribution d'urgence est organisée dans les lieux collectifs définis par le préfet



Pendant toute la durée de l'alerte



RESTEZ À L'ÉCOUTE
des consignes des autorités
(sur la prise d'iode, notamment)



ÉVITEZ DE TÉLÉPHONER
afin de laisser les réseaux disponibles
pour les secours



RESTEZ À L'ABRI,
n'évacuez votre domicile
que sur ordre des autorités

POUR EN SAVOIR PLUS : georisques.gouv.fr



VILLE
DE
LORETTE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Nombre de membres

En exercice : 27

Présents : 26

Votants : 27

L'an deux mille vingt-cinq, le mardi 2 septembre à 19h30

LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE LORETTE

dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Lorette sous la présidence de Monsieur Gérard TARDY, à l'Hôtel de Ville de Lorette.

Date de la Convocation : lundi 25 août 2025.

Secrétaire de séance : Madame Marcelle CELIBERT

Quorum fixé à : 14 – le quorum est atteint.

OBJET : 2025-09-82- AVIS DE LA COMMUNE DE LORETTE SUR LE PROJET MODIFICATIF DU PLAN DE PRÉVENTION DES RISQUES NATURELS PRÉVISIBLES D'INONDATION (PPRNPI) DU GIER

PRÉSENTS :

MME AMERI Christine, MME BERTOMEU Delphine, M. BONNAND Jean-Christophe, MME BONNARD Joëlle, MME BOUDIAF Saïda, MME BREGAIN Patricia, MME CELIBERT Marcelle, M. D'ANNA Vincent, M. DECOT Dominique, MME FAUCOUIT Marie-Claire, MME KERGOT Virginie, M. LEQUEUX Julien, M. LETO Francesco, M. LUMIA Michel, MME MOULIN Justine, MME ORIOL Evelyne, M. PAYRE Jean Sebastien, MME PELARDY Patricia, MME PITZALIS Maud, M. POINAS Christophe, M. PORTALLIER Lionnel, M. RAIA Gilles, M. RICCI Patrick, M. SEGUIN Joseph, M. TARDY Gérard, MME VERGNAUD Evelyne.

ABSENTS/ EXCUSÉS :

MME FAYELLE Chantal

PROCURATIONS :

MME FAYELLE Chantal à MME ORIOL Evelyne

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et précise que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Lyon 184, rue Du Guesclin à 69443 – LYON Cedex 03 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 au Tribunal Administratif précité dans un délai de deux mois. Le Tribunal peut être saisi d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr

Transmis au représentant de l'Etat, le

N° d'enregistrement :

Notifié, le

Affiché le

Hôtel de Ville – Place du III^{ème} Millénaire - 42420 LORETTE

☎ 04 77 73 30 44 – 📠 : 04 77 73 40 33 – 📧 mairie@ville-lorette.fr Site internet : www.ville-lorette.fr

Conseil Municipal du 02/09/2025 – DCM 2025-09-82

2025-09-82- AVIS DE LA COMMUNE DE LORETTE SUR LE PROJET MODIFICATIF DU PLAN DE PRÉVENTION DES RISQUES NATURELS PRÉVISIBLES D'INONDATION (PPRNPI) DU GIER

Monsieur le Maire vous rappelle que le PPRNPI du bassin versant du Gier et ses affluents a été approuvé par arrêté interpréfectoral n° DT-17-0889 le 08 novembre 2017 par les préfets de la Loire et du Rhône. Celui-ci définit des zonages dans lesquels les constructions ou les aménagements sont limités voire interdits.

Il existe des zones urbanisées d'aléa d'inondation faible ou moyen (zone bleue) et des zones d'aléa élevé (zone rouge).

Monsieur le Maire vous informe que la parcelle d'assise du projet de construction du théâtre du Canal, sise rue Adèle Bourdon est partiellement située dans une zone rouge du PPRNPI pour 30% environ. Une partie de la zone en bordure du Gier qui pourrait accueillir du stationnement est elle aussi située en zone rouge.

Conscient de cette situation, Monsieur le Maire avait soumis au Conseil Municipal un projet de délibération n°2022-07-99 en date du 25 juillet 2022, qui a été validé et transmis aux services préfectoraux afin de demander une modification du zonage du PPRNPI en supprimant les zones en rouge.

En effet, Monsieur le Maire avait été alerté sur le fait que les premières études réalisées par l'assistant à maîtrise d'ouvrage, précisaient qu'il serait nécessaire de construire partiellement sur des espaces en zone rouge et que des espaces de stationnement supplémentaires devraient être réalisés sur des zones classées rouge.

Or, déjà à l'époque, Monsieur le Maire avait argumenté sur le fait que ce secteur avait subi de très fortes modifications des sols et d'aménagements importants qui ont permis d'élargir le lit de la rivière « le Gier » nécessitant une nouvelle réflexion sur l'étendue de la zone inondable de ce secteur. Il s'agit notamment de l'enlèvement du collecteur d'assainissement du SIAMVG de 1,20 m de diamètre posé au-dessus du lit en remontant à jour les vestiges du canal de Zacharie pour descendre le niveau inondable à moins de 30 centimètres en dessous le niveau de la crue centennale sur plus de 200 m², en supprimant le rétrécissement du passage des crues, en démolissant l'éperon de l'ancienne culée du pont bateau du canal de Zacharie.

Les zonages du PPRNPI prennent en compte la crue modélisée d'occurrence centennale. Il est certain que toute intervention sur le lit majeur de la rivière a un impact sur les zones d'expansion des crues.

Il s'est avéré et les services préfectoraux l'ont reconnu que cette demande de la Commune de Lorette n'a jamais été traitée.

Cependant, la Commune de Lorette, sûre de son bon droit au regard des travaux effectués précédemment dans le Gier a déposé un permis de construire n°04212323S0020 le 27 novembre 2023 pour la construction du théâtre. Que ce soit l'assistant à maîtrise d'ouvrage, les nombreux architectes qui ont répondu au concours, et

les agents en charge de l'instruction du dossier, tous ont interprété le PPRNPi comme rendant possible la construction d'un établissement recevant du public à cet endroit.

Monsieur le Préfet de la Loire a exercé un contrôle de l'acte signé le 15 avril 2024 et a invité la Commune à le retirer en arguant une interprétation différente des textes, et à déposer si besoin un nouveau permis de construire. Pour éviter un potentiel contentieux, Monsieur le Maire a sagement retiré l'acte litigieux.

Monsieur le Maire a proposé de réaliser une étude hydraulique de la rivière « le Gier » pour valider les affirmations qu'il avait pu faire à Monsieur le Préfet de la Loire. Cette étude confiée au cabinet HTV a démontré que tout le terrain d'emprise du projet n'était plus frappé par le risque d'inondation. Monsieur le Préfet par son porter à connaissance du 17 octobre 2024 a confirmé la nouvelle emprise de la zone inondable.

La Commune a ainsi déposé en urgence un nouveau permis de construire n°PC042123240019 accepté le 3 avril 2025. Le délai de recours contre ce permis est donc éteint à la fois du Préfet de la Loire ou des tiers.

Cependant, il y a désormais lieu d'apporter les corrections nécessaires sur la délimitation de la zone inondable dans le PPRNPi du Gier.

Monsieur le Préfet de la Loire a transmis à Monsieur le Maire son arrêté préfectoral n°DT-25-0399 en date du 22 juillet 2025 portant prescription de modification du PPRNPi de la rivière le Gier et ses affluents sur la commune de Lorette.

Le projet modificatif du PPRNPi du Gier comprend les pièces suivantes : le présent arrêté de prescription de la modification, une note de présentation et les cartes de zonages modifiées pour la commune de Lorette.

Il est précisé qu'outre l'emprise des parcelles communales, avec ce projet de modification, plusieurs propriétaires (en zone rouge ou bleue) situés à l'est du projet de théâtre, voient leurs parcelles eux aussi rendues entièrement constructibles sans aucune prescription et surtout à l'abri des inondations.

Une consultation du public va être organisée du 1^{er} septembre au 2 octobre 2025 selon les modalités fixées par ledit arrêté.

Ce projet modificatif du PPRNPi du Gier doit également être soumis à avis du conseil municipal de la commune concernée, à savoir Lorette.

CONSIDÉRANT que la modification ne porte pas atteinte à l'économie générale du plan comme le stipule l'arrêté préfectoral n°DT25-0399

CONSIDÉRANT la compatibilité de la modification avec les orientations du PLU ;

CONSIDÉRANT que cette demande de modification a été demandée par le conseil municipal de Lorette et portée à bras le corps par Monsieur le Maire pour l'élaboration d'un équipement d'intérêt général ;

CONSIDÉRANT qu'elle va redonner de la valeur à plusieurs propriétés situées le long de la rue Adèle Bourdon fortement dévaluées par le risque Inondation et une plus grande tranquillité de ses occupants.



Monsieur le Maire **vous propose d'émettre un avis FAVORABLE** sans aucune réserve au projet modificatif du Plan de Prévention des Risques Naturels et Prévisibles des Inondations du Gier.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve, à l'unanimité la proposition de son Président.

CERTIFIE CONFORME AU REGISTRE
Lorette, le 4 septembre 2025

Le Maire,
Gérard TARDY



Le secrétaire de séance,
Mme CELIBERT Marcelle



**PRÉFET
DE LA LOIRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction Départementale
des Territoires**

**Arrêté n° DT – 25 – 0399
Portant prescription de modification du Plan de Prévention des Risques Naturels
Prévisibles d'Inondations (PPRNPI) de la rivière « le Gier » et ses affluents sur la
commune de Lorette**

Le Préfet de la Loire

Vu le Code de l'environnement et notamment ses articles L 562-1 à L 562-9, R 562-10-1 et R 562-10-2, R 562-12 relatifs aux plans de prévention des risques naturels prévisibles.

Vu le Code de l'environnement et notamment ses articles L 125-5 et R 125-23 à R 125-27 relatifs à l'information des acquéreurs et des locataires de biens immobiliers sur les risques naturels et technologiques majeurs, les risques miniers et la pollution des sols.

Vu le Code de l'urbanisme, notamment ses articles L 151-43 et L 153-60.

Vu le Code de la construction et de l'habitation.

Vu le Code des assurances, notamment ses articles L 125-1 à L 125-6.

Vu le décret n°95-1089 du 05 octobre 1995 relatif aux plans de prévention des risques naturels.

Vu le décret n° 2019-715 du 5 juillet 2019 relatif aux plans de prévention des risques concernant les aléas débordement de cours d'eau et submersion marine.

Vu le décret n° 2011-765 du 28 juin 2011 relatif à la procédure d'élaboration, de révision et de modification des plans de prévention des risques naturels prévisibles.

Vu le décret du 11 janvier 2023 nommant Monsieur Alexandre ROCHATTE préfet de la Loire.

Vu l'arrêté n°22-065 du préfet coordonnateur du bassin Rhône-Méditerranée du 21 mars 2022 portant approbation du Plan de Gestion des Risques d'Inondation du bassin Rhône-Méditerranée.

Vu l'arrêté n°22-064 du préfet coordonnateur du bassin Rhône-Méditerranée du 21 mars 2022 portant approbation du schéma directeur d'aménagement et de gestion des eaux du bassin Rhône-Méditerranée.

Vu l'arrêté inter-préfectoral n° DT-17-0889 du 08 novembre 2017 approuvant le PPRNPI du Gier et de ses affluents.

Vu l'arrêté préfectoral n° DT-24-0360 du 20 juin 2024 approuvant la modification du PPRNPI du Gier sur les communes de Saint-Étienne, Saint-Chamond, l'Horme, Saint-Paul en Jarez, Génilac, Rive de Gier, Châteauneuf, Tartaras et Saint-Martin la Plaine.

Vu le porter à connaissance des aléas inondations sur la rivière le Gier du 17 octobre 2024, transmis par le préfet de la Loire à la commune de Lorette et à la métropole de Saint-Étienne Métropole.

Considérant qu'il y a lieu d'apporter des corrections sur la délimitation de la zone inondable et de modifier en conséquence les plans de zonage du PPRNPi du Gier approuvé concernant la commune de Lorette.

Considérant que les modifications apportées au PPRNPi du Gier ne portent pas atteinte à l'économie générale du PPRNPi de la rivière « le Gier » et ses affluents tel qu'il a été approuvé.

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture de la Loire ;

ARRETE

Article 1^{er} : Les cartographies de zonage de la commune de Lorette sont concernées par la procédure de modification du PPRNPi du Gier.

Article 2 : Le projet modificatif du PPRNPi du Gier comprend les pièces suivantes :

- le présent arrêté de prescription de la modification ;
- une note de présentation des modifications ;
- les cartes de zonage modifiées pour la commune concernée.

Il est consultable en ligne sur les sites internet des services de l'État du département de la Loire : www.loire.gouv.fr.

Les pièces administratives constitutives du dossier réglementaire sont inchangées.

Article 3 : Le projet modificatif du PPRNPi du Gier est soumis à avis du conseil municipal de la commune visée à l'article 1^{er} et de la Métropole de Saint-Étienne Métropole.

Article 4 : Afin d'informer le public de cette modification, il sera procédé à une consultation dans la commune de Lorette, dans les formes prescrites par les articles du Code de l'environnement sus-visés.

Cette consultation sera ouverte pendant une durée de 30 jours minimums consécutifs dans la commune précitée, soit du lundi 1^{er} septembre 2025 8 heures au jeudi 2 octobre 2025 16 heures.

La Direction Départementale des territoires de la Loire est chargée de transmettre les documents aux formats exploitables par la collectivité à Saint-Étienne Métropole et au maire de la commune précitée.

Article 5 : Le public pourra consigner ses observations sur un registre numérique dédié à l'adresse suivante : <https://www.registre-numerique.fr/modif-pprnpi-gier-lorette>

Article 6 : Un avis au public, destiné à annoncer l'ouverture de la consultation sera affiché huit jours au moins avant l'ouverture de la procédure et pendant toute sa durée par les soins du maire de Lorette et du président de la Métropole de Saint-Étienne Métropole.

Article 7 : Le présent arrêté ainsi que les documents qui lui sont annexés seront notifiés :

- au maire de la commune précitée ;



- au président de la Métropole de Saint-Étienne Métropole.

Article 8 : Le présent arrêté ainsi que les documents qui lui sont annexés sont tenus à la disposition du public :

- à la Direction Départementale des Territoires de la Loire, service aménagement et planification, pôle risqués ;
- au siège de la mairie susvisée ;
- au siège de la Métropole de Saint-Étienne Métropole.

Article 9 : Publicité

Conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, le présent arrêté est :

1) publié au recueil des actes administratifs de la préfecture ;

2) affiché, aux lieux habituels d'affichage, et éventuellement en tout autre lieu dans la mairie et au siège de la Métropole de Saint-Étienne Métropole, pendant un délai minimum d'un mois selon tous procédés en usage. Un certificat d'usage sera dressé par les soins du maire et du président de la Métropole de Saint-Étienne Métropole pour attester de la réalisation de cette formalité ;

Un avis sera inséré par les soins de la Direction Départementale des Territoires de la Loire et à ses frais dans un journal diffusé dans le département de la Loire.

Article 10 : Le préfet, le secrétaire général de la préfecture de la Loire, le maire de la commune susvisée, le directeur départemental des Territoires de la Loire, le président de la Métropole de Saint-Étienne Métropole sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Article 11 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du préfet de la Loire ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon Palais des Juridictions Administratives, 184 rue Duguesclin 69433 Lyon Cedex 03, dans un délai de 2 mois à compter du premier jour d'accomplissement de la plus tardive des formalités de publicité visée à l'article 9.

Ce recours contentieux peut être déposé par écrit auprès de la juridiction ou au moyen de l'application www.telerecours.fr

Saint-Étienne, le 22 JUL, 2025

Le Préfet


Alexandre ROCHATTE

11
12



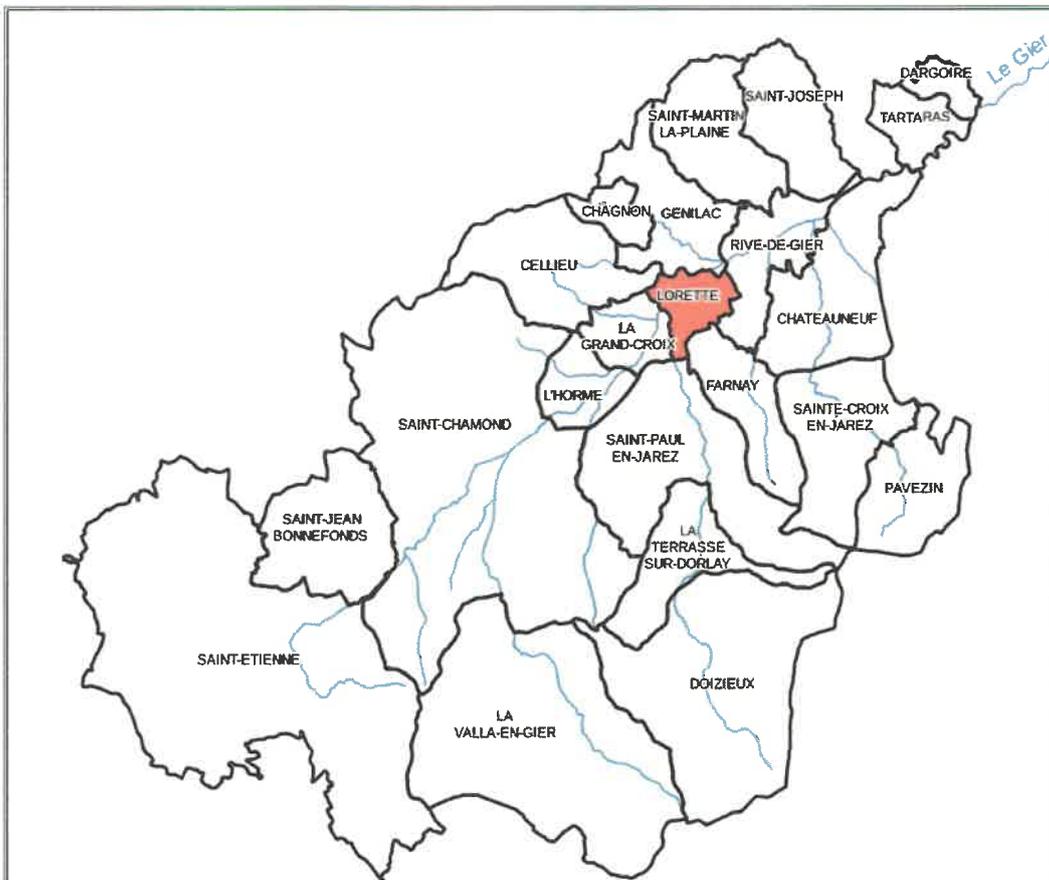
**PRÉFET
DE LA LOIRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Juillet 2025

Plan de prévention des risques naturels prévisibles d'inondation (PPRNPI) du Gier et de ses affluents – procédure de modification - Lorette

Note de présentation



Direction Départementale des Territoires de la Loire
Service Aménagement et Planification

www.loire.gouv.fr

Table des matières

INTRODUCTION.....	3
I – OBJET DE LA MODIFICATION.....	4
1 – Justification de la procédure retenue.....	4
2 – Justification de la modification du PPRNPi du Gier engagée.....	4
II – NATURE ET IMPACT DE LA MODIFICATION.....	5
1 – Sur les pièces réglementaires du dossier approuvé.....	5
2 – Sur les pièces informatives du dossier approuvé.....	6
3 – Sur l'accès à l'information et au dossier approuvé.....	6

INTRODUCTION

À l'échelle de la France, les politiques publiques sur les risques se sont développées autour de trois axes : la prévention, l'indemnisation et la gestion de crise. La politique de prévention du risque inondation vise à prendre en compte ce risque, très présent sur tout le territoire français, afin d'assurer la sécurité de la population et de limiter les conséquences néfastes de l'inondation, tout en s'inscrivant dans une politique de développement durable.

Il s'agit d'une politique concertée entre les services de l'État, les collectivités et la population. Elle s'articule autour de plusieurs axes d'intervention dont notamment, dans le cadre des Plans de Prévention des Risques Naturels Prévisibles inondations (PPRNPi), la connaissance du risque et la maîtrise de l'urbanisation.

Le renforcement de la politique de prévention des inondations engagé par l'État au niveau national s'est traduit, au niveau du département de la Loire, par la prescription de plusieurs Plans de Prévention des Risques Naturels Prévisibles inondations (PPRNPi).

Le Plan de Prévention des Risques Naturels Prévisibles d'inondation (PPRNPi) du Gier et de ses affluents a été établi en application des articles L. 562-1 à L. 562-9 du Code de l'environnement. Institué par la loi du 2 février 1995, c'est un outil réglementaire de gestion du risque d'inondation.

Le PPRNPi du Gier et de ses affluents a été prescrit par l'arrêté inter-préfectoral n° EA-09-765 le 9 septembre 2009 sur l'ensemble du bassin versant par les préfets de la Loire et du Rhône.

À l'issue des nombreuses études hydrologiques et hydrauliques, de la prise en compte de la fréquence des inondations et des crues importantes constatées et de concertations avec les collectivités, le PPRNPi du Gier et de ses affluents a été approuvé par l'arrêté inter-préfectoral n° DT-24-0360 du 08 novembre 2017.

La commune de Lorette a réalisé depuis 2008 des travaux d'aménagement sur le lit du Gier au niveau du canal Zacharie. Ces travaux ont modifié les écoulements du Gier sur ce secteur mais n'ont pas été pris en compte lors de la procédure d'élaboration du PPRNPi du Gier. Une nouvelle étude hydraulique commandée par la commune de Lorette montre que la zone inondable affichée dans le PPRNPi du Gier est erronée.

Ces constats d'erreurs conduisent aujourd'hui l'État à engager une procédure de modification ponctuelle. Conformément à l'application de l'article R569-10-1 du Code de l'environnement, cette procédure de modification sera prescrite par arrêté préfectoral.

I – OBJET DE LA MODIFICATION

1 – Justification de la procédure retenue

La procédure mise en œuvre est conforme à l'article R.562-10-2 du Code de l'environnement relatif à la procédure de révision ou de modification du PPRNPI. Cette modification sera prescrite par un arrêté préfectoral qui précisera l'objet de la modification, définira les modalités de la concertation et de l'association des communes et des Établissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI) concernés.

Conformément aux dispositions de l'article R.562-10-1, il est entendu que les changements apportés au PPRNPI ne portent pas atteinte à l'économie générale du plan tel qu'il a été approuvé après l'enquête publique. La procédure de modification mise en œuvre vise à modifier les documents graphiques délimitant les zones exposées au risque inondation pour prendre en compte un changement de circonstance de fait.

Les modalités de cette modification sont décrites dans la circulaire du 28 novembre 2011 relative au décret n° 2011-765 du 28 juin 2011 relatif à la procédure d'élaboration, de révision et de modification des plans de prévention des risques naturels prévisibles.

Les adaptations envisagées ont donc vocation à entrer dans le champ de la procédure de modification car elles n'entraînent pas de modifications substantielles par rapport aux dispositions antérieures.

2 – Justification de la modification du PPRNPI du Gier engagée

La procédure de modification du PPRNPI du Gier engagée va permettre de procéder plus rapidement à des adaptations mineures des cartographies, sans organiser d'enquête publique.

L'étude hydraulique commandée par la commune de Lorette et réalisée par le bureau d'études HTV concerne uniquement le linéaire du Gier allant de la sortie de la découverte du Gier après le pont Roger Salengro jusqu'au pont Max Dormoy.

Cette étude démontre que les travaux de réhabilitation réalisés au niveau du canal Zacharie ont modifié sur ce secteur l'aléa inondation tel qu'il est défini dans le Plan de Prévention des Risques Naturels d'Inondation (PPRNPI) du bassin du Gier.

Les services de l'État, par un courrier du 12 novembre 2024, du préfet de la Loire, ont donc transmis la nouvelle étude hydraulique ainsi que les cartes d'aléa et les cartes informatives, à Saint-Étienne Métropole et à la commune de Lorette.

La mission régionale d'autorité environnementale (MRAe) Auvergne-Rhône-Alpes a indiqué, par la décision n°2025-ARA-KKPP-3830, que cette procédure de modification du PPRNPI du Gier n'est pas soumise à évaluation environnementale.

3 – Prise en compte de la crue du 17 octobre 2024

Le bassin versant du Gier a été fortement touché par les crues du 17 octobre 2024 qui ont causé des dégâts importants sur la partie aval du bassin versant entre Rive-de-Gier et Givors.

Lors de cette crue, le secteur concerné par cette procédure de modification n'a été que peu impacté et n'a pas connu de débordement touchant les habitations ou les bâtiments.

Le bureau d'études HTV a réalisé une analyse hydraulique et hydrologique de la crue du 17 octobre 2024 sur le bassin versant du Gier (référence : D1476-10-24 – Mars 2025). Cette étude s'appuie sur l'examen de la pluviométrie et l'étude des laisses de crues réalisées à la suite de l'événement.

Les résultats de l'étude hydraulique sur la commune de Lorette indiquent un temps de retour de 55 ans au niveau des deux laisses de crues relevées sur le secteur concerné par la procédure de modification (D3.74 et D3.75) :

Tableau 3-3 : Estimation du débit du Gier sur le secteur de Lorette

Cours d'eau	Numéro de laisse	Estimation du débit (m ³ /s)	Temps de retour
Gier à Lorette	D3.74	230	55 ans
	D3.75	230 (Niveau critique)	55 ans
	D3.76	230 (Niveau critique)	55 ans
	D3.78	242	65 ans
	D3.77	Anorlement haute	

L'article R562-11-3 du code de l'environnement précise que « L'élaboration d'un plan de prévention des risques concernant les aléas débordement de cours d'eau et submersion marine nécessite la détermination préalable d'un aléa de référence. Cet aléa de référence est déterminé à partir de l'évènement le plus important connu et documenté ou d'un évènement théorique de fréquence centennale, si ce dernier est plus important. »

Ces résultats ne remettent pas en cause l'étude hydraulique réalisée par le bureau d'études HTV pour le compte de la commune de Lorette, c'est-à-dire la crue d'occurrence centennale.

La procédure de modification n'est pas impactée par l'analyse hydraulique de la crue du 17 octobre 2024 qui est inférieure à la crue centennale sur ce secteur.

II – NATURE ET IMPACT DE LA MODIFICATION

L'approbation du nouveau plan emporte abrogation des dispositions correspondantes de l'ancien plan.

1 – Sur les pièces réglementaires du dossier approuvé

Sur les arrêtés préfectoraux de prescription et d'approbation

Aucune modification des documents initiaux.

Sur la note de présentation

Aucune modification du document initial.

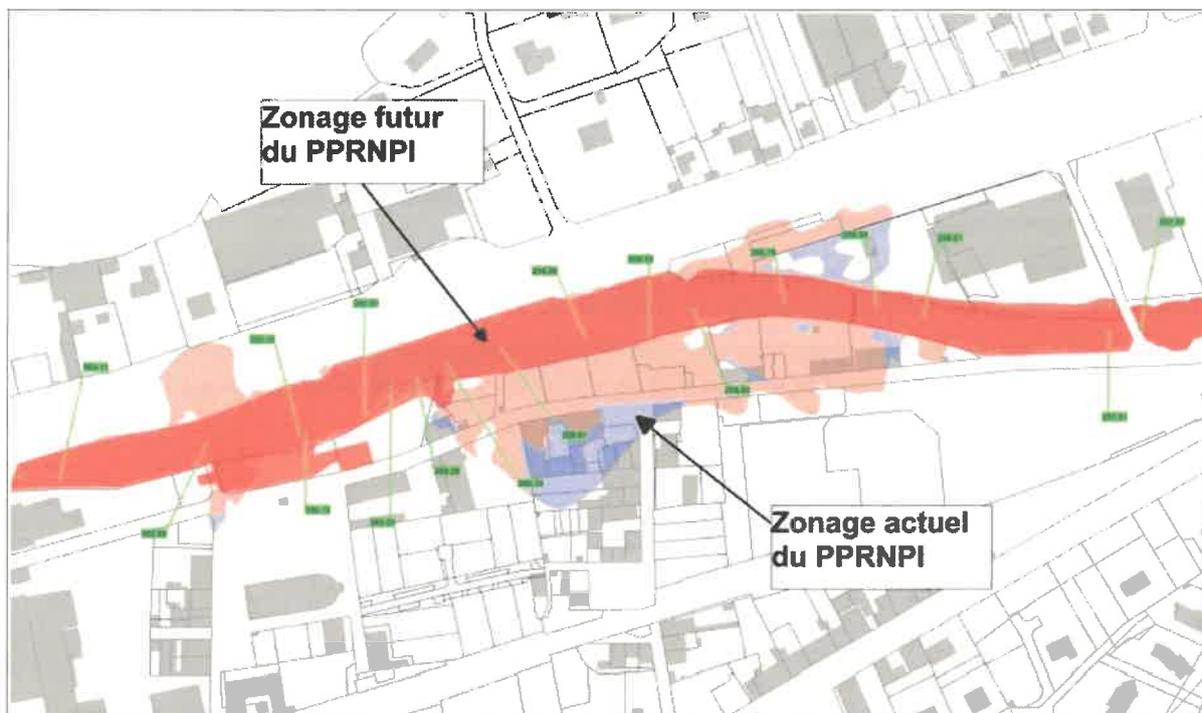
Sur les cartographies de zonage réglementaires



Zonage réglementaire actuel du PPRNPI du Gier sur la commune de Lorette



Projet de modification du zonage réglementaire du PPRNPI du Gier sur la commune de Lorette



Comparaison entre le zonage réglementaire actuel du PPRNPI du Gier et le projet de modification du zonage réglementaire du PPRNPI du Gier sur la commune de Lorette

Le projet de modification du zonage réglementaire du PPRNPI du Gier sort de la zone inondable une quinzaine de parcelles précédemment situées en zone rouge et bleu du PPRNPI du Gier. Une parcelle, précédemment hors zone inondable dans le PPRNPI du Gier, est située en zone rouge sur le projet de modification. Cette parcelle est actuellement occupée par un espace vert.

Carte n°8 – Lorette – mise à jour de l’emprise de la zone inondable, de la zone rouge et de la zone bleu

Carte n°9 – Génilac – mise à jour de l’emprise de la zone inondable, de la zone rouge et de la zone bleu

Les fonds relatifs au cadastre et aux infrastructures sont inchangés sur l’ensemble du bassin.

Les cotes réglementaires :

Les cotes réglementaires correspondent à la ligne d’eau maximale de la crue de référence (crue centennale modélisée) augmentée de 30 centimètres. Le rattachement altimétrique est celui du Nivellement Généralisé de la France (IGN 69).

Mise à jour des côtes réglementaires

Sur le règlement

Aucune modification du document initial et sa carte annexe.

2 – Sur les pièces informatives du dossier approuvé

Carte n°8 – Lorette – mise à jour de la carte des aléas

3 – Sur l'accès à l'information et au dossier approuvé

L'ensemble du dossier de modification concernant le département de la Loire sera mis à jour sur le SIDE (site internet des services de l'État).

Les modifications du zonage réglementaire devront être intégrées dans les couches SIG du dossier du PPRNPi du Gier, disponibles sur dat@ra et le site GPU.

Les modifications du zonage réglementaire seront communiquées à la métropole de Saint-Étienne Métropole et aux communes concernées par le PPRNPi approuvé pour mise à jour du PPRNPi annexé aux plans locaux d'urbanisme.



VILLE
DE
LORETTE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Nombre de membres

En exercice : 27

Présents : 26

Votants : 27

L'an deux mille vingt-cinq, le mardi 2 septembre à 19h30

LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE LORETTE

dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Lorette sous la présidence de Monsieur Gérard TARDY, à l'Hôtel de Ville de Lorette.

Date de la Convocation : lundi 25 août 2025.

Secrétaire de séance : Madame Marcelle CELIBERT

Quorum fixé à : 14 – le quorum est atteint.

OBJET : 2025-09-83- ZAC CÔTE GRANGER : SIGNATURE D'UNE NOUVELLE CONVENTION QUADRIPARTITE ENTRE LA COMMUNE DE LORETTE, NOVIM, EPORA ET SAINT-ÉTIENNE MÉTROPOLE : AVENANT N°1

PRÉSENTS :

MME AMERI Christine, MME BERTOMEU Delphine, M. BONNAND Jean-Christophe, MME BONNARD Joëlle, MME BOUDIAF Saïda, MME BREGAIN Patricia, MME CELIBERT Marcelle, M. D'ANNA Vincent, M. DECOT Dominique, MME FAUCOUIT Marie-Claire, MME KERGOT Virginie, M. LEQUEUX Julien, M. LETO Francesco, M. LUMIA Michel, MME MOULIN Justine, MME ORIOL Evelyne, M. PAYRE Jean Sebastien, MME PELARDY Patricia, MME PITZALIS Maud, M. POINAS Christophe, M. PORTALLIER Lionnel, M. RAIA Gilles, M. RICCI Patrick, M. SEGUIN Joseph, M. TARDY Gérard, MME VERGNAUD Evelyne.

ABSENTS/ EXCUSÉS :

MME FAYELLE Chantal

PROCURATIONS :

MME FAYELLE Chantal à MME ORIOL Evelyne

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et précise que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Lyon 184, rue Du Guesclin à 69443 – LYON Cedex 03 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 au Tribunal Administratif précité dans un délai de deux mois. Le Tribunal peut être saisi d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr

Transmis au représentant de l'Etat, le

N° d'enregistrement :

Notifié, le

Affiché le

Hôtel de Ville – Place du IIIème Millénaire - 42420 LORETTE

☎ 04 77 73 30 44 – 📠 : 04 77 73 40 33 – ✉ mairie@ville-lorette.fr Site internet : www.ville-lorette.fr

Conseil Municipal du 02/09/2025 – DCM 2025-09-83

2025-09-83- ZAC CÔTE GRANGER : SIGNATURE D'UNE NOUVELLE CONVENTION QUADRIPARTITE ENTRE LA COMMUNE DE LORETTE, NOVIM, EPORA ET SAINT-ÉTIENNE MÉTROPOLÉ : AVENANT N°1

La Commune de Lorette, compétente en matière d'aménagement, a souhaité développer le site de la Côte Granger et a engagé pour ce faire des études urbaines et d'aménagement. Celles-ci ont abouti à la création de la ZAC Côte Granger, par délibération de la Commune de Lorette en date du 30 octobre 2013. Le périmètre de la ZAC a ensuite évolué plusieurs fois pour aboutir à celui adopté par délibération du Conseil Municipal en date du 19 novembre 2019.

Suite à une délibération du Conseil Municipal en date du 18 décembre 2017, la Commune a signé une convention opérationnelle avec la Métropole, NOVIM et l'EPORA. Par délibérations successives n°2022-01-10 en date du 28 janvier 2022, et n°2024-11-117 en date du 5 novembre 2024, cette convention a été renouvelée et amendée. La dernière convention Lorette – ZAC COTE GRANGER – 42B078 a été signée le 15 mars 2025 pour une durée de 5 ans.

Cette convention précise les modalités d'intervention de l'EPORA et structure une gouvernance à l'échelle de Saint-Etienne Métropole visant à mieux maîtriser l'aménagement du territoire et à développer une programmation foncière en cohérence avec les enjeux des politiques publiques communautaires en matière d'habitat et de développement économique. Saint-Etienne Métropole a souhaité être cosignataire de la présente convention dans la mesure où elle dispose de la compétence Habitat notamment Plan local de l'habitat.

Enfin, la société SEDL (aujourd'hui NOVIM) a été retenue en tant qu'aménageur de la ZAC Côte Granger à la suite d'une consultation lancée par la Commune de Lorette. La concession a été attribuée à l'ex Société d'Équipement de la Loire (SEDL) par décision du Conseil Municipal réuni le 30 octobre 2017 et le traité de concession a été signé en date du 13 novembre 2017.

A cette fin, les parties ont instauré une relation de coopération horizontale afin de réaliser leurs missions communes de service public. C'est donc sur cette base que la Commune de Lorette, NOVIM (ex SEDL), Saint-Etienne Métropole et l'EPORA ont décidé de conclure une convention opérationnelle, qui annulait et remplaçait la précédente convention opérationnelle « Lorette – Côte Granger 42B042 ». Le stock foncier de la convention 42B032 en date du 1^{er} décembre 2017, a été reversé dans les comptes de la convention « Lorette – ZAC Côte Granger – 42B051 » puis « Lorette – ZAC COTE GRANGER – 42B078 »

L'EPORA est ainsi chargé de conduire des études techniques et pré-opérationnelles, d'acquérir, d'effectuer des travaux de proto-aménagement et de gérer les biens immobiliers, pour les céder à NOVIM ou à défaut à la Commune dans les conditions fixées par la présente convention.

NOVIM est chargée de conduire l'aménagement de la ZAC, au moyen des terrains acquis auprès de l'EPORA.



L'ensemble des partenaires souhaitent amender la convention 42B078 afin de modifier le mode de cession des terrains d'EPORA à NOVIM.

Monsieur le Maire vous demande de bien vouloir :

- 1) Accepter les termes de l'avenant n°1 à la convention quadripartite n°42B078 entre NOVIM, EPORA et Saint Etienne Métropole, qui en découle, conclue pour une durée de 5 ans à compter du 15 avril 2025 et de bien vouloir l'autoriser lui ou un adjoint dans l'ordre du tableau à la signer ;
- 2) D'autoriser EPORA à céder à NOVIM, les parcelles cadastrées section E numéros 176, 174, 156, 157, 193, 194, 153, 150, 140, 139, 154, 536, 418, 363, 141, 182, 181, 180, 136, 137, 455, 457, 125, 142, 143 et 534 pour une valeur de 1 025 146, 20 € HT soit 1 230 175, 44 € TTC.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve, à l'unanimité la proposition de son Président.

4 abstentions : M. DECOT Dominique, M. LEQUEUX Julien, MME MOULIN Justine, MME PITZALIS Maud.

CERTIFIE CONFORME AU REGISTRE
Lorette, le 4 septembre 2025

Le Maire,
Gérard TARDY

Le secrétaire de séance,
Mme CELIBERT Marcelle



AVENANT N° 1 A LA CONVENTION OPERATIONNELLE

**ENTRE LA COMMUNE DE LORETTE,
LA METROPOLE DE SAINT-ÉTIENNE**

ET L'EPORA

(ZAC Côte Granger - N° OPERATION 42B078)

D'une part,

La Commune de Lorette, représentée par son Maire, Monsieur Gérard TARDY, dûment habilité(e) à signer le présent avenant par délibération de l'assemblée délibérante en date du 2 septembre 2025.

Ci-après désignée par « **la Commune** » ,

La Métropole de Saint-Etienne, représentée par, dûment habilité(e) à signer le présent avenant par délibération de l'assemblée délibérante en date du 19 septembre 2025.

Ci-après désignée par « **l'EPCI** » ,

Lorsque des éléments de cet avenant concernent la Commune et/ou la Communauté d'Agglomération, elles sont désignées par « la ou les Collectivité(s) »

NOVIM, Société Anonyme d'Économie Mixte au capital de cinq millions cinq cent quatre-vingt-six mille huit cent quatre-vingt-dix-neuf euros soixante-quatre centimes (5.586.899,64 €), ayant son siège social au 33 Boulevard Antonio Vivaldi, CS 70097, 42003 SAINT-ETIENNE cédex 1, immatriculée au registre du Commerce et des Sociétés de Saint-Etienne sous le n° B 584.504.864, représentée par sa Directrice générale, Madame Anne ZORNINGER, en vertu des pouvoirs qui lui ont été transmis par le Conseil d'Administration du 28 septembre 2021,

Ci-après désignée par « **NOVIM** »

Et

D'autre part,

L'Établissement Public Foncier de l'Ouest Rhône-Alpes (EPORA), représenté par Madame Florence HILAIRE, Directrice Générale, autorisée à l'effet des présentes par une délibération n° du Conseil d'administration de l'EPORA en date du 2 octobre 2025, approuvée le par la Préfète de la Région Auvergne-Rhône-Alpes,

Ci-après désigné par les initiales « **EPORA** » ,

Ci-après désignés ensemble par « **les Parties** » ,





PRÉAMBULE	3
Article 1 – L’objet de l’avenant	3
Article 2 – Les modifications apportées.....	3
Article 3 – Autre dispositions.....	5

PROJET V2

PRÉAMBULE

La Commune de Lorette, a souhaité développer le site de la Côte Granger et a engagé pour ce faire des études urbaines et d'aménagement. Celles-ci ont abouti à la création de la ZAC Côte Granger, par délibération de la Commune de Lorette du 30 octobre 2013.

La convention opérationnelle 42B078, objet des présentes, a été signée le 15 avril 2025 par la Commune de Lorette, la Métropole de Saint-Etienne, Novim en qualité d'aménageur de la ZAC et l'EPORA. Elle annule et remplace la convention opérationnelle 42B051, cette dernière faisant elle-même suite à la convention opérationnelle 42B042.

Le projet d'aménagement de la ZAC Cote Granger est porté par la Commune qui s'engage à acquérir les biens mobilisés et préparés par l'EPORA. Dans le cadre du traité de concession de la ZAC Cote Granger, NOVIM est l'aménageur. La présente convention opérationnelle établit la coopération, notamment en ce qui concerne les interventions de l'EPORA et de NOVIM, et le bilan financier prévisionnel.

Les biens acquis seront aménagés pour permettre la réalisation d'un programme de 190 logements avec quelques rez-de-chaussée actifs et équipements nécessaires à la ZAC. La part de logements sociaux sur cette ZAC respectera le PLH de Saint Etienne Métropole soit 30% minimum.

La convention prévoit une cession à NOVIM en deux phases. Dans un premier temps, la cession des tènements non requalifiés par l'EPORA (terrain nu) permettant à NOVIM de réaliser la voirie interne à la ZAC (3^{ème} millénaire) et les réseaux. Dans un second temps, la seconde cession, sera organisée après les travaux de requalification portées par l'EPORA.

Il est toutefois nécessaire de modifier ce phasage pour le rendre compatible avec le calendrier opérationnel de l'aménagement de la ZAC par NOVIM.

Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit :

Article 1 – L'objet de l'avenant

Le présent avenant à la convention opérationnelle a pour objet de :

- La modification du le mode de cession.

Article 2 – Les modifications apportées

CLAUSES PARTICULIERES

Autres dispositions

Les parties conviennent de modifier le périmètre des cessions conformément au tableau ci-après :

Numéro de parcelle	Phase Cession cf. convention initiale	Phase Cession Suite à avenant	Surface cadastrale
E103	Cession 2	Cession 2	3 925
E105	Cession 2	Cession 2	410
E120	Cession 2	Cession 2	73
E125	Cession 2	Cession 1	1 435
E136	Cession 2	Cession 1	80
E137	Cession 2	Cession 1	65
E139	Cession 1	Cession 1	645
E140	Cession 1	Cession 1	645
E141	Cession 1	Cession 1	3 980
E142	Cession 2	Cession 1	3 660
E143	Cession 2	Cession 1	1 370
E149	Cession 2	Cession 2	60
E150	Cession 1	Cession 1	120
E152	Cession 2	Cession 2	125
E153	Cession 1	Cession 1	1 015
E154	Cession 1	Cession 1	10
E156	Cession 1	Cession 1	335
E157	Cession 1	Cession 1	1 077
E174	Cession 1	Cession 1	40
E176	Cession 1	Cession 1	170
E180	Cession 2	Cession 1	165
E181	Cession 2	Cession 1	160
E182	Cession 2	Cession 1	125
E192	Cession 2	Cession 2	60
E193	Cession 1	Cession 1	546
E194	Cession 1	Cession 1	535
E221	Cession 2	Cession 2	471
E222	Cession 2	Cession 2	199
E226	Cession 2	Cession 2	41
E241	Cession 2	Cession 2	3 432
E243	Cession 2	Cession 2	312
E363	Cession 1	Cession 1	63
E418	Cession 1	Cession 1	567
E426	Cession 2	Cession 2	390
E455	Cession 2	Cession 1	2 533
E457	Cession 2	Cession 1	13 237
E534	Cession 2	Cession 1	467
E536	Cession 1	Cession 1	1 882
E547	Cession 2	Cession 2	3 100
E549	Cession 2	Cession 2	764
E551	Cession 2	Cession 2	1 272
E552	Cession 2	Cession 2	48

CLAUSES GENERALES

Les clauses générales ne sont pas modifiées.



Article 3 – Autre dispositions

Les autres dispositions de la convention susvisée sont inchangées.

Fait à Saint-Etienne, le

En 1 exemplaire original par signataire.

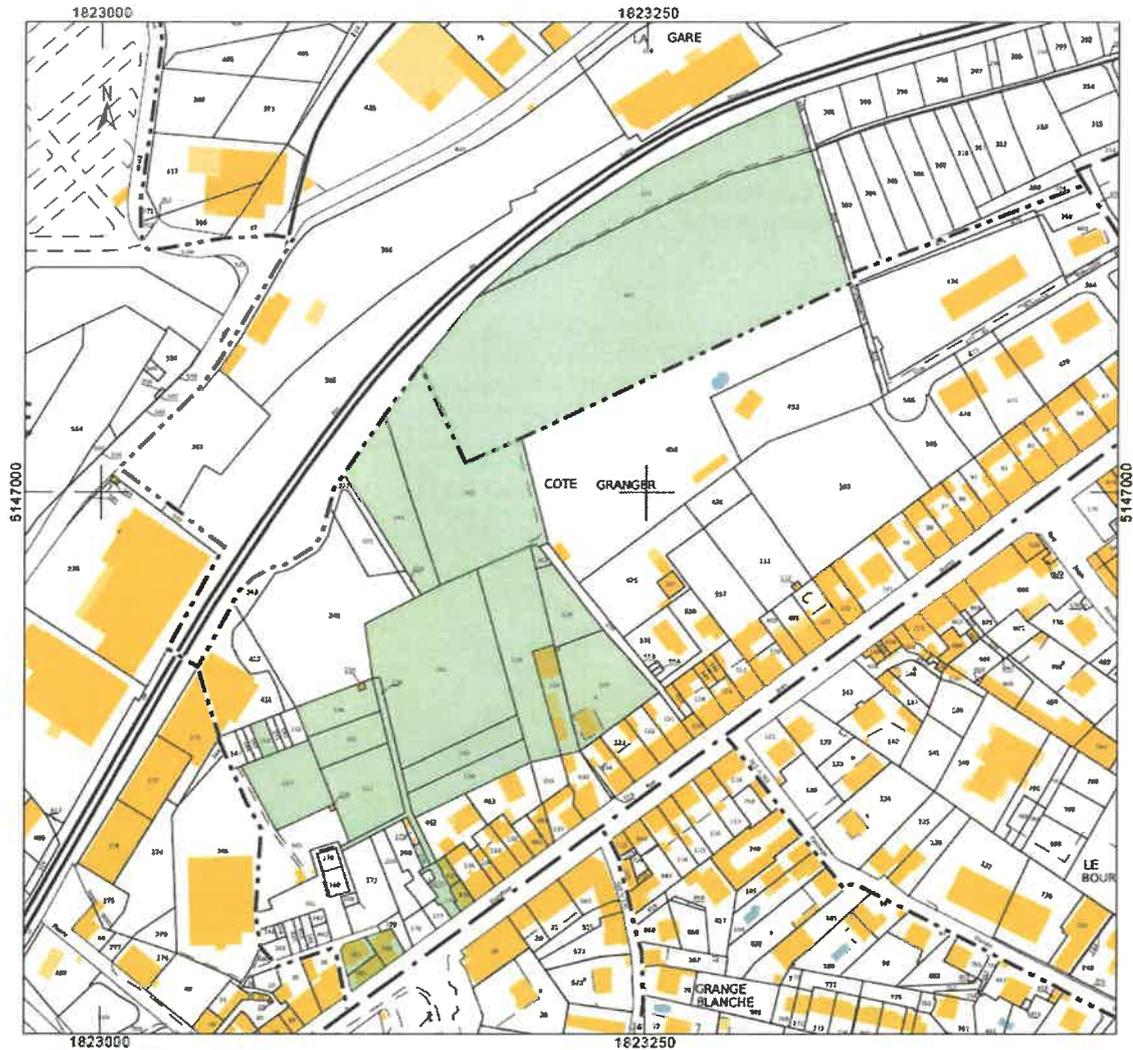
**Pour la Commune
Monsieur le Maire**

**Pour l'EPORA
La Directrice Générale
Florence HILAIRE**

**Pour l'EPCI
Xxxx
Le Président**

ANNEXES

Carte de périmètre de la première cession



Les annexes sont contractuelles.



VILLE
DE
LORETTE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

Nombre de membres

En exercice : 27

Présents : 26

Votants : 27

L'an deux mille vingt-cinq, le mardi 2 septembre à 19h30

LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE LORETTE

dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire en Mairie de Lorette sous la présidence de Monsieur Gérard TARDY, à l'Hôtel de Ville de Lorette.

Date de la Convocation : lundi 25 août 2025.

Secrétaire de séance : Madame Marcelle CELIBERT

Quorum fixé à : 14 – le quorum est atteint.

OBJET : 2025-09-84- COMPTE RENDU DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

PRÉSENTS :

MME AMERI Christine, MME BERTOMEU Delphine, M. BONNAND Jean-Christophe, MME BONNARD Joëlle, MME BOUDIAF Saïda, MME BREGAIN Patricia, MME CELIBERT Marcelle, M. D'ANNA Vincent, M. DECOT Dominique, MME FAUCOUIT Marie-Claire, MME KERGOT Virginie, M. LEQUEUX Julien, M. LETO Francesco, M. LUMIA Michel, MME MOULIN Justine, MME ORIOL Evelyne, M. PAYRE Jean Sebastien, MME PELARDY Patricia, MME PITZALIS Maud, M. POINAS Christophe, M. PORTALLIER Lionnel, M. RAIA Gilles, M. RICCI Patrick, M. SEGUIN Joseph, M. TARDY Gérard, MME VERGNAUD Evelyne.

ABSENTS/ EXCUSÉS :

MME FAYELLE Chantal

PROCURATIONS :

MME FAYELLE Chantal à MME ORIOL Evelyne

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et précise que la présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Lyon184, rue Du Guesclin à 69443 – LYON Cedex 03 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 au Tribunal Administratif précité dans un délai de deux mois. Le Tribunal peut être saisi d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr

Transmis au représentant de l'Etat, le

N° d'enregistrement :

Notifié, le

Affiché le

2025-09-84- COMPTE RENDU DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

Monsieur le Maire est chargé d'exercer au nom de la Commune, l'ensemble des droits de préemption défini par le Code de l'Urbanisme. Il a été décidé de ne pas préempter les biens suivants :

- 32 rue Eugène Brosse, section D numéro 614 appartenant à M. LOCATI Frédéric ;
- 16 rue Notre Dame, section I numéro 32 appartenant à MME DIMANNO Mireille ;
- 17 rue Chantebise, section C numéro 402 appartenant à M. CALCAGNO Bruno ;
- 8 rue Notre Dame, section I numéro 252 appartenant à MME TOURNON Solange ;
- 1 impasse René Lesage, section B numéro 677 appartenant à M. ET MME SALAMONE Gerlando et Anna ;
- 15 rue du Stade, section C numéro 596 appartenant à MME DECHAUX Annie ;
- 15 rue du Stade, section C numéro 596 appartenant à MME LIGONNET Annie ;
- 4 passage Gandin, section D numéro 105 appartenant à M. MATRICON Guy ;
- 1 et 3 impasse Clos d'Ambly, section D numéro 827 appartenant à la Forézienne de Promotion ;
- Zone Industrielle Serve Bourdon, section H numéros 974, 658, 643, 68, 844, 840, 976, 848, 850, 846 appartenant à Select Immo Investissement ;

Au titre de la délégation « De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et accords-cadres sans limite de montant ainsi que de prendre toute décision concernant les avenants aux marchés sans limitation de montant et quel que soit le pourcentage d'augmentation de l'avenant » :

2025-169 : De confier à la structure « *L'Atelier de l'Entre- soi* » sise 2 000 Route de Grande Communication 42 740 SAINT PAUL EN JAREZ, des séances de yoga pour les assistantes maternelles et les enfants du RPE (6 séances en 2025 et 18 séances en 2026), moyennant la somme de 432 € en 2025 et 1 310 € en 2026 (TVA non applicable) ;

2025-170 : De confier à *SOS Chantiers Nature et Urbain 2, route de Saint Paul 42 740 SAINT PAUL EN JAREZ*, les prestations de débroussaillage de divers terrains communaux (Parking Rue du Canal, Talus du Gier, Chemin des Combes et Rue des Crêts, Terrain ex Neybon, Rue Denis Papin, Talus du club du chien, Rue Adèle Bourdon (passage SNCF), jardins familiaux, Rue Moulin Cuzieu, Prise d'eau de la ville) pour un montant de 4 633,66 € (non assujetti à TVA).

2025-171 : De confier à la *Coopérative de Compagnies et d'Artistes TRIB'ALT sise 4 Rue du Quatre Septembre 07 200 AUBENAS*, deux séances d'éveil au conte « Les saisons de Romarine la lutine » (interventions artistiques et pédagogiques) pour les enfants du Relais Petite Enfance, réparties le 30 septembre 2025, moyennant la somme de 500,00 € (TVA non applicable - frais de déplacement inclus) ;

2025-172 : De confier à la société *GED EVENT ZI de Chana Boulevard des Mineurs 42 230 ROCHE LA MOLIERE*, la fourniture d'un abri pliant type Barnum de dimensions 6 m x 3 m avec un côté personnalisé et floqué "Ville de Lorette", pour un montant de 1 708,80 € TTC (1 424,00 € HT) ;

2025-173 : De confier à la Société *ZOLPAN rue du Rocher – ZI Necker 42 000 SAINT ETIENNE*, la fourniture en peinture pour les chantiers éducatifs d'été, pour un montant de 2 284,60 € TTC (1 903,83 € HT) ;

2025-174 : De confier à la société *DELOR Le Pavillon, 42420 LORETTE* une commande de travaux complémentaires de voirie pour la réalisation de sondages des réseaux Eaux usées- Eaux pluviales rue Denis Papin, pour un montant de 5 128, 20 € TTC (4 273,50 € HT) ;

2025-175 : De confier à la Société *JOUBERT Equipement 78, rue Louis Destre 42 100 SAINT ETIENNE*, des travaux électriques de contrôle d'accès à l'Hôtel de Ville suite à une panne d'un bouton poussoir pour un montant de 654,24 € TTC (545,20 HT 20 % de TVA) ;

2025-176 : De confier aux *Ets HYDATEC ZA des Andrés 134, rue du Pré Magne 69 126 BRIGNAIS*, le changement des lampes à ultra-violet pour les bassins aquatiques communaux et la Baignade Naturelle de Lorette Arnaud Beltrame, pour un montant total de 603,60 € TTC (503,00 € HT) ;

2025-177 : De confier à la Société *JOUBERT Equipement 78, rue louis Destre 42 100 SAINT ETIENNE*, des travaux de câblages électriques pour les caméras de vidéo- protection de la médiathèque- restaurant scolaire pour un montant de 1 196,60 € TTC (997,17 HT 20 % de TVA).

2025-178 : De confier à la société *GLUTTON sise Zoning Mécalys 22 Rue du Progrès, 5300 ANDENNE (Belgique)*, le changement des batteries de traction de l'aspirateur de voiries, pour un montant de 2 652,71 € TTC ;

2025-179 : De confier à la société *PRESTIGE SECURITE 131, rue Chantabeau 69 360 SOLAIZE*, des prestations de sécurité pour le concours de pétanque le 6 septembre (2 adjoints) pour un montant de 434,40 € TTC (362,00 € HT) et pour la saison culturelle 2025-2026 (1 agent diplômé Service de Sécurité et d'Assistance aux Personnes) pour un montant de 1 287,46 € TTC (1 072,88 € HT) ;

2025-180 : De confier à la société *GEOLIS Agence de Saint Chamond sise immeuble Le Mail 17, boulevard Waldeck Rousseau 42 400 SAINT CHAMOND*, une mission d'étude de géomètre-expert pour la division de la parcelle numéro 692 C située allée de l'industrie, pour un montant d'honoraires de 1 596,00 € TTC (1 330,00 € HT) ;

2025-181 : De confier à la société *DEGRUEL 2, chemin de Bujarret 42 400 SAINT CHAMOND*, les travaux pour la création d'un parking au centre-ville avec terrassement, voiries et création d'espaces verts et plantations, pour un montant de 20 159,88 € TTC (16 799,90 € HT) ;

2025-182 : De confier à la société *BORNE TRAVAUX PUBLICS, 5 Place de l'ancienne bascule 42 250 St JULIEN MOLIN MOLETTE* une commande de travaux de rénovation de la voirie Rue Jean Moulin avec mise en œuvre d'enrobé et pose de bordures, pour un montant de 7 140,00 € TTC (5 950,00 € HT) ;

2025-183 : De confier à la société *WESCO Route de Cholet, 79 141 CERIZAY*, la fourniture d'un meuble à langer pour l'Ecole maternelle Marie Curie, pour un montant de 432,84 € TTC (360,70 € HT en incluant l'éco-participation et les frais d'envoi) ;

2025-184 : De confier à la société *PELLUAZ BRICOMARCHE sise Zac Brunon Valette, 42800 RIVE-DE-GIER* la fourniture de planches de mélaminés pour la fabrication en régie d'étagères à l'Ecole Jean de la Fontaine pour un montant de 525,00 € TTC (437,50€ HT) ;

2025-185 : De confier à la société *NOXEA FORMATIONS sise 9 Rue EDOUARD GARET, 42 160 ANDREZIEUX BOUTHEON* des formations CACES (Conduite de chariot élévateur) pour 2 agents du Centre Technique Municipal, pour un montant de 774,00 € TTC (645 ,00 €HT) ;

2025-186 : De confier à la société *Glutton® Cleaning Machines division of Lange Christian sa/nv Zoning Mécalys 22, Rue du Progrès 5300 Andenne (Belgique)*, la maintenance pour une durée de quatre ans, moyennant la redevance annuelle de 1097,00 € HT ;

2025-187 : De confier une analyse de l'eau dans le bassin de baignade de Lorette Arnaud Beltrame au laboratoire d'analyse *CARSO, sis 4 Avenue Jean Moulin 69 333 VENISSIEUX*, pour un montant de 387,10 € TTC (322.58 € HT) ;

2025-188 : De confier à la société *ATTRACTIONS 2000 Rue Clément ADLER 42 160 ANDREZIEUX BOUTHEON*, la mise à disposition d'une structure gonflable destinée aux enfants pour la kermesse de fin d'année scolaire (le mercredi 02 juillet 2025) du Pôle Jeunesse, pour un montant de 500,00 € TTC (416,66 € HT) ;

2025-189 : D'accepter et signer la convention de partenariat musical proposée par la *Fédération Nationale des Centres Musicaux Ruraux (F.N.C.M.R.) sise 2, Place du Gal LECLERC 94130 NOGENT SUR MARNE*, pour la mise en place d'ateliers artistiques en éducation musicale aux écoles primaires de la Commune, pour une période comprise entre le 1er septembre 2025 et le 31 août 2026, pour un montant total de 23 700,90 € (TVA non applicable) ;

2025-190 : De confier à la société *QUADIENT France 7 rue Henri Becquerel CS 30129 - 92565 Rueil-Malmaison Cedex*, la fourniture d'une nouvelle cartouche d'encre pour la machine à affranchir modèle IS420 NEOPOST installée en mairie, pour un montant de 381,60 € TTC (318,00 € HT) ;

2025-191 : De confier à la structure « *CULTURE EFFECTIVE* » sise 16 Rue de Chambles 42 240 CALOIRE, un spectacle de contes pour la fin d'année pour les élèves des écoles maternelle et primaire, moyennant la somme de 1 380,00 € (TVA non applicable - frais de déplacement inclus) ;

2025-192 : De confier à la Société *ZOLPAN rue du Rocher – ZI Necker 42 000 SAINT ETIENNE*, la fourniture en peinture pour les chantiers éducatifs d'été pour la rénovation en régie de l'école primaire Jean de la Fontaine, pour un montant de 582,66 € TTC (485,55 € HT) ;

2025-193 : De confier à la société *GEDIMAT domiciliée 70 Route du crêt de l'Oeillet 42 152 L'HORME* la fourniture de plaques de faux plafond pour les travaux de rénovation en régie de l'école primaire pour un montant de 924,83 € TTC (770,69€ HT) ;

2025-194 : D'accepter et signer le contrat de prestations périodiques de la société *APAVE EXPLOITATION Agence de ST ETIENNE 70 Rue de la Tour 42 000 SAINT- ETIENNE*, pour réaliser la vérification périodique des appareils de levage et de manutention de la commune ci-dessous, pour une durée de cinq ans, à compter du 1er mars 2025 (fin au 25 février 2029) :

- Vérification semestrielle : (chariot élévateur, échafaudage roulant, échelle et benne AMPLIROLL),
- Vérification annuelle : (structure scénique de la salle multifonction de l'Ecluse) ;

Le montant annuel révisable de 574,00 € HT (688,80 € TTC) ;

2025-195 : De confier à la structure « *L'Atelier des patents et cie* » sise 56 avenue de *Beaurepaire 94 400 SAINT AMUR LES FOSSES*, une conférence sur le thème "Les mots qui font grandir" au Relais Petite Enfance le mardi 4 novembre 2025, moyennant la somme de 1 150 € TTC (958.33 € HT) ;

2025-196 : D'accepter et signer le marché « Travaux pour la construction du Théâtre du Canal » :

Corps d'état	Entreprises	Montant de l'offre € HT
Lot n°01 DEMOLITION (Lot Traité)	TPM	
Lot n°02 GROS ŒUVRE	DI SOTTO	1 223 020,91 €
Lot n°03 CHARPENTE METALLIQUE	SERMECA	119 000,00 €
Lot n°04 ETANCHEITE	SOPREMA	243 500,00 €
Lot n°05 FACADE - ITE	ABN FACADES	91 701,85 €
Lot n°06 MENUISERIE EXTERIEURE ALUMINIUM	A2S ALU	85 450,00 €
Lot n°07 MENUISERIE INTERIEURE - AGENCEMENT	GUILLON	220 233,86 €
Lot n°08 SERRURERIE	DENJEAN	170 925,22 €
Lot n°09 PLATRERIE PEINTURE PLAFONDS	TBS	440 000,00 €
Lot n°10 SOLS SOUPLES	AU SERPENT	90 097,25 €
Lot n°11 CARRELAGE FAIENCE	BOUDOL RENE	64 558,69 €
Lot n°12 ELECTRICITE - COURANTS FORTS	ELECTRO ONDAINE	104 500,00 €
Lot n°13 ELECTRICITE - COURANTS FAIBLES	ELECTRO ONDAINE	53 000,00 €
Lot n°14 CHAUFFAGE VENTILATION CLIMATISATION	MARTIN FREDERIC	464 015,50 €
Lot n°15 PLOMBERIE SANITAIRES	EUROTHERM	40 000,00 €
Lot n°16 ASCENSEUR	LOIRE ASCENSEUR	23 460,00 €
Lot n°17 MACHINERIE - SERRURERIE SCENIQUE	MECASCENIC	378 400,00 €
Lot n°18 RESEAUX ET EQUIPEMENTS D'ECLAIRAGE SCENIQUE ET AUDIOVISUEL	S SYSTEM INTEGRATION	267 945,00 €
Lot n°19 FAUTEUILS DE SPECTACLE	SIGNATURE F	155 340,00 €
Lot n°20 TERRASSEMENT VRD - AMENAGEMENTS EXT.	VERDIER TRAVAUX PUBLICS	86 991,42 €
Lot n°21 SIGNALETIQUE	SIEL	25 371,00 €
		4 433 026,10 €

2025-197 : De confier à la société *HYDATEC - ZA des Andrés - 134, rue du Pré Magne 69 126 BRINDAS*, la fourniture et remplacement d'une vanne de remplissage du château d'eau pour un montant de 698,40 € TTC (582,00 € HT) ;

2025-198 : De confier à *JL SYSTEMS 2 allée de l'Electronique 42 000 SAINT ETIENNE*, l'installation de matériel informatique pour la mise en réseau de la baie informatique de la médiathèque, pour un montant de 1 337,98 € TTC (1 114,98 € HT) ;

Hôtel de Ville - Place du IIIème Millénaire - 42420 LORETTE

☎ 04 77 73 30 44 - 📠 : 04 77 73 40 33 - 📧 mairie@ville-lorette.fr Site internet : www.ville-lorette.fr

Conseil Municipal du 02/09/2025 - DCM 2025-09-84

6/11

2025-199 : De confier à la *Marbrerie MONCHAND sise 20, route de Fouay 42400 St CHAMOND*, les travaux de nettoyage (démontage, creusement, d'une petite tombe, exhumation des corps et repose de la dalle) de la concession (M12) au cimetière de Lorette, pour un montant de 710,00 € TTC (la fourniture de caisses reliquaires ou cercueil sont en sus selon les besoins) ;

2025-200 : De confier aux *Ets D.B.B. 5 Centre d'activités de la Platière 42 320 La GRAND' CROIX*, la fourniture d'une tenue professionnelle estivale pour un agent de la police municipale, pour un montant de 296,70 € TTC (247,25 € HT) ;

2025-201 : De confier à la société *PRAT AUTOMOBILE 29, plaine de Grézieux 42 420 LORETTE* la vidange avec changement des filtres du véhicule RENAULT KANGOO immatriculé FG-015-ZM de la police municipale, pour un montant de 315,12 € TTC (262,60 € HT) ;

2025-202 : De confier à la *Nouvelle Société Picard Frères 17, chemin de Peyrard – ZI du clos Marquet 42 400 SAINT CHAMOND*, la fourniture d'une débroussailleuse thermique, pour un montant total de 711,06 € TTC (592,55€ HT) ;

2025-203 : De confier à la structure « *ECOLE DE MUSIQUE ET DES ARTS DU SPECTACLE* » 19 Rue Eugène Brosse 42 420 LORETTE, une animation musicale avec 18 séances, moyennant la somme de 1 620,00 € (TVA non applicable - frais de déplacement inclus) pour les enfants fréquentant le Relais Petite Enfance ;

2025-204 : De confier à l'*Ecole de conduite Libération, 2 Rue Simone de Beauvoir 42 580 L ETRAT*, la formation complémentaire « Permis de conduire catégorie C », destinée à un agent du centre technique municipal, pour le montant par agent de 270,00 € TTC (225,00 € HT) ;

2025-205 : De confier à la société *Gier Paysages 32, rue Adèle Bourdon 42 420 LORETTE* le débroussaillage du haut du château d'eau au Parc des Blondières pour la sécurité du feu d'artifices du 14 juillet, pour un montant de 303,60 € TTC (253,00 € HT) ;

2025-206 : De confier à la société *Snack des Blondières, parc des Blondières – 42 420 LORETTE*, la fourniture des boissons pour les participants des concours de pétanque le 6 septembre 2025, pour un montant total de 701,50 € TTC ;

2025-207 : De confier à la société *Gier Paysages 32, rue Adèle Bourdon 42 420 LORETTE* des travaux horticoles avec la taille des arbres le long des digues de pêche et du parking de stationnement du bassin des Blondières pour la cérémonie du 14 juillet 2025, pour un montant de 5 607,60 € TTC (4 673,00 € HT) ;

2025-208 : De confier aux *Ets 10 DOIGTS 19 Rue du Trieu du Quesnoy CS 80 023 – 59 115 LEERS*, la fourniture d'articles nécessaires à la pratique de l'art plastique, destinés au Relais d'Assistants Maternelles, pour un montant de 396,41 € TTC, frais de port inclus ;



2025-209 : De confier à la société *MANUTAN COLLECTIVITES 143 Boulevard Ampère 79 074 NIORT*, la fourniture de 8 trotteurs d'aide à l'apprentissage de la marche pour les enfants du Relais Petite Enfance, pour un montant de 526,20 € TTC (438,50 € HT) ;

2025-210 : De confier aux *Ets HIMS 1, place Massenet 42 000 SAINT ETIENNE*, la fourniture de diverses coupes avec plaques personnalisées « ville de Lorette », à remettre aux vainqueurs des concours municipaux de loisirs, pour un montant total de 584,00 € TTC (486,67 € HT) ;

2025-211 : De confier à la société « *AU SERPENT* » 24, avenue Charles De Gaulle ZAC Brunon Valette 42 800 RIVE DE GIER, la fourniture de revêtement de sol plastique pour les travaux en régie de réfection du sol pour de la classe de CP de l'école primaire Jean de la Fontaine, pour un montant de 1 658,88 € TTC (1382,40 € HT) ;

2025-212 : De confier à la société *SERRURERIE BL route du Coin 42 400 SAINT CHAMOND*, des travaux de reprise d'étanchéité des vitrages au Pôle Jeunesse et d'une descente de chenaux à l'Ecole primaire Marie Curie de 534,00 € TTC soit 445.00 € HT ;

2025-213 : D'acquérir auprès de la société *ARTTICK 16, rue du Puits de la Tarasque 84 000 AVIGNON*, 5 boîtes de 1000 billets à imprimer pour les spectacles de la saison culturelle, pour un montant de 265,20 € TTC (221,00 € HT) ;

2025-214 : De confier à la société *ORANGE sise 111 Quai du Président Roosevelt 92 130 ISSY LES MOULINEAUX*, une étude pour la mise en place de la fibre optique pour les travaux de construction du théâtre du Canal, pour un montant de 1 312,80 € TTC (1 094,00 € HT) ;

2025-215 : De confier à la société *MANUTAN COLLECTIVITES 143 Boulevard Ampère 79 074 NIORT*, la fourniture de 8 tableaux scolaires pour l'école Jean de la Fontaine, pour un montant de 964,27 € TTC (803,56 € HT) ;

2025-216 : D'accepter et signer le contrat de service de la société *YPOK 20, rue de la traillie ZI de la Tuilière 01 700 MIRIBEL*, relatif à la maintenance et l'assistance technique aux utilisateurs du logiciel de verbalisation électronique YPVE destinée au service de Police Municipale, moyennant la redevance annuelle révisable de 596.01 € HT (715,21 € TTC) pour les 3 postes de verbalisation, incluant l'assistance téléphonique, la maintenance corrective, adaptative ,évolutive et réglementaire , pour une période courant du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2028 ;

2025-217 : De confier à la société *INTER NETT sise 76 G, Rue de la Talaudière 42 000 SAINT ETIENNE*, les travaux de décapage et lustrage des sols de 2 salles de classes de l'école primaire Jean de la Fontaine (suite à des travaux de rénovation en régie), pour un montant de 468,00 € TTC (390,00 € HT) ;

2025-218 : De confier à la société *INTER NETT sise 76 G, Rue de la Talaudière 42 000 SAINT ETIENNE*, les travaux de nettoyage des locaux de la Médiathèque-Ludothèque avant ouverture au public le 26 Août 2025, pour un montant de 378,00 € TTC (315,00 € HT) ;

2025-219 : De renouveler l'abonnement annuel « LA LETTRE DU MAIRE » des éditions SORMAN 3, route de Cormeilles 27 230 PIENCOURT, pour un an à compter de novembre 2025, moyennant le montant de 842,00 € TTC ;

2025-220 : De confier aux Ets SCHMITH ZI STELYTEC 42400 SAINT CHAMOND, la fourniture de 1 000 litres de gazole à livrer aux services techniques pour renouveler le stock destiné aux carburant pour les véhicules communaux diesel, au prix de 1 605,00 € TTC (1 337,50 € HT) ;

2025-221 : De confier à la société SCOP MORASSUTI, 5 rue Barrouin, 42 000 SAINT ETIENNE, la fourniture bâche PVC imprimée (à nous livrer au plus tard le 10 Octobre 2025) pour le jour de l'inauguration de la nouvelle médiathèque-cantine scolaire le 25 Octobre 2025, pour un montant de 252,00 €TTC (210,00 € HT) ;

2025-222 : D'accepter et signer le contrat de service de la société YPOK 20, rue de la traille ZI de la Tuilière 01 700 MIRIBEL, relatif à la fourniture d'un terminal de type smartphone avec la maintenance de ce matériel ainsi que l'assistance technique des utilisateurs pour la verbalisation électronique destinée au service de Police Municipale pour un montant de 1 561.80 € TTC (1 301.50 € HT) ;

2025-223 : De confier à la société SIGNAUX GIROD 12bis, chemin des Mûriers 69 740 GENAS, la fourniture des panneaux de signalisation routière (sens interdit) avec accessoires pour le renouvellement du stock des services techniques, pour un montant de 475,64 € TTC (396.37 € HT), frais de port compris ;

2025-224 : De confier à la SPA de Lyon et du Sud Est, l'exécution de la mission d'accueil de tous les chiens et chats errants ou en divagation sur le territoire de la commune de Lorette et la prise en charge maximum de 15 chats non domestiques, pour la période du 1^{er} janvier 2026 au 31 décembre 2027 ;

Au titre de la délégation « D'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune devant les juridictions judiciaires comme administratives y compris en intervention volontaire, en première instance comme à hauteur d'appel ou de pourvoi en cassation, de transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 €, et d'étendre cette compétence le cas échéant, aux dépôts de plaintes avec ou sans constitution de partie civile » ;

2025-225 : De défendre la Commune dans les actions intentées contre elle devant la juridiction compétente aussi bien en première instance qu'en appel ou en cassation suite au recours en annulation au Tribunal Administratif déposé par Madame O. en date du 15 juillet 2025, contre l'arrêté municipal n°2025-122 du 2 juin 2025.

2025-226 : De défendre la Commune dans les actions intentées contre elle devant la juridiction compétente aussi bien en première instance qu'en appel ou en cassation suite au recours en annulation au Tribunal Administratif déposé par Monsieur L. en date du 28 août 2024, reçu le 30 juillet 2025 contestant la parution d'un article « démenti » dans le bulletin municipal du 30 juin 2024 de la commune de LORETTE ;

Au titre de la délégation « De créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux » :

2025-227 : La régie de recettes permanente auprès du service « Culture » de la Ville de Lorette est modifiée.

ARTICLE 3 - La régie encaisse les produits suivants :

Les produits des spectacles organisés dans les salles communales ou sur le domaine public (Compte d'imputation « 7062 redevances et droits des services à caractère culturel ») ainsi que les dons d'usager remis lors de la tenue de ces spectacles ou animations. (Compte d'imputation : 756 - libéralités reçues).

2025-228 : La régie de recettes permanente auprès du service « Culture » de la Ville de Lorette est modifiée.

ARTICLE 4 - Les recettes désignées à l'article 3 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants : numéraire, chèque, carte bancaire, carte sans contact et virement bancaire. Elles sont perçues contre remise à l'usager d'un billet ;

Au titre de la délégation « De fixer, sans limite de montant, les tarifs des services publics municipaux, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal, et à l'exception de ceux de la cantine scolaire » :

2025-229 : De mettre à disposition gracieusement à l'Institut Médico-Educatif du Gier, établissement médico-social géré par l'ADAPEI LOIRE, une salle de classe aménagée de l'école Jean de la Fontaine pour la mise en place d'une unité d'enseignement externalisée de l'établissement médico-social ADAPEI de la Loire ;

2025-230 : A compter du 1^{er} septembre 2025 et ce pour une durée de 12 années entières et consécutives, la Commune de Lorette renouvelle la mise en location à l'association des Jardins Familiaux de détente de Lorette, pour un loyer forfaitaire de 1442,67 euros par an, de 17 cabanes de 4 abris de jardins chacune, dont 1 cabane commune, soit 425 m² au total et d'un espace à usage de jardins sis Parc des Blondières et cadastré C numéros 65, 66 et 67 de 25 030 m² au total. Le locataire aura en sus à sa disposition le local des pompes d'une superficie utile de 30 m² environ dans le château d'eau du parc des Blondières.

Au titre de la délégation « De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières » :

2025-231 : Il est accordé, dans le cimetière communal, au nom du demandeur susvisé et à l'effet de renouveler la concession familiale BESSON indiquée comme suit :

Durée : 30 ans

A compter du : 28/11/2020

De 3,45 mètres superficiels

Située à l'emplacement : n°26 section C

Pour un montant de 724,50 € ;

2025-232 : Il est accordé, dans le cimetière communal, au nom du demandeur susvisé et à l'effet d'y fonder la sépulture de la concession familiale GBEDJI indiquée comme suit :

Durée : 50 ans

A compter du : 26/06/2025
De 2,50 mètres superficiels
Située à l'emplacement : n°12 section M
Pour un montant de 1 045,00 € ;

Au titre de la délégation : D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales ;

- Signature d'un procès-verbal de bornage et de reconnaissance de limites – 11 rue Adèle Bourdon (théâtre)
- Signature un procès-verbal de bornage et de reconnaissance de limites – 82 rue Jean Jaurès

Au titre de la délégation « d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes »

MATMUT Dommages au véhicules – dégradation volontaire sur un véhicule des services techniques (prise en charge par l'assurance du garagiste où était stationné le véhicule) 11/01/2025	483,00 €
SMACL – Dommage aux véhicules - accident Véhicule de la Police Municipale avec tiers responsable – 9/9/2023	1 074,00 €
SMACL – Dommage aux biens - Accident au niveau du pont Salengro (tiers identifié) – 17/04/2024 – Remboursement de la franchise.	1 000,00 €
MAIF – Dommage aux biens – Chute d'arbres d'un tiers sur la voie communale – Interventions des agents communaux (Service technique et Police Municipale) 25/11/2024	443,98 €

Le Conseil Municipal en prend acte.

**CERTIFIE CONFORME AU REGISTRE
Lorette, le 4 septembre 2025**

**Le Maire,
Gérard TARDY**

**Le secrétaire de séance,
Mme CELIBERT Marcelle**





Handwritten signature or initials in blue ink, possibly reading "ME".



VILLE
DE

LORETTE

**CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE LORETTE
SÉANCE DU MARDI 2 SEPTEMBRE 2025 À 19H30**

FEUILLET DE CLÔTURE DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

2025-09-67- AVIS DE LA CHAMBRE RÉGIONALE DES COMPTES AUVERGNE RHÔNE-ALPES	Acté
2025-09-68- BUDGET GÉNÉRAL – EXERCICE 2025 : DÉCISION MODIFICATIVE N°1	Adopté à la majorité (4 votes contre)
2025-09-69- BUDGET ANNEXE DES ÉTABLISSEMENTS LORETTOIS – EXERCICE 2025 : DÉCISION MODIFICATIVE N°1	Adopté à la majorité (4 votes contre)
2025-09-70- RENOUVELLEMENT CONVENTION DE MANDAT AVEC L'AGENCE HYVRARD POUR LA GESTION LOCATIVE DES LOCAUX PROFESSIONNELS DE LA MSP CLOS D'AMBLY	Adopté à l'unanimité
2025-09-71- ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE À L'AMF DE L'AUDE EN SOLIDARITÉ AVEC LES COMMUNES SINISTRÉES DES CORBIÈRES	Adopté à l'unanimité
2025-09-72- RÉGIME INDEMNITAIRE : MISE EN PLACE DE L'INDEMNITÉ SPÉCIALE DE FONCTION ET D'ENGAGEMENT (ISFE) DE LA POLICE MUNICIPALE - MODIFICATION	Adopté à l'unanimité
2025-09-73- FILIÈRE CULTURELLE - MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS : CRÉATION D'UN POSTE D'ADJOINT DU PATRIMOINE	Adopté à l'unanimité
2025-09-74- RÈGLEMENT DE SERVICE UNIQUE POUR LES SERVICES PUBLICS COMMUNAUX EN DIRECTION DE L'ENFANCE	Adopté à l'unanimité
2025-09-75- CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT AVEC LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES (CAF) DANS LE CADRE DU FONDS PUBLIC ET TERRITOIRE – AXE 5 « ACCOMPAGNEMENT DES DIFFICULTÉS STRUCTURELLES RENCONTRÉES PAR DES CRECHES »	Adopté à l'unanimité
2025-09-76- CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT ENTRE LA COMMUNE DE LORETTE ET LA CRECHE COLINE ET COLAS	Adopté à l'unanimité
2025-09-77- CONVENTION D'HABILITATION ET DE PARTENARIAT AVEC LA CAF : REALISATION DE DIAGNOSTICS VERIFIANT LES CRITERES DE DECENCE DU LOGEMENT (2026-2028)	Adopté à l'unanimité
2025-09-78- DÉNOMINATION DE LA SALLE DE REUNION – 7 RUE JEAN MOULIN	Adopté à l'unanimité
2025-09-79- SAINT-ÉTIENNE MÉTROPOLE – COMMUNICATION DU RAPPORT D'ACTIVITÉS 2024	Acté
2025-09-80- APPEL À PROJET TRAME NOIRE À DESTINATION DES COMMUNES POUR L'ANNÉE 2025 : TRAVAUX POUR FAVORISER LE CIEL ÉTOILÉ	Adopté à l'unanimité
2025-09-81- MISE À JOUR DU DOSSIER D'INFORMATION COMMUNALE SUR LES RISQUES MAJEURS (DICRIM) ET RÉVISION DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE (PCS)	Adopté à l'unanimité



VILLE
DE

LORETTE

2025-09-82- AVIS DE LA COMMUNE DE LORETTE SUR LE PROJET MODIFICATIF DU PLAN DE PRÉVENTION DES RISQUES NATURELS PRÉVISIBLES D'INONDATION (PPRNPI) DU GIER	Adopté à l'unanimité
2025-09-83- ZAC CÔTE GRANGER : SIGNATURE D'UNE NOUVELLE CONVENTION QUADRIpartite ENTRE LA COMMUNE DE LORETTE, NOVIM, EPORA ET SAINT-ÉTIENNE MÉTROPOLE : AVENANT N°1	Adopté à l'unanimité (4 abstentions)
2025-09-84- COMPTE-RENDU DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS	Acté

PRÉSENTS :

MME AMERI Christine, MME BERTOMEU Delphine, M. BONNAND Jean-Christophe, MME BONNARD Joëlle, MME BOUDIAF Saïda, MME BREGAIN Patricia, MME CELIBERT Marcelle, M. D'ANNA Vincent, M. DECOT Dominique, MME FAUCOUIT Marie-Claire, MME KERGOT Virginie, M. LEQUEUX Julien, M. LETO Francesco, M. LUMIA Michel, MME MOULIN Justine, MME ORIOL Evelyne, M. PAYRE Jean Sébastien, MME PELARDY Patricia, MME PITZALIS Maud, M. POINAS Christophe, M. PORTALLIER Lionnel, M. RAIA Gilles, M. RICCI Patrick, M. SEGUIN Joseph, M. TARDY Gérard, MME VERGNAUD Evelyne.

ABSENTS/ EXCUSÉS :

MME FAYELLE Chantal

PROCURATIONS :

MME FAYELLE Chantal à MME ORIOL Evelyne

Fait à Lorette – le 4 septembre 2025

Le Maire
Gérard TARDY



La secrétaire de séance
Mme Marcelle CELIBERT