Liste des annexes

Conseil Municipal du 5 novembre 2026

Annexe délibération n°6 : Convention d'adhésion au contrat groupe protection sociale complémentaire santé du personnel territorial des collectivités et établissements publics du Centre de Gestion de l'Isère 2027-2032.

Annexe délibération n°8 : Convention dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes.

Annexe délibération n°10 : Décision modificative n°1 : Budget principal 2026.

Annexe délibération n°14 : Extrait du plan cadastral – parcelle Bi n°131

Annexe délibération n°15 : Avenant n°2 au contrat de DSP « Le Jardin de Mélusine » relatif à la modification du budget d'exploitation prévisionnel suite évolution bonus de territoire CTG.

Annexe délibération n°16 : Modalités d'organisation du conseil municipal des enfants ; règlement électoral du conseil municipal des enfants ; charte de partenariat entre la ville de sassenage et les écoles élémentaires publiques pour le conseil municipal des enfants.

Annexe délibération n°17 : Convention relative à l'organisation de mesures de responsabilisation prévues à l'article R. 511-13 du code de l'éducation

Envoyé en préfecture le 09/11/2026
Reçu en préfecture le 09/11/2026
Publié le 09/11/2026
ID : 038-213804743-20261105-DEL_2026_11_6-DE

Partagez et réutilisez le contenu de ce document

CDG 38
CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

> Objet : Protection sociale complémentaire santé
> Type document : Convention
> Référence : 2026/05/RI
> Date : 22/07/2026

> Pôle : Ressources internes
> Contact : Stéphane Alexis

CONVENTION D'ADHÉSION AU CONTRAT GROUPE PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE SANTÉ DU PERSONNEL TERRITORIAL DES COLLECTIVITÉS ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS DU CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE 2027-2032

Entre les soussignés :

Le Centre de gestion de l'Isère,

Dont le siège est situé 493 rue des Universités – CS 50097 - 38401 Saint-Martin-D'Hères cedex,

Représenté par son Président, Jean-Damien MERMILLOD-BLONDIN, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'administration du 9 juillet 2026,

Ci-après dénommé « le CDG38 »

d'une part,

Et la Ville de SASSENAGE,

Représenté par M. VENDRA Michel,

en qualité de Maire,

habilité aux présentes par délibération,

du Conseil Municipal,

en date du 05 novembre 2026,

Ci-après désigné « la Collectivité »,

d'autre part,

Envoyé en préfecture le 09/11/2026
Reçu en préfecture le 09/11/2026
Publié le 09/11/2026
ID : 038-213804743-20261105-DEL_2026_11_6-DE

Vu, le Code général de la fonction publique, notamment ses articles, L452-42, L827-7 et L827-8 ;

Vu, la loi n°85-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le Décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

Vu, le Décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement ;

Il a été convenu ce qui suit :

1 Objet de la convention

La compétence des centres de gestion en matière de **protection sociale complémentaire** est fixée par l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et l'article L452-42 du Code général de la fonction publique.

Aussi, l'article L452-42 dispose que : « Sur demande des collectivités et établissements mentionnée à l'article L. 452-1, situés dans leur ressort territorial, les centres de gestion peuvent assurer la gestion de l'action sociale et de services sociaux en faveur des agents, à quelque catégorie qu'ils appartiennent. »

Dans ce cadre, le CDG38 souhaite aider les collectivités afin d'assurer une couverture sociale complémentaire, et lutter contre la précarisation et l'exclusion de leurs agents lors des accidents de la vie.

2 Adhésion à la convention de participation de protection sociale du CDG38

Par la présente convention, la collectivité adhère à la convention de participation de protection sociale santé souscrite par le CDG38, qui lui permet de faire bénéficier à ses agents d'une couverture et de favoriser la protection de leur santé.

3 Durée de la convention

La présente convention prend effet à la date de signature et s'achève le 31 décembre 2032 sauf en cas de résiliation anticipée ou de prorogation de la convention de participation. En cas de prorogation, la convention sera automatiquement renouvelée.

Envoyé en préfecture le 09/11/2026
Reçu en préfecture le 09/11/2026
Publié le 09/11/2026
ID : 038-213804743-20261105-DEL_2026_11_6-DE

4 Obligations de la Collectivité

L'adhésion de la collectivité à la convention de participation de protection sociale du CDG38 emporte acceptation des conditions générales de fonctionnement fixées dans la convention de participation souscrite par le CDG38.

La collectivité doit fournir les informations nécessaires à la constitution de son dossier d'adhésion.

La collectivité règle les participations financières telles que définies à l'article 5 de la présente convention.

5 Missions dévolues au centre de gestion

Le CDG38 est tenu :

- **D'assurer l'information sur la convention cadre et de veiller à sa bonne application ;**
- **D'assurer pour le compte de la collectivité une médiation auprès du titulaire de la convention cadre, en cas de litige.**

En aucun cas le CDG38 ne peut être tenu pour responsable à l'égard des agents et des collectivités en cas de non-attribution d'une prestation ou un défaut de prestation.

Il appartient à la collectivité adhérant à la convention de participation de protection sociale du CDG38 d'informer ses agents que seul le titulaire de la convention de participation est responsable de la bonne exécution de la prestation proposée.

En conséquence, l'agent est informé par sa collectivité que l'initiative et l'exercice effectif de tout recours juridique lui appartient et est nécessairement dirigé contre l'opérateur défaillant. L'agent est également informé par sa collectivité qu'en cas de défaillance du titulaire de la convention de participation (non-exécution de la prestation, inexécution partielle ou exécution ne correspondant pas à ce qui a été proposé), il doit en informer le CDG38 afin que ce dernier puisse mettre en demeure le titulaire.

Envoyé en préfecture le 09/11/2026
Reçu en préfecture le 09/11/2026
Publié le 09/11/2026
ID : 038-213804743-20261105-DEL_2026_11_6-DE

6 Dispositions financières

La protection sociale complémentaire du personnel territorial, est une mission prise en charge dans le cadre de la cotisation additionnelle.

Participation financière au fonctionnement de la convention de participation de protection sociale – Assurance santé du CDG38 pour les collectivités **non affiliées au Centre de gestion :**

- Forfait pour l'année de lancement de 1 128 €
- Forfait par année de fonctionnement de 767 €

La participation financière est versée annuellement avant le 31 mai de chaque année.

7 Retrait de la Collectivité de la convention de participation de protection sociale du CDG38

La collectivité peut se retirer de la convention de participation. Le retrait est constaté par une délibération de l'assemblée délibérante ou par une décision de l'instance autorisée de la collectivité. Une copie de la délibération ou de la décision est notifiée au CDG38.

Toute demande de résiliation est effectuée par lettre ou tout autre support durable ou moyen prévu à l'article LII3-14 du code des assurances sans frais ni pénalités. L'adhésion peut être résiliée soit pour l'assuré et l'employeur :

- À tout moment, après expiration d'un délai d'un an à compter de la date d'effet de l'adhésion, par application de l'article L 113-15-2 du code des assurances. La résiliation prend effet un mois après que l'Assureur en a reçu notification par l'Assuré,
- Moyennant un préavis de deux mois avant l'échéance.

La présente adhésion est indissociable de la convention de participation cadre souscrite par le Centre de gestion de l'Isère.

Elle est associée au contrat proposé par le prestataire dans le cadre de la consultation et accepté par le Centre de gestion.

Fait en deux exemplaires,

A ST MARTIN D'HERES, le

A SASSENAGE, le 12/10/ 2026

Pour le Centre de Gestion,

Le Président

M. Jean-Damien MERMILLOD-BLONDIN

Pour la Ville de SASSENAGE

Le Maire

M. Michel VENDRA

Signé le 14/10/2026 par Jérôme GIACHINO, 2ème adjoint.

Envoyé en préfecture le 09/11/2026
Reçu en préfecture le 09/11/2026
Publié le 09/11/2026
ID : 038-213804743-20261105-DEL_2026_11_8-DE

CDG 38
CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

> **Objet :** Convention Dispositif de signalement
> **Contact :** Catherine MULET
Responsable de Direction
04 56 38 87 54 | cmulet@cdg38.fr
> **Direction :** Santé et Sécurité au Travail

> **Type de document :** Convention
> **Référence :** CONV-202605-01053/01054
> **Date :** le 13 mai 2026

CONVENTION DISPOSITIF DE SIGNALEMENT DES ACTES DE VIOLENCE, DE DISCRIMINATION, DE HARCELEMENT ET D'AGISSEMENTS SEXISTES

Entre :

Le **CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE L'ISERE**, 416 rue des Universités, CS 50097, 38401 SAINT MARTIN D'HERES, représenté par son Président, Monsieur Jean-Damien MERMILLOD-BLONDIN, dûment habilité par délibération du Conseil d'administration du 16 octobre 2020, et désigné par **le Centre de Gestion** dans la présente convention,

D'une part,

Et :

La **MAIRIE DE SASSENAGE,** Place de la Libération, 38360 SASSENAGE, et le **CCAS DE SASSENAGE,** 4 rue Pierre de Coubertin, 38360 SASSENAGE, représenté(e) par son Maire / Président, Monsieur Michel VENDRA, dûment habilité(e) par délibération du …… et désigné(e) par **la Collectivité** dans la présente convention,

D'autre part,

Vu le Code des Communes et le Code Général des Collectivités Territoriales,

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 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,

Vu le Code du Travail partie 4, livres Ier à V,

Vu l'accord cadre du 20 novembre 2009 sur la santé et la sécurité au travail la fonction publique,

Envoyé en préfecture le 09/11/2026
Reçu en préfecture le 09/11/2026
Publié le 09/11/2026
ID : 038-213804743-20261105-DEL_2026_11_8-DE

Vu l'accord cadre du 22 octobre 2013 concernant la prévention des risques psychosociaux dans la fonction publique,

Vu la circulaire NOR : RDFB1410419C du 25 juillet 2014 relative à la mise en œuvre, dans la fonction publique territoriale, du plan national de prévention des risques psychosociaux,

Vu l'article 80 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,

Vu le code général de la fonction publique : Articles R135-1 à R135-10 « Section unique : Signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes »,

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion du 17 décembre 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique, modifiée par la délibération du 9 octobre 2025 qui fixe les tarifs des prestations du service applicables au 1er janvier 2026,

Vu les dispositifs d'aide sociale de droits communs et spécifiques à certaines collectivités,

Vu la délibération en date du …… de l'assemblée délibérante de la Collectivité autorisant la signature de la présente convention,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Envoyé en préfecture le 09/11/2026
Reçu en préfecture le 09/11/2026
Publié le 09/11/2026
ID : 038-213804743-20261105-DEL_2026_11_8-DE

Contenu

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONVENTION 4
ARTICLE 2. DOMAINES D'INTERVENTION DES ACTIONS PROPOSEES 4
ARTICLE 3. CONDITIONS D'INTERVENTION ET RESPONSABILITE 4
ARTICLE 4. TEMPS CONSACRE A LA COLLECTIVITE 5
ARTICLE 5. LES AGENTS CONCERNES 5
ARTICLE 6. LES MODALITES D'INTERVENTION 5
ARTICLE 7. SECRET PROFESSIONNEL 5
ARTICLE 8. CONDITIONS MATERIELLES 5
8.1. PROGRAMMATION, ANNULATION DES INTERVENTIONS ET DES RENDEZ-VOUS 5
8.1.1. Programmation des interventions et des rendez-vous 5
8.1.2. Annulation à la demande de la collectivité 6
8.1.3. Absence des intervenants 6
8.2. LOCAUX 6
8.3. ASSURANCE 6
ARTICLE 9. CONDITIONS TARIFAIRES 6
ARTICLE 10. DUREE, PRISE D'EFFET, RENOUVELLEMENT ET RESILIATION DE LA CONVENTION 6
10.1. Résiliation 6
10.1.1. A l'initiative de la Collectivité 6
10.1.2. A l'initiative du Centre de Gestion 7
ARTICLE 11. TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES 7
ARTICLE 12. REGLEMENT DES LITIGES 7
ANNEXE 1 – Conditions tarifaires au 1er janvier 2026 8

Envoyé en préfecture le 09/11/2026
Reçu en préfecture le 09/11/2026
Publié le 09/11/2026
ID : 038-213804743-20261105-DEL_2026_11_8-DE

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONVENTION

Ces dernières années, les évolutions de la réglementation ont clairement confirmé l'obligation faite aux élus et aux services de définir, planifier et mettre en œuvre une politique de prévention des risques professionnels : "Les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité" (Article 2-1 du Décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié).

Dans le cadre du développement de leur politique de prévention des risques professionnels et dans un objectif d'amélioration de qualité de vie au travail, les autorités territoriales doivent donc procéder :

- à la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité
- au contrôle de l'application de ces règles.

Ces obligations sont définies par les Articles L. 4121-1 à L. 4121-5, du Code du travail.

La loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 (article 26-1) portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale autorise le développement de missions facultatives au sein des centres de gestion donnant compétence à certains de ses agents en la matière.

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique dans son article 80 et le décret n°2020-256 du 13 mars 2020 indiquent que les collectivités doivent mettre en place un dispositif de signalement qui a pour objet de recueillir les signalements des agents qui s'estiment victimes d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes et de les orienter vers les autorités compétentes en matière d'accompagnement, de soutien et de protection des victimes et de traitement des faits signalés. Il précise que ce dispositif peut être mis en place dans les collectivités territoriales et leurs établissements publics par eux-mêmes, ou par mutualisation ou confié au centre de gestion.

De ce fait, le Centre de Gestion organise l'intervention de ses professionnels dont ceux de la Direction Santé et Sécurité au Travail au bénéfice des employeurs qui en formulent la demande pour recueillir les signalements y compris ceux formulés par des témoins, orienter vers les autorités compétentes en matière d'accompagnement et de soutien des victimes et de traitement des faits signalés. Ce dispositif de signalement permet également d'entendre l'ensemble des acteurs de la situation, de recueillir des témoignages et de présenter à l'employeur un rapport de synthèse.
Les objectifs de cette démarche sont de protéger les agents, d'instruire éventuellement un dossier à destination de la collectivité afin de lui permettre de traiter la situation et d'engager des mesures de prévention.

ARTICLE 2. DOMAINES D'INTERVENTION DES ACTIONS PROPOSEES

Le dispositif se décline en deux niveaux :

Niveau 1 : Un recueil des signalements par le CDG 38 via une adresse mail dédiée pour une prise de rendez-vous auprès de professionnels du CDG38 qui, au travers de deux entretiens, rédigeront un pré-rapport avec caractérisation par une commission signalement interne au CDG38, qui pourra être transmis à la collectivité si l'agent accepte la levée de l'anonymat. Dans tous les cas, l'alerteur sera orienté vers les autorités compétentes en matière d'accompagnement, de soutien et de protection des victimes et de traitement des faits signalés.

Niveau 2 : Une audition des acteurs impliqués et le recueil écrit des témoignages dans l'objectif de réaliser un rapport de synthèse à destination de l'employeur.

ARTICLE 3. CONDITIONS D'INTERVENTION ET RESPONSABILITE

Le Centre de Gestion intervient, dans le cadre de l'exécution de la présente convention, comme intervenant pour le compte de l'Autorité Territoriale.
Les employeurs restent, dans le cadre de leurs prérogatives légales, responsables des décisions concernant le fonctionnement de leurs services ou de la situation administrative de leurs personnels.
N'assurant qu'une mission d'écoute, de conseil et d'orientation, de pré-rapport avec caractérisation et de rapport de synthèse, le Centre de Gestion se dégage de toute responsabilité concernant les décisions retenues, soit par la Collectivité, soit par l'agent, et de leurs suites.

Envoyé en préfecture le 09/11/2026
Reçu en préfecture le 09/11/2026
Publié le 09/11/2026
ID : 038-213804743-20261105-DEL_2026_11_8-DE

L'employeur détenteur de conclusions, rapports, ou tous documents écrits est responsable de l'usage fait de ces dits documents et décide du caractère confidentiel ou non des éléments qui lui sont communiqués. Il revient notamment à l'employeur d'apprécier de manière discrétionnaire les suites à donner aux rapports remis, aux diagnostics établis, etc, et s'engage à informer l'agent des suites données à son signalement.

ARTICLE 4. TEMPS CONSACRE A LA COLLECTIVITE

Le temps consacré pour les missions confiées sera calculé :

- au temps réel passé pour les entretiens (fiche de présence signée par les personnes accueillies et auditionnées),
- à une demi-journée (3,5 h) pour la rédaction du rapport de synthèse à destination de l'employeur.

Le pré-rapport avec caractérisation étant rédigé en présence de l'agent, lanceur d'alerte, ce temps sera intégré au temps d'entretiens individuels.

ARTICLE 5. LES AGENTS CONCERNES

Les agents concernés sont :

- les fonctionnaires titulaires ou stagiaires (CNRACL ou IRCANTEC)
- les contractuels de droit public ou de droit privé

Les interventions pourront avoir lieu quelle que soit la position administrative des agents concernés, de ce fait la collectivité s'assurera de leur couverture assurantielle, notamment lors des déplacements au cours d'arrêt maladie pour rencontrer des professionnels du CDG38.

ARTICLE 6. LES MODALITES D'INTERVENTION

Les modalités d'intervention pourront être différentes selon les besoins de la collectivité et de ses agents.

Les missions et actions confiées aux intervenants du CDG 38 dont ceux de la Direction Santé et Sécurité au Travail pourront être :

- Des entretiens individuels
- Des conseils et orientation vers les autorités compétentes en matière d'accompagnement, de soutien et de protection des victimes et de traitement des faits signalés
- Des pré-rapports avec caractérisation
- Des rapports de synthèse après audition des acteurs impliqués

ARTICLE 7. SECRET PROFESSIONNEL

Les professionnels du CDG38 en général et ceux de la Direction Santé et Sécurité au Travail agissent dans l'intérêt exclusif de la santé et de la sécurité des agents dont ils assurent le suivi. Ils sont soumis au secret professionnel y compris le personnel administratif.

Le CDG38 et l'employeur signataire de la présente convention garantissent la stricte confidentialité de l'identité de l'auteur du signalement et des personnes visées ainsi que des faits faisant l'objet de ce signalement, y compris en cas de communication aux personnes ayant besoin d'en connaître pour le traitement du signalement.

La collectivité s'engage à identifier un référent « signalement » pour tous les échanges.

ARTICLE 8. CONDITIONS MATERIELLES

8.1. PROGRAMMATION, ANNULATION DES INTERVENTIONS ET DES RENDEZ-VOUS

8.1.1. Programmation des interventions et des rendez-vous

Les entretiens individuels sont organisés en lien direct avec les agents concernés sur la base de rendez-vous pris par téléphone selon les organisations du travail des intervenants et des agents concernés.

Envoyé en préfecture le 09/11/2026
Reçu en préfecture le 09/11/2026
Publié le 09/11/2026
ID : 038-213804743-20261105-DEL_2026_11_8-DE

8.1.2. Annulation à la demande de la collectivité

En cas d'annulation d'une intervention du fait de la Collectivité ou de l'un de ses agents dans un délai inférieur à une semaine, les heures planifiées seront facturées à la Collectivité.

Toutes communications concernant l'annulation des interventions et des rendez-vous se feront par écrit par voie électronique à l'adresse de l'intervenant.

8.1.3. Absence des intervenants

Le Centre de Gestion peut être contraint d'annuler des interventions et des rendez-vous pour cause d'indisponibilité non programmée de ses professionnels. Dès qu'il en aura connaissance, et après avoir recherché un suppléant(e) dans ses ressources internes, le Centre de Gestion informera le référent de la collectivité.

En cas d'annulation du fait du Centre de Gestion, les heures planifiées ne seront pas facturées à la Collectivité.

8.2. LOCAUX

Les interventions pourront se dérouler soit dans la collectivité soit dans des locaux mis à disposition par le Centre de Gestion.
Pour les entretiens individuels le CDG 38 met à disposition des locaux insonorisés permettant un accueil des agents en toute discrétion. De même, pour les entretiens se déroulant dans les locaux de la collectivité, la même exigence sera requise.

8.3. ASSURANCE

Le Centre de Gestion prendra à sa charge la signature d'un contrat d'assurance spécifique couvrant la responsabilité civile des intervenants du CDG38 dans le cadre de leurs interventions.

ARTICLE 9. CONDITIONS TARIFAIRES

Le montant de la participation due par chaque collectivité en contrepartie de ces prestations est fixé annuellement par le conseil d'administration du Centre de Gestion.

La Collectivité s'acquittera pour la prestation de mise à disposition des intervenants du Centre de Gestion d'une dépense d'un montant détaillé en annexe 1.

La facturation se fera tout au long de l'année à la fin des prestations.

Le règlement interviendra par mandat administratif dont le montant sera versé au comptable public assignataire des paiements du Centre de Gestion, à savoir le Payeur départemental de l'Isère.

Le Conseil d'administration du Centre de Gestion peut décider d'une modification de la tarification. La Collectivité est alors informée par courrier de cette modification. Toute modification du tarif s'appliquera sans autre formalité à la présente convention.

ARTICLE 10. DUREE, PRISE D'EFFET, RENOUVELLEMENT ET RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter du …….. pour une durée de 3 ans.

A défaut de dénonciation par l'une des parties, elle est renouvelée tacitement pour la même durée.

10.1. Résiliation

10.1.1. A l'initiative de la Collectivité

La Collectivité peut dénoncer pour tout motif, sans justification, la présente convention moyennant un préavis de 6 mois. La demande de résiliation s'effectue par lettre recommandée avec accusé de réception.

Envoyé en préfecture le 09/11/2026
Reçu en préfecture le 09/11/2026
Publié le 09/11/2026
ID : 038-213804743-20261105-DEL_2026_11_8-DE

10.1.2. A l'initiative du Centre de Gestion

Le Centre de Gestion se réserve le droit de résilier la convention, par lettre recommandée avec accusé de réception, en cas de non-respect par la Collectivité de ses obligations, telles que :

- défaut de paiement
- non-respect du secret professionnel
- mise à disposition de locaux incompatibles avec les missions

ARTICLE 11. TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES

Le Centre de gestion de l'Isère, responsable de traitement, collecte des données personnelles numériques et papier dans le cadre de cette convention. Conformément au Règlement général sur la protection des données (RGPD), le Centre de gestion de l'Isère s'engage à garantir la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel ainsi qu'à veiller à ce que seules les personnes autorisées traitent ces données. Ces informations sont traitées uniquement pour la seule finalité qui fait l'objet de cette convention et conservées dans le respect de la règlementation en vigueur. En cas de violation de données représentant un risque pour les personnes concernées, le Centre de gestion mettra en œuvre les procédures obligatoires d'information aux personnes et de notification auprès de la CNIL. Il appartient au Centre de gestion de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement, au moment de la collecte de leurs informations et de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données et de réclamation auprès de la CNIL. Le Centre de gestion a désigné un délégué à la protection des données : dpdaura@cdg26.fr

ARTICLE 12. REGLEMENT DES LITIGES

A défaut de règlement amiable, tout litige lié à la mise en œuvre de la présente convention pourra être porté devant le Tribunal Administratif de Grenoble, territorialement compétent.

La présente convention est établie en 2 exemplaires.

Fait à St Martin d'Hères, le .....

Le Président,

Jean-Damien MERMILLOD-BLONDIN

Fait à ……., le .....

Le Maire / Président,

Michel VENDRA

Envoyé en préfecture le 09/11/2026
Reçu en préfecture le 09/11/2026
Publié le 09/11/2026
ID : 038-213804743-20261105-DEL_2026_11_8-DE

ANNEXE 1 – Conditions tarifaires au 1er janvier 2026

Nature de l'intervention	Collectivités affiliées		Collectivités non affiliées
	Moins de 50 agents	Plus de 50 agents	
Dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes	Niveau 1 : inclus cotisation obligatoire Niveau 2 : 61 €/heure	Niveaux 1 et 2 : 71 € / heure	Niveaux 1 et 2 : 81 € / heure
Frais déplacements	30 € forfait		
Frais repas et hébergements	20 € / repas / intervenant 90 € / hébergement / intervenant		

Envoyé en préfecture le 09/11/2026
Reçu en préfecture le 09/11/2026
Publié le 09/11/2026
ID : 038-213804743-20261105-DEL_2026_11_10-DE

DECISION MODIFICATIVE N°1
BUDGET PRINCIPAL 2026 - SECTION DE FONCTIONNEMENT

		DEPENSES FONCTIONNEMENT	
CHAPITRE ET LIBELLE		**Diminution de crédits**	**Augmentation de crédits**
CHAPITRE 65	**AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE**		
CULT/65888/313/THER	Remboursement spectacle Philippe LELOUCHE suite annulation		8 500,00 €
INFOR/65818/020/INFOR	Régularisation imputation comptable informatique en nuage et renouvellement licences		11 630,00 €
COM/65811/028/COM	Régularisation imputation comptable informatique en nuage		500,00 €
JEUNE/65818/313/JEUNE	Droits SACEM pour rediffusion matchs de la coupe du monde de foot au centre de loisirs Evasion		100,00 €
Sous total chap 65		**0,00 €**	**20 730,00 €**
	TOTAL	**0,00 €**	**20 730,00 €**

		RECETTES FONCTIONNEMENT	
		Diminution de crédits	**Augmentation de crédits**
CHAPITRE 042	**OP. ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS**		
FIN/777/01/ONV	Amortissement quote part subventions transférables (ajustement crédits 2026 comprenant subv vidéoprotection, mobilier multi-accueil et solde corbeilles biflux)		11 500,00 €
FIN/7811/01/ONVI	Reprises sur amortissement suite sur-amortissement du bien en dépense sur exercices 2023 et 2024. La recette a été amortie à tort en dépense au lieu d'être amortie en recettes, d'où un suramortissement en dépenses (Inv2022000319 socle numérique écoles/ classes mobiles)		9 230,00 €
Sous total chap 042			**20 730,00 €**
	TOTAL	**0,00 €**	**20 730,00 €**

Envoyé en préfecture le 09/11/2026
Reçu en préfecture le 09/11/2026
Publié le 09/11/2026
ID : 038-213804743-20261105-DEL_2026_11_10-DE

DECISION MODIFICATIVE N°1
BUDGET PRINCIPAL 2026 - SECTION INVESTISSEMENT

		DEPENSES D'INVESTISSEMENT	
CHAPITRE ET LIBELLE		**Diminution de crédits**	**Augmentation de crédits**
CHAPITRE 040	**OP. ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS**		
FIN/13912/01/ONV	Amortissement des subventions reçues en 2026 (vidéoprotection phase 1)		6 445,00 €
FIN/13918/01/ONV	Amortissement des subventions reçues en 2026 (modernisation du multi-accueil phase 1)		4 133,00 €
FIN/139151/01/ONV	Amortissement des subventions reçues en 2026 (poubelles biflux solde)		922,00 €
FIN/281831/01/ONV	Reprises sur amortissement suite sur-amortissement du bien en dépense sur exercices 2023 et 2024. La recette a été amortie à tort en dépense au lieu d'être amortie en recettes, d'où un suramortissement en dépenses (Inv2022000319 socle numérique écoles/ classes mobiles)		9 230,00 €
Sous total chap 040		**0,00 €**	**20 730,00 €**
CHAPITRE 16	**EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES**		
CULT/165/313/THER	Remboursement cautions pour location THER		6 800,00 €
FIN/1675/512/PPP	Ecritures de régularisation du solde sur loyer financier G4 du PPP (mauvaise répartition entre part capital et intérêt dans la facturation : solde créditeur de 73 592,02 € TTC sur la part intérêts et débiteur de 47 470,00 € TTC sur la part capital) - Complément de crédits à prévoir sur chapitre 16 pour la part capital - Hypothèse haute avec TVA à 20%		47 500,00 €
Sous total chap 16		**0,00 €**	**54 300,00 €**
CHAPITRE 20	**IMMOBILISATIONS INCORPORELLES**		
INF/2051/026/ELECT	Acquisition nouveau logiciel élections ADAGIO OPUS (devis 4370 € TTC déploiement en 2027)		4 500,00 €
Sous total chap 20		**0,00 €**	**4 500,00 €**

Envoyé en préfecture le 09/11/2026
Reçu en préfecture le 09/11/2026
Publié le 09/11/2026
ID : 038-213804743-20261105-DEL_2026_11_10-DE

DECISION MODIFICATIVE N°1
BUDGET PRINCIPAL 2026 - SECTION INVESTISSEMENT

		DEPENSES D'INVESTISSEMENT	
CHAPITRE ET LIBELLE		**Diminution de crédits**	**Augmentation de crédits**
CHAPITRE 21	**IMMOBILISATIONS CORPORELLLES**		
ETAT/2128/025/CIMET	Ajustement sur crédits disponibles pour acquisition nouveau logiciel élections ADAGIO OPUS (devis 4370 € TTC)	4 500,00 €	
Sous total chap 21		**4 500,00 €**	**0,00 €**
CHAPITRE 23	**IMMOBILISATIONS EN COURS**		
BAT/2313/323/PISC	Diminution de crédits pour équilibrer les écritures de régularisation sur le solde du PPP loyer financier G4 - Part capital	47 500,00 €	0,00 €
Sous total chap 23		**47 500,00 €**	**0,00 €**
	TOTAL	**52 000,00 €**	**79 530,00 €**

		RECETTES INVESTISSEMENT	
		Diminution de crédits	**Augmentation de crédits**
CHAPITRE 13	**SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT**		
INF/1312/11/VIDEO	*S* ubvention vidéoprotection phase 1 (partiel)		20 730,00 €
Sous total chap 13		**0,00 €**	**20 730,00 €**
CHAPITRE 16	**EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES**		
CULT/165/313/THER	Encaissement cautions pour location THER		6 800,00 €
Sous total chap 16		**0,00 €**	**6 800,00 €**
	TOTAL	**0,00 €**	**27 530,00 €**

Envoyé en préfecture le 09/11/2026
Reçu en préfecture le 09/11/2026
Publié le 09/11/2026
ID : 038-213804743-20261105-DEL_2026_11_14-DE

Département :
ISERE

Commune :
SASSENAGE

Section : BI
Feuille : 000 BI 01

Échelle d'origine : 1/1000
Échelle d'édition : 1/2000

Date d'édition : 12/10/2026
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGF93CC45
©2022 Direction Générale des Finances Publiques

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

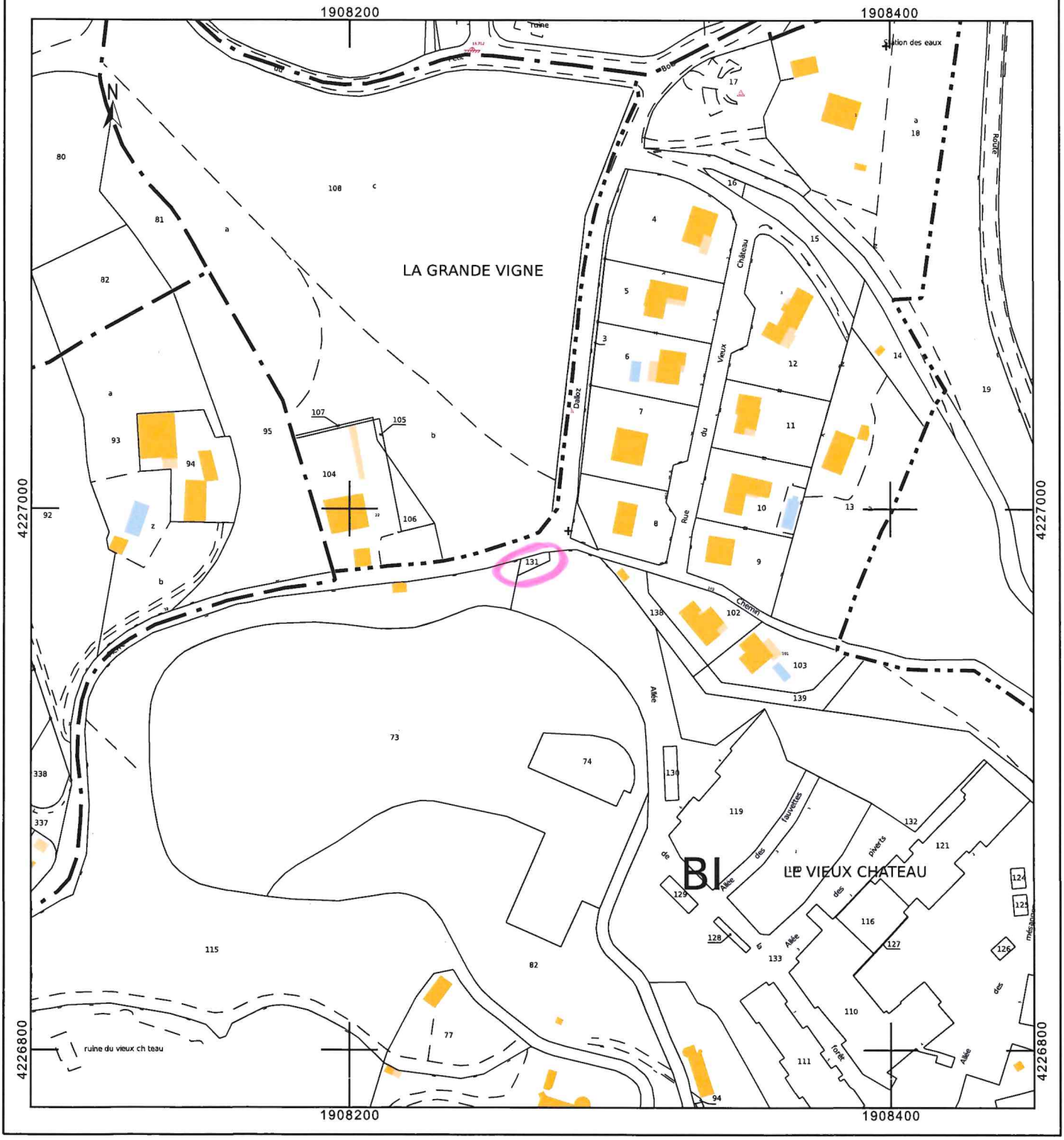
Le plan visualisé sur cet extrait est géré

Grenoble Sud Isère
Pôle deTopographique et de Gestion
Cadastrale Centre des Finances
Publiques 38047
38047 GRENOBLE CEDEX 2
tél. 04 76 39 38 76 -fax
ptgc.sud-isere@dgfip.finances.gouv.fr

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr

PARCELLE A ACQUERIR
— BI n° 131



Envoyé en préfecture le 09/11/2026
Reçu en préfecture le 09/11/2026
Publié le 09/11/2026
ID : 038-213804743-20261105-DEL_2026_11_15-DE

VILLE DE SASSENAGE

AVENANT N°2

Au contrat de Délégation de Service Public relative à la gestion et l'exploitation du multi-accueil municipal « Le Jardin de Mélusine »

DSP N°2023-143

Envoyé en préfecture le 09/11/2026
Reçu en préfecture le 09/11/2026
Publié le 09/11/2026
ID : 038-213804743-20261105-DEL_2026_11_15-DE

ENTRE LES SOUSSIGNÉS

1/ La Ville de SASSENAGE, sise à l'Hôtel de Ville, Place de la Libération,
SIRET : 213 804 743 00010

Représentée par Monsieur Michel Vendra, Maire en exercice,
Dûment habilité à la signature des présentes par délibération du Conseil Municipal du 05 novembre 2026.

Ci-après dénommée « la Collectivité »,
D'une part,

2/ La société dénommée « People and Baby », Société par actions simplifiée, au capital de 50 073,43 euros, dont le siège est à PARIS 75008), 9, avenue Hoche, immatriculée registre du commerce et des sociétés de PARIS sous le numéro 479 182 750.

Représentée par Monsieur Jean-François VITTOUX, président du groupe People and Baby.

Ci-après dénommée « le Délégataire »,
D'autre part

EXPOSÉ

La Commune de Sassenage a confié au Délégataire, dans le cadre du contrat de délégation de service public n° 2023-143, la gestion de l'établissement d'accueil du jeune enfant « Le Jardin de Mélusine », d'une capacité de 28 berceaux.

Le contrat prévoit notamment une annexe financière présentant les recettes prévisionnelles de l'établissement, dont la subvention communale et le bonus territoire versé au titre de la convention territoriale globale (CTG).

À la suite de l'évolution du montant du bonus territoire CTG applicable aux 23 places financées par la Commune, un avenant n° 1 a été établi afin de prendre en compte cette évolution et son incidence sur la participation financière communale.

Une erreur ayant été constatée dans l'annexe financière jointe à cet avenant, un avenant n° 2 a ensuite été établi afin de remplacer cette annexe par une version corrigée.

Afin de disposer d'un document contractuel clair et cohérent, les Parties souhaitent récapituler les évolutions financières concernées et identifier expressément l'annexe financière de référence.

Le présent avenant est soumis à l'approbation préalable de l'organe délibérant compétent.

CECI EXPOSÉ, les parties conviennent ce qui suit :

Envoyé en préfecture le 09/11/2026
Reçu en préfecture le 09/11/2026
Publié le 09/11/2026
ID : 038-213804743-20261105-DEL_2026_11_15-DE

AVENANT

ARTICLE 1 – OBJET DE L'AVENANT

Le présent avenant a pour objet :

- de récapituler l'évolution du bonus territoire CTG applicable aux 23 places financées par la Commune ;
- de préciser l'évolution correspondante de la subvention communale ;
- de réviser l'annexe financière destinée à remplacer l'annexe figurant dans l'offre initiale;

ARTICLE 2 – ÉVOLUTION DU BONUS TERRITOIRE CTG

Le montant annuel du bonus territoire CTG pris en compte dans l'annexe financière évolue comme suit :

Désignation	Montant annuel
Bonus territoire CTG initial	25 016,64 €
Bonus territoire CTG révisé	31 008,60 €
Augmentation annuelle	**5 991,96 €**

Le montant révisé correspond à 1 348,20 € par place et par an pour les 23 places financées par la Commune.

ARTICLE 3 – ÉVOLUTION DE LA SUBVENTION COMMUNALE

Conformément au principe de compensation financière retenu dans le cadre de cette évolution du bonus territoire CTG, la subvention communale évolue comme suit entre l'annexe financière initiale de la DSP et l'annexe financière revue jointe à l'avenant n° 2 :

Désignation	Annexe initiale de la DSP	Annexe financière revue
Subvention Ville – exercice 2026	126 215,81 €	120 223,85 €
Bonus territoire CTG – exercice 2026	25 016,64 €	31 008,60 €
Total des deux lignes	**151 232,45 €**	**151 232,45 €**

La diminution de la subvention communale est de 5 991,96 €, soit un montant égal à l'augmentation du bonus territoire CTG.

La présente comparaison porte sur les montants figurant dans les deux annexes financières identifiées au préambule. Elle ne modifie pas, par elle-même, les autres lignes financières du contrat.

ARTICLE 4 – PIECE FINANCIÈRE DE RÉFÉRENCE

L'annexe financière jointe au présent avenant a vocation à remplacer l'annexe financière figurant dans l'offre initiale et à constituer le document de référence pour les données financières qu'elle présente.

Les autres dispositions financières du contrat qui ne sont pas expressément modifiées par le présent avenant demeurent inchangées.

Envoyé en préfecture le 09/11/2026
Reçu en préfecture le 09/11/2026
Publié le 09/11/2026
ID : 038-213804743-20261105-DEL_2026_11_15-DE

ARTICLE 5 – DATE D'EFFET

Les évolutions du bonus territoire CTG et de la subvention communale s'appliquent à compter du 1er janvier 2026.

ARTICLE 6 – DISPOSITIONS INCHANGÉES

Toutes les stipulations du contrat de délégation de service public n° 2023-143 non expressément modifiées par le présent avenant demeurent inchangées.

ARTICLE 7 – APPROBATION ET FORMALITÉS

Le présent avenant est soumis à l'approbation de l'organe délibérant compétent.

Il sera signé par les représentants des Parties dûment habilités et fera l'objet des formalités de transmission et de notification applicables.

Il entrera en vigueur conformément aux dispositions contractuelles et aux règles applicables.

ARTICLE 8 : ANNEXES

Est annexée au présent avenant :
Annexe 1 : Annexe financière: Compte d'Exploitation Prévisionnel – exercice 2026.

Fait, sur QUATRE (4) pages en deux exemplaires dont un pour chacune des Parties.

Pour la Ville de Sassenage,	Pour la société People and Baby
(Date, lieu et signature)	(Date, lieu et signature)

Envoyé en préfecture le 09/11/2026
Reçu en préfecture le 09/11/2026
Publié le 09/11/2026
ID : 038-213804743-20261105-DEL_2026_11_15-DE

Compte d'exploitation Prévisionnel							
LE JARDIN DE MÉLUSINE 28 Berceaux	**2024**	**2025**	**2026**	**2027**	**2028**	**2029**	**%**
En €uros Hors Taxes :							**%**
DONNEES GENERALES :							
Taux de PSU (taux de facturation)	**107%**	**107%**	**107%**	**107%**	**107%**	**107%**	
nombre d'heures facturées	**55255**	**55255**	**55255**	**55255**	**55255**	**55255**	
En €uros Hors Taxes :							
Montant Net Chiffre d'Affaires Activité	**357 721**	**361 368**	**365 236**	**369 103**	**372 971**	**376 839**	
7064-Participation familles	**100022,644**	**100022,644**	**100022,644**	**100022,644**	**100022,644**	**100022,644**	
7062-Prestation CAF	**257698,226**	**261345,056**	**265212,906**	**269080,756**	**272948,606**	**276816,456**	
Total Subventions (à préciser)	**194566,1999**	**197974,5595**	**201232,4509**	**204561,5998**	**207962,7187**	**211436,5273**	
743-Subvention Département							
744-Subvention Ville	**119 549,56**	**122 957,92**	**120 223,85**	**123 553,00**	**126 954,11**	**130 427,92**	
7451-Subvention exploitationOrganisme Nationaux (Ps MSA)							
7452-Subvention exploitation CAF							
747-Subvention exploitation entreprise	**50000**	**50000**	**50000**	**50000**	**50000**	**50000**	
748-BONUS CTG	**25016,64**	**25016,64**	**31008,6**	**31008,6**	**31008,6**	**31008,6**	
Autres produits (à préciser) : frais de dossier	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	
TOTAL PRODUITS D'EXPLOITATION HT	**552 287**	**559 342**	**566 468**	**573 665**	**580 934**	**588 276**	
Achats	**2 515**	**2 541**	**2 566**	**2 592**	**2 618**	**2 644**	
60-Achats							
60-Achats de couches	**2 515**	**2 541**	**2 566**	**2 592**	**2 618**	**2 644**	
Autres Achats et Charges Externes	**76 652**	**77 243**	**77 840**	**78 443**	**79 051**	**79 666**	
606-Electicité, gaz, eau	**17 057**	**17 220**	**17 385**	**17 552**	**17 720**	**17 889**	
606-Fournitures entretien, petit équipement	**2 051**	**2 051**	**2 051**	**2 051**	**2 051**	**2 051**	
606-Petit outillage / **fournitures activtités pour les enfants**	**3 169**	**3 169**	**3 169**	**3 169**	**3 169**	**3 169**	
606-Fournitures administratives	**1 677**	**1 677**	**1 677**	**1 677**	**1 677**	**1 677**	
606-Carburants							
611-Sous traitance générale							
613-Locations immobilières							
615-Entretien	3 902	3 921	3 939	3 958	3 977	3 997	
615-Autres entretiens et réparations							
615-Maintenance	8 464	8 549	8 634	8 720	8 808	8 896	
616-Primes d'assurance	1 800	1 800	1 800	1 800	1 800	1 800	
622-Honoraires **CAC et vacataires**	5 451	5 490	5 529	5 568	5 607	5 648	
623-Publicité							
625-Voyages et déplacements et **fetes et receptions**	2 562	2 569	2 576	2 583	2 590	2 597	
626-Frais postaux **et télécom**	1 081	1 084	1 087	1 091	1 094	1 098	
627-Services bancaires							
628-Autres services extérieurs (à détailler) **Alimentation dont lait**	25 768	26 026	26 286	26 549	26 815	27 083	
60/61/62-Autres achats et charges externes **Produits dhygiène et entretien (hors couches)**	3 669	3 688	3 706	3 724	3 743	3 762	
Impôts et taxes et versements assimilés	**42 699**	**43 226**	**43 758**	**44 296**	**44 839**	**45 387**	
635-Contribution Economique Territoriale							
635-Cotisation Foncière des Entreprises	1 993	1 998	2 004	2 009	2 014	2 019	
635-Contribution sur la Valeur Ajoutée des Entreprises	4 868	4 900	4 932	4 964	4 997	5 030	
637-Organic	1 323	1 327	1 331	1 335	1 339	1 343	
637-Autres **TEOM, taxe sur les salaires et autres taxes sur les salaires**	34 516	35 002	35 492	35 988	36 489	36 995	
Charges de personnel	**386 510**	**392 193**	**397 932**	**403 729**	**409 583**	**415 497**	
personnel d'exploitation							
64-Salaires et appointements	291 822	294 740	297 687	300 664	303 671	306 707	
64-Charges sur salaires	73 778	76 358	78 963	81 594	84 252	86 936	
6475- Médecine du travail	540	545	551	556	562	568	
648- Autres rémunérations et charges de personnel **Absenteisme, remboursement transport, tickets restaurant, subvention fonctionnement CE**	20 370	20 550	20 731	20 914	21 099	21 286	
Autres charges de gestion courante	**22 972**	**23 201**	**23 433**	**23 668**	**23 905**	**24 144**	
654-Pertes sur créances irrécouvrables							
658-Frais de structure ou frais de siège (à détailler en annexe)	22 972	23 201	23 433	23 668	23 905	24 144	
65-Autres charges de gestion courante (à préciser)							
TOTAL CHARGES D'EXPLOITATION HT	**531 349**	**538 404**	**545 530**	**552 727**	**559 996**	**567 337**	
EXCEDENT BRUT D'EXPLOITATION (calculé selon PCG) - EBE	**20 938**	**20 938**	**20 938**	**20 938**	**20 938**	**20 938**	
Reprises (le cas échéant)							
Reprises provisions							
Autres sur amortissements							
Transfert de charges							
Dotations et Amortissement (le cas échéant)	**10 438**	**10 438**	**10 438**	**10 438**	**10 438**	**10 438**	
Dotations aux amortissements (1) / **dont subvention d'investissement (FME)**	7 039	7 039	7 039	7 039	7 039	7 039	
Dotations aux provisions (2)	3398,80	3398,80	3398,80	3398,80	3398,80	3398,80	
RESULTAT D'EXPLOITATION - REX	**10 500**	**10 500**	**10 500**	**10 500**	**10 500**	**10 500**	
Produits Financiers							
(à préciser)							
Charges Financières							
Frais financiers investissement - intérêts sur emprunts							
Frais financiers divers							
RESULTAT FINANCIER	-	-	-	-	-	-	
Produits exceptionnels							
Dont (à détailler)							
Charges exceptionnelles							
Dont (à détailler)							
RESULTAT EXCEPTIONNEL	-	-	-	-	-	-	
RESULTAT COURANT AVANT IMPOTS - RCAI	**10 500**	**10 500**	**10 500**	**10 500**	**10 500**	**10 500**	
Impôt sur les bénéfices	2100	2100	2100	2100	2100	2100	
RESULTAT NET	**8 400**	**8 400**	**8 400**	**8 400**	**8 400**	**8 400**	

(1) fournir détail + tableau des immobilisations et amortissements
(2) fournir suivi des provisions

Envoyé en préfecture le 09/11/2026
Reçu en préfecture le 09/11/2026
Publié le 09/11/2026
ID : 038-213804743-20261105-DEL_2026_11_16-DE

MODALITES D'ORGANISATION DU CONSEIL MUNICIPAL DES ENFANTS

Annexe 1 à la délibération du conseil municipal du 5 novembre 2026

Article 1 – Objet. La présente délibération fixe les modalités de désignation et de fonctionnement du CME. Elle complète la délibération n° 14/DEF du 8 juillet 2024, dont elle remplace les dispositions relatives à la composition et aux élections.

Article 2 – Composition. Le CME comprend douze membres, à raison de trois par école élémentaire publique de la commune : les Pies, Vercors, Hameau du Château et Rivoire de la Dame. Il est présidé par le Maire ou, par délégation, par l'adjointe déléguée aux affaires scolaires.

Article 3 – Durée du mandat. Les membres sont élus pour deux années scolaires.

Article 4 – Éligibilité. Sont éligibles les élèves scolarisés en CE2 ou en CM1 dans une école élémentaire publique de la commune, ayant déposé un dossier de candidature complet, signé par eux-mêmes et par leurs représentants légaux, dans les délais fixés par la commune.

Article 5 – Électeurs. Sont électeurs tous les élèves scolarisés du CP au CM2 dans l'école élémentaire concernée. Chaque élève vote dans son école, pour les candidats de son école.

Article 6 – Mode de scrutin. L'élection a lieu au scrutin à un tour et à bulletin secret, chaque électeur votant pour un candidat fille et un candidat garçon. Dans chaque école, sont élus : la candidate ayant obtenu le plus grand nombre de voix ; le candidat ayant obtenu le plus grand nombre de voix ; puis, parmi les candidats restants, celle ou celui ayant obtenu le plus grand nombre de voix. En cas d'égalité de voix, les candidats sont départagés par un tirage au sort, en présence du référent municipal.

Article 7 – Organisation du scrutin. Le scrutin se déroule le même jour dans toutes les écoles, sous la responsabilité de la commune. Celle-ci fournit le matériel électoral nécessaire (urnes, isoloirs, bulletins de vote, enveloppes et listes d'émargement) et désigne un référent municipal pour chaque école.

Le scrutin est organisé sur le temps scolaire lorsque l'école a donné son accord en signant la charte. À défaut, il est organisé par la commune sur le temps périscolaire (accueil du matin, pause méridienne ou accueil du soir) ou en mairie.

Dans ce dernier cas, un créneau permettant à tous les élèves de participer au vote est prévu, y compris pour ceux qui ne fréquentent pas les services périscolaires.

Article 10 – Fonctionnement. Le CME se réunit une fois par mois, hors vacances scolaires, notamment en juillet et août, sous réserve de compatibilité avec le calendrier scolaire et le rythme des enfants. Son règlement intérieur est adopté lors de la première séance.

Article 11 – Données personnelles. Les données recueillies dans les dossiers de candidature et les listes d'émargement sont traitées par la commune pour la seule gestion du CME. Elles sont conservées pendant la durée du mandat puis supprimées, à l'exception des résultats proclamés. Les familles exercent les droits prévus par le RGPD auprès du délégué à la protection des données de la commune.

Envoyé en préfecture le 09/11/2026
Reçu en préfecture le 09/11/2026
Publié le 09/11/2026
ID : 038-213804743-20261105-DEL_2026_11_16-DE

RÈGLEMENT ÉLECTORAL DU CONSEIL MUNICIPAL DES ENFANTS

Applicable à l'identique dans toutes les écoles élémentaires publiques de Sassenage
Annexe 2 à la délibération du conseil municipal du 5 novembre 2026

Article 1 – Champ d'application

Le présent règlement s'applique à l'élection des membres du CME dans chaque école élémentaire publique de la commune, que le scrutin soit organisé sur le temps scolaire ou sur le temps périscolaire. Aucune adaptation locale des règles de désignation n'est possible.

Article 2 – Candidatures

- Le dossier de candidature est déposé complet (fiche de candidature, autorisation parentale, motivations, charte du jeune conseiller signée) auprès du service scolaire ou de l'école, dans le délai fixé par la commune.
- Le service scolaire vérifie la recevabilité des dossiers (classe, école, signatures). La liste des candidats de chaque école est ensuite arrêtée puis affichée dans l'école.
- Un candidat peut retirer sa candidature jusqu'à l'affichage de la liste, par écrit signé de ses représentants légaux.
- Si une école compte trois candidats ou moins, le scrutin est maintenu pour que tous les élèves puissent voter, et tous les candidats sont élus. Les sièges restés vacants peuvent faire l'objet d'un appel complémentaire à candidatures.

Article 3 – Campagne

- La campagne a la même durée dans toutes les écoles.
- Chaque candidat dispose d'une affiche de format identique, fournie par la ville, apposée sur un panneau réservé dans l'école.
- Chaque candidat peut présenter ses idées oralement devant les électeurs de son école, dans des conditions de durée identiques pour tous. Si l'école ne donne pas son accord, alors cette présentation a lieu sur le temps périscolaire avec les animateurs.
- Les candidats s'engagent à mener une campagne respectueuse : pas de dénigrement, pas de cadeau ni de promesse de cadeau.

Article 4 – Matériel et listes électorales

- La ville fournit les urnes, les isoloirs, les enveloppes et des bulletins identiques portant le prénom, le nom et la classe de chaque candidat de l'école.
- La liste d'émargement est établie par le service scolaire à partir des inscriptions scolaires, par classe.

Article 5 – Bureau de vote

- Le bureau de vote est présidé par le référent municipal de l'école.
- Les horaires d'ouverture sont fixés par la commune et affichés dans l'école.
- Le vote se déroule comme suit : l'électeur prend les bulletins et une enveloppe, passe obligatoirement par l'isoloir, met son enveloppe dans l'urne et signe la liste d'émargement.
- Le vote par procuration n'est pas admis.

Article 6 – Bulletins blancs et nuls

Est blanche une enveloppe vide. Est nul un bulletin portant plusieurs noms, des inscriptions ou signes, un bulletin non fourni par la ville, ou une enveloppe contenant des bulletins différents. Les bulletins blancs et nuls ne sont pas comptés comme suffrages exprimés.

Article 7 – Dépouillement

Envoyé en préfecture le 09/11/2026
Reçu en préfecture le 09/11/2026
Publié le 09/11/2026
ID : 038-213804743-20261105-DEL_2026_11_16-DE

- Le dépouillement est public. Il a lieu dès la clôture du scrutin, par les référents municipaux des écoles.
- Les sièges sont attribués selon l'article 6 de la délibération : la fille la mieux placée, le garçon le mieux placé, puis le candidat suivant ayant le plus de voix.
- En cas d'égalité de voix, un tirage au sort public a lieu immédiatement en présence du référent municipal.
- Les référents municipaux de chaque école transmettent un document qui mentionne le nombre d'inscrits, de votants, de blancs, de nuls, les voix de chaque candidat et les élus. Il est remis le jour même au service scolaire.

Article 8 – Proclamation des résultats

- Le Maire appelle les enfants élus et leurs familles avant tout affichage public.
- Les résultats sont ensuite affichés dans les écoles et publiés sur le site internet de la ville.
- Un temps de remerciement est organisé pour l'ensemble des candidats, élus ou non.

Article 9 – Accessibilité

Les élèves en situation de handicap bénéficient des aménagements nécessaires pour voter et faire campagne (accompagnement dans l'isoloir par la personne de leur choix, supports adaptés), en lien avec l'école et la famille.

Envoyé en préfecture le 09/11/2026
Reçu en préfecture le 09/11/2026
Publié le 09/11/2026
ID : 038-213804743-20261105-DEL_2026_11_16-DE

VILLE DE SASSENAGE

CHARTE DE PARTENARIAT

entre la Ville de Sassenage et les écoles élémentaires publiques pour le Conseil municipal des enfants
Annexe 3 à la délibération du conseil municipal du 5 novembre 2026

Préambule

La Ville de Sassenage et les écoles élémentaires publiques de la commune partagent un même objectif : donner une place aux enfants dans la vie de leur commune, leur permettre de s'exprimer, de participer et de construire des projets concrets.

Le Conseil municipal des enfants (CME) est une instance municipale. Ses règles de composition et d'élection sont fixées par le conseil municipal, de manière identique pour toutes les écoles, afin que chaque enfant de Sassenage soit représenté dans les mêmes conditions. L'école est, quant à elle, le lieu où les enfants apprennent la citoyenneté : les enseignants y conduisent librement leur enseignement.

La présente charte organise la complémentarité entre ces deux rôles. Elle ne crée pas d'obligation nouvelle pour les enseignants : elle permet à chaque école de choisir la manière dont elle s'associe au scrutin, tout en garantissant l'égalité entre les enfants.

Article 1 – Objet

La charte précise les engagements réciproques de la commune et de l'école pour l'élection des membres du CME et pour la liaison entre l'école et le CME.

Article 2 – Principes partagés

- **Égalité** : tous les enfants votent et sont élus selon les mêmes règles, quelle que soit leur école.
- **Neutralité et laïcité** : le CME est apolitique ; la campagne porte sur des projets pour la commune.
- **Respect de l'enfant** : chaque candidat est valorisé, élu ou non ; aucune pression n'est exercée sur les électeurs.
- **Transparence** : les règles, le calendrier et les résultats sont connus de tous, enfants, familles et équipes.

Article 3 – Répartition des rôles

Acteur	Rôle
Conseil municipal	Fixe la composition du CME, les conditions d'éligibilité, le corps électoral et le mode de scrutin (délibération et règlement électoral).
Commune (service scolaire, référents)	Organise le scrutin, fournit le matériel, établit les listes, préside les bureaux de vote, informe les familles et anime le CME pendant le mandat, en lien avec le maire et/ou l'adjointe au scolaire. Les élus peuvent également intervenir auprès des enfants sur les sujets relevant de leurs délégations respectives.
Directeur ou directrice d'école	Relaie l'information et facilite l'affichage et l'accès aux locaux.
Enseignants	Conduisent librement l'exploitation pédagogique du scrutin en classe, sans modifier les règles de désignation.

Envoyé en préfecture le 09/11/2026
Reçu en préfecture le 09/11/2026
Publié le 09/11/2026
ID : 038-213804743-20261105-DEL_2026_11_16-DE

Article 4 – Choix de la modalité d'organisation du scrutin

Conformément à l'article L216-1 du Code de l'éducation, la commune sollicite l'école afin de savoir si le scrutin peut être organisé sur le temps scolaire. En cas de réponse négative, le scrutin sera organisé par la commune sur le temps périscolaire (accueil du matin, pause méridienne ou accueil du soir), ou en mairie, en prévoyant un créneau permettant à tous les élèves de voter, y compris ceux qui ne fréquentent pas le périscolaire.

Le choix est ensuite communiqué au service scolaire.

Article 5 – Engagements de la commune

- Communiquer aux écoles, dès le début de la procédure le règlement électoral, le calendrier et le dossier de candidature.
- Fournir le matériel : panneaux, affiches de campagne, bulletins, enveloppes, urnes, isoloirs, listes d'émargement.
- Désigner un référent municipal par école, présent pendant la campagne, le scrutin et le dépouillement.
- Organiser le scrutin dans le respect du fonctionnement de l'école et sans empiéter sur les enseignements.
- Informer directement les familles des candidats et des élus, et prévoir un temps de remerciement pour tous les candidats.

Article 6 – Engagements de l'école

- Relayer l'information auprès des enseignants concernés et des familles (diffusion du dossier de candidature, du calendrier).
- Mettre à disposition un espace d'affichage pour la campagne pendant la durée prévue.
- Selon la modalité retenue pour l'organisation du scrutin : accueillir le bureau de vote aux horaires convenus avec le référent municipal et permettre aux classes concernées de voter ou faciliter l'accès des enfants électeurs au bureau de vote municipal (information des élèves, affichage des horaires).
- Ne pas appliquer d'autre mode de désignation que celui fixé par le conseil municipal.

Article 7 – Liberté pédagogique

La commune reconnaît pleinement la liberté pédagogique des enseignants, garantie par l'article L912-1-1 du Code de l'éducation. Chaque enseignant décide librement s'il exploite le CME en classe et de quelle manière : enseignement moral et civique, débats, rédaction de professions de foi, éducation aux médias, mathématiques autour du dépouillement, etc.

Cette liberté porte sur la manière d'enseigner. Les règles de composition du CME et de désignation de ses membres, qui relèvent du conseil municipal, s'appliquent de manière identique dans toutes les écoles.

Article 8 – Liaison école – CME pendant le mandat

- Avec l'accord de l'enseignant, les jeunes élus peuvent présenter brièvement les travaux du CME à leurs camarades.
- Les séances du CME et les groupes de travail ont lieu en dehors du temps scolaire.

Article 9 – Données personnelles

La commune est responsable du traitement des données liées au CME (candidatures, listes d'émargement, résultats). L'école ne transmet que les informations strictement nécessaires à l'organisation du scrutin. Les données sont supprimées en fin de mandat, à l'exception des résultats.

Envoyé en préfecture le 09/11/2026
Reçu en préfecture le 09/11/2026
Publié le 09/11/2026
ID : 038-213804743-20261105-DEL_2026_11_16-DE

Article 10 – Dialogue et règlement des difficultés

Toute difficulté est d'abord traitée entre la directrice ou le directeur d'école et l'adjointe déléguée aux affaires scolaires et la directrice du pôle éducation famille. Si nécessaire, l'Inspection de l'éducation nationale de la circonscription en est informée.

Article 11 – Durée

La charte s'applique pour la durée du mandat des jeunes élus municipaux.

Fait à Sassenage, le ……, en deux exemplaires.

Pour la Ville de Sassenage Le Maire, ou par délégation l'adjointe déléguée	Pour l'école élémentaire …… La directrice / le directeur, après consultation du conseil des maîtres du …… / …… / ……
Michel VENDRA	[Nom]

Envoyé en préfecture le 09/11/2026
Reçu en préfecture le 09/11/2026
Publié le 09/11/2026
ID : 038-213804743-20261105-DEL_2026_11_17-DE

Convention relative à l'organisation de mesures de responsabilisation prévues à l'article R. 511-13 du code de l'éducation

Entre, d'une part,

L'établissement d'enseignement du second degré **Collège Alexandre Fleming** 4 rue Mozart 38360 Sassenage, représenté(s) par M. GARRIGUES Nicolas en qualité de Chef d'établissement, après accord du conseil d'administration de l'établissement du

Et, d'autre part,

La structure d'accueil **Commune de Sassenage** 1 place de la Libération 38360 Sassenage, représentée par Michel VENDRA Maire de la commune, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal du 5 novembre 2026.

Préambule

La présente convention, prise en application de l'article R. 511-13 du code de l'éducation, est conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation après accord du conseil d'administration de l'établissement conformément au c) du 6° de l'article R. 421-20 du code de l'éducation.

La mesure de responsabilisation a pour objectif de faire participer les élèves, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives.

Au cours de cette mesure, les élèves peuvent découvrir les activités de la structure d'accueil, assister ou participer à l'exécution d'une tâche.

Le contenu de la mesure de responsabilisation doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé, et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités.

La mesure de responsabilisation est mise en place pour éviter un processus de déscolarisation tout en permettant à l'élève de témoigner de sa volonté de conduire une réflexion sur la portée de son acte tant à l'égard de la victime que de la communauté éducative. Cette mesure est destinée à aider l'élève à prendre conscience de ses potentialités et à favoriser un processus de responsabilisation.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de déterminer les règles que l'établissement scolaire et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation s'engagent à respecter pour la mise en œuvre d'une telle mesure.

Article 2 - Modalités d'exécution

Préalablement à la mise en œuvre de chaque mesure de responsabilisation, un document (modèle ci-joint) détermine les modalités d'exécution de la mesure. Il est signé par le chef d'établissement, le responsable de la structure accueillante, l'élève ou son représentant légal s'il est mineur.

Il comprend les éléments suivants :

Envoyé en préfecture le 09/11/2026
Reçu en préfecture le 09/11/2026
Publié le 09/11/2026
ID : 038-213804743-20261105-DEL_2026_11_17-DE

- nom de l'élève concerné;
- date de naissance;
- nom du représentant légal de l'élève, s'il est mineur;
- nom et qualité de la personne en charge de l'accueil au sein de la structure d'accueil;
- nom du personnel de l'établissement en charge de suivre le déroulement de la mesure;
- dates, durée et modalités d'exécution de la mesure;
- objectifs de la mesure de responsabilisation;
- principales activités à réaliser et lieu(x) d'exécution.

Il précise, autant que nécessaire, les conditions de transport.

Il mentionne les assurances souscrites par l'établissement et la structure d'accueil.

Le temps consacré à la mesure de responsabilisation ne peut excéder trois heures par jour, en dehors des heures d'enseignement, ni requérir la présence de l'élève plus de quatre jours par semaine.

Article 3 - Statut de l'élève

L'élève demeure pendant toute la durée de la mesure de responsabilisation sous statut scolaire et reste, à ce titre, sous l'autorité du chef de son établissement.

Article 4 - Obligations du responsable de l'organisme d'accueil

Les obligations du responsable de l'organisme d'accueil sont notamment de :

- présenter à l'élève la structure d'accueil;
- faire accomplir à l'élève des activités correspondant à la fois à ses aptitudes et aux objectifs de la mesure de responsabilisation;
- diriger, accompagner et contrôler l'exécution de l'activité;
- faire un compte rendu évaluant le comportement de l'élève et son investissement dans l'activité réalisée.

Article 5 - Assurances

Le responsable de la structure d'accueil prend les dispositions nécessaires pour garantir sa responsabilité civile chaque fois qu'elle sera engagée :

- soit en souscrivant une assurance particulière garantissant sa responsabilité civile en cas de faute imputable à la structure d'accueil à l'égard de l'élève;
- soit en ajoutant à son contrat déjà souscrit «responsabilité civile» un avenant relatif à l'accueil des élèves.

Le chef d'établissement contracte une assurance couvrant la responsabilité civile des élèves pour les dommages qu'ils pourraient causer pendant la durée ou à l'occasion de la mesure de responsabilisation, en dehors de la structure d'accueil ou sur le trajet menant soit au lieu où se déroule la mesure de responsabilisation, soit au domicile, soit au retour vers l'établissement.

Article 6 - En cas d'accident

En cas d'accident survenu à l'élève soit au cours de la réalisation de la mesure de responsabilisation, soit au cours du trajet, le responsable de la structure d'accueil s'engage à informer le chef d'établissement sans délai.

Envoyé en préfecture le 09/11/2026
Reçu en préfecture le 09/11/2026
Publié le 09/11/2026
ID : 038-213804743-20261105-DEL_2026_11_17-DE

Article 7 - Suivi du dispositif

Le chef d'établissement et le responsable de la structure d'accueil se tiennent mutuellement informés des difficultés, notamment celles liées aux absences éventuelles de l'élève, qui pourraient naître de l'application de la présente convention et prendront d'un commun accord, avec les personnes en charge de suivre le déroulement de la mesure, les dispositions adéquates pour y mettre un terme.

Le chef d'établissement met fin à la mesure de responsabilisation à tout moment lorsque, notamment, la structure d'accueil ne satisfait plus :

- aux conditions d'hygiène, de sécurité et de moralité indispensables au bon déroulement de la mesure ;
- aux conditions d'encadrement nécessaires à la mise en œuvre des objectifs précisés dans les dispositions particulières d'ordre éducatif.

Le responsable de la structure d'accueil informe sans délai le chef d'établissement de tout manquement aux obligations par l'élève ainsi que de tout incident survenu du fait de l'élève et notamment de son absence éventuelle.

Article 8 - Communication

Un exemplaire de la présente convention est remis à l'élève ou à son représentant légal, s'il est mineur, ainsi qu'au personnel de l'établissement et de la structure d'accueil en charge de suivre la réalisation de la mesure.

Article 9 - Durée de la convention, modification et renouvellement

La présente convention est signée pour une durée d'un an à compter de la date de sa signature.

Elle est tacitement reconductible. Elle peut être modifiée par avenant à la demande de l'un ou l'autre des signataires. Avant la date d'échéance, la convention peut être dénoncée à la condition de respecter un délai de trois mois pré- cédant la rentrée scolaire.

Elle sera résiliée de plein droit dans l'hypothèse où l'une des parties ne respecterait pas les engagements, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure. Un rapport d'activités est établi par les signataires. Il comporte une évaluation du dispositif avec les indicateurs associés.

Fait le

Le(s) chef(s) d'établissement

Le responsable de la structure d'accueil

Envoyé en préfecture le 09/11/2026
Reçu en préfecture le 09/11/2026
Publié le 09/11/2026
ID : 038-213804743-20261105-DEL_2026_11_17-DE

Document précisant les modalités de réalisation d'une mesure de responsabilisation

L'établissement Nom : ……

N° UAI : ……..

Adresse : ……..

N° téléphone : ……

Représenté par (nom), chef d'établissement Mél. : ……

Nom de la structure d'accueil : Commune de Sassenage

Adresse : 1 place de la Libération

Domaine d'activités : Collectivité territoriale

N° téléphone : 04.76.27.48.62

Représentée par Michel VENDRA, responsable de la structure d'accueil Mél. : mairie@sassenage.fr

L'élève

Prénom : ……..

Nom : ……..

Date de naissance : ……

Classe : ……..

Nom du représentant légal de l'élève, s'il est mineur : ……...

Adresse personnelle : ……

N° téléphone : ……

Envoyé en préfecture le 09/11/2026
Reçu en préfecture le 09/11/2026
Publié le 09/11/2026
ID : 038-213804743-20261105-DEL_2026_11_17-DE

Annexe pédagogique

Nom de la personne en charge de l'accueil au sein de la structure d'accueil : ……...

Fonction : ……

Nom du membre du personnel de l'établissement chargé de suivre le déroulement de la mesure de responsabilisation : ……

Fonction : ……..

Dates du début et de fin de la mesure de responsabilisation : ……...

Durée de la mesure de responsabilisation : ……

Horaires journaliers de l'élève (sous réserve de modifications liées à l'organisation du travail ou aux intérêts pédagogiques) :

	Matin		Après-midi	
Lundi	de	à	de	à
Mardi	de	à	de	à
Mercredi	de	à	de	à
Jeudi	de	à	de	à
Vendredi	de	à	de	à
Samedi	de	à	de	à

1. Modalités d'exécution de la mesure de responsabilisation : (déplacement)

……

……...

……...

2. Objectifs de la mesure de responsabilisation

……

……...

……...

3. Principales activités à réaliser et lieu(x) d'exécution

……

……...

……...

Envoyé en préfecture le 09/11/2026
Reçu en préfecture le 09/11/2026
Publié le 09/11/2026
ID : 038-213804743-20261105-DEL_2026_11_17-DE

Assurances

Pour la structure d'accueil :

Nom de l'assureur : ……

N° du contrat : ……...

Pour l'établissement

Nom de l'assureur : ……

N° du contrat : ……...

Fait le ……

Le chef d'établissement

Le responsable de la structure d'accueil

L'élève ou son représentant légal, s'il est mineur.

À notifier au responsable de la structure d'accueil et à l'élève ou, si ce dernier est mineur, à son représentant légal.