

# BULLETIN OFFICIEL

du  
Département  
de  
l'Isère

2014  
**Mai**  
N° 289





# BULLETIN OFFICIEL

## DU DÉPARTEMENT DE L'ISÈRE

### SOMMAIRE

#### DIRECTION DE L'AMENAGEMENT DES TERRITOIRES

##### Service habitat et gestion de l'espace

Modification des arrêtés n°2009-4418, n°2010-11070 et n°2014-117 portant la constitution et composition de la Commission départementale d'aménagement foncier de l'Isère.

Arrêté n° 2014-1940 du 14 avril 2014 .....8

#### DIRECTION DES MOBILITES

##### Service action territoriale

Modification du régime de priorité, à l'intersection des R.D. 44 C, au P.R. 0+000 et R.D. 44 au PR 2+672, sur le territoire de la commune de Oz-en-Oisans, hors agglomération

Arrêté n° 2014-3446 du 15 mai 2014 .....9

Politique : Transports

Règlement départemental des transports applicable sur le réseau Transisère au 1er septembre 2014

Extrait des décisions de la commission permanente du 23 mai 2014 -  
dossier n° 2014 C05 F 10 74 .....10

##### Service conduite d'opérations

Politique : Routes

Programme : Renforcement, extension de réseaux

Opération : Modernisation du réseau

Projet de contournement de La Mure : lancement de l'enquête parcellaire

Extrait des décisions de la commission permanente du 23 mai 2014 -  
dossier n° 2014 C05 F 09 67 .....89

#### DIRECTION DE LA CULTURE ET DU PATRIMOINE

##### Service ressources

Nomination de préposés auprès à la régie de recettes des boutiques musées départementaux

Arrêté n° 2013-11711 du 27 décembre 2013.....90

Nomination de préposés auprès de la régie de recettes billetterie des musées départementaux

Arrêté n° 2013-11716 du 27 décembre 2013.....91

Nomination d'un préposé auprès de la régie de recettes des boutiques musées départementaux

Arrêté n° 2014-2264 du 5 mai 2014 .....92

Nomination d'un préposé auprès de la régie de recettes billetterie des musées départementaux

Arrêté n° 2014-2265 du 5 mai 2014 .....93

Nomination d'un préposé auprès de la régie de recettes des boutiques musées départementaux

Arrêté n° 2014-2267 du 5 mai 2014 .....94

Nomination d'un préposé auprès de la régie de recettes des boutiques musées départementaux

Arrêté n° 2014-2269 du 5 mai 2014 .....94

Nomination d'un préposé auprès de la régie de recettes des boutiques musées départementaux

Arrêté n° 2014-2269 du 5 mai 2014 .....95

## Direction de la Santé et de l'Autonomie

### Service des établissements et services pour personnes âgées

Tarifs hébergement et dépendance de l'EHPAD « Vigny Musset » à Grenoble Arrêté n° 2014-2864 du 18 avril 2014 .....	96
Tarifs hébergement et dépendance de l'EHPAD « Les Pivoles » à La Verpillère Arrêté n° 2014-2919 du 5 mai 2014 .....	98
Tarifs hébergement et dépendance du centre de jour « Les Alpins » à Grenoble Arrêté n° 2014-2921 du 24 avril 2014 .....	99
Tarifs hébergement et dépendance du domicile collectif « La Ricandelle » à Saint-Etienne de Saint-Geoirs Arrêté n° 2014-2922 du 5 mai 2014 .....	101
Tarifs hébergement et dépendance de l'EHPAD « Pique Pierre » à Saint-Martin le Vinoux Arrêté n° 2014-2923 du 5 mai 2014 .....	103
Tarifs hébergement et dépendance de l'EHPAD « Pique Pierre » à Saint-Martin le Vinoux Arrêté n° 2014-2923 du 5 mai 2014 .....	104
Tarifs hébergement du foyer logement « le Vercors » à Vinay Arrêté n° 2014-2942 du 5 mai 2014 .....	106
Tarifs hébergement et dépendance de l'EHPAD « Le Couvent » à Saint-Jean de Bournay Arrêté n° 2014-2944 du 30 avril 2014 .....	107
Tarifs hébergement et dépendance de l'EHPAD « Saint-Jean » à Le Touvet Arrêté n° 2014-2958 du 5 mai 2014 .....	109
Tarifs hébergement et dépendance de l'EHPAD « La Providence » à Corenc Arrêté n° 2014-2961 du 5 mai 2014 .....	110
Tarifs hébergement et dépendance de l'accueil de jour de l'EHPAD « La Providence » à CORENC Arrêté n° 2014-2962 du 5 mai 2014 .....	112
Tarifs hébergement et dépendance du budget annexe E.H.P.A.D. du centre hospitalier de Tullins Arrêté n° 2014-2985 du 5 mai 2014 .....	113
Tarifs hébergement et dépendance de l'accueil de jour rattaché à l'EHPAD de Villette d'Anthon (annule et remplace l'arrêté n° 2013-11640) Arrêté n° 2014-2997 du 25 avril 2014 .....	115
Tarifs hébergement et dépendance de l'accueil de jour de l'EHPAD intercommunal « L'Obiou » de Mens (annule et remplace l'arrêté n° 2013-11188) Arrêté n° 2014-2998 du 25 avril 2014 .....	116
Tarifs hébergement et dépendance de l'EHPAD « L'Age d'Or » à Monestier de Clermont Arrêté n° 2014-2999 du 25 avril 2014 .....	117
Tarifs hébergement et dépendance de l'EHPAD « Michel Philibert » à Saint-Martin d'Hères Arrêté n° 2014-3187 du 5 mai 2014 .....	119
Tarifs hébergement et dépendance de l'EHPAD « La Folatière » à Bourgoin-Jallieu Arrêté n° 2014-3202 du 5 mai 2014 .....	120
Tarifs hébergement et dépendance de l'accueil de jour de l'EHPAD « La Folatière » à Bourgoin- Jallieu Arrêté n° 2014-3203 du 5 mai 2014 .....	122
Tarifs hébergement du foyer logement pour personnes âgées géré par le CCAS de Claix Arrêté n° 2014-3206 du 5 mai 2014 .....	123

Tarifs hébergement du foyer logement pour personnes âgées « La Berjallière » à Bourgoin-Jallieu Arrêté n° 2014-3212 du 5 mai 2014 .....	124
Tarifs hébergement et dépendance de l'EHPAD « Sévigné » à Saint-Martin le Vinoux Arrêté n° 2014-3213 du 5 mai 2014 .....	126
Tarifs hébergement et dépendance de l'EHPAD « Les Tournelles » de Virieu sur Bourbre Arrêté n° 2014-3248 du 6 mai 2014 .....	127
Tarifs hébergement et dépendance de l'EHPAD « Les Solambres » à La Terrasse Arrêté n° 2014-3256 du 6 mai 2014 .....	129
Tarifs hébergement et dépendance de l'EHPAD « Bois d'Artas » à Grenoble Arrêté n° 2014-3257 du 6 mai 2014 .....	130
Tarifs hébergement des EHPA Robert Allagnat et Arc en ciel de La Tour du Pin Arrêté n° 2014-3269 du 7 mai 2014 .....	131
Tarifs hébergement du foyer logement pour personnes âgées de Saint-Geoire en Valdaine Arrêté n° 2014-3271 du 7 mai 2014 .....	132
Tarifs hébergement et dépendance de l'EHPAD « Bévière » à Grenoble Arrêté n° 2014-3275 du 7 mai 2014 .....	134
Tarifs hébergement du foyer logement pour personnes âgées « Le Belvédère » à Seyssins Arrêté n° 2014-3369 du 13 mai 2014 .....	136
Tarifs dépendance de l'EHPAD « Résidence l'Argentière » à Vienne Arrêté n° 2014-3477 du 14 mai 2014 .....	137
Politique : Personnes âgées Programme : Hébergement PA Opération : Etablissements PA Renouvellement de la convention tripartite pour l'accueil des personnes âgées dépendantes concernant l'établissement « Résidence Mutualiste » au Fontanil Extrait des décisions de la commission permanente du 23 mai 2014 - dossier n° 2014 C05 A 05 48 .....	138
Programme : Hébergement PA Opération : Etablissements PA Avenant n°1 à la convention tripartite relative à l'établissement "La Maison" à Voreppe Extrait des décisions de la commission permanente du 23 mai 2014 – dossier n° 2014 C05 A 05 50 .....	151
<b>Service des établissements et services pour personnes handicapées</b> Tarification 2014 du foyer Le Tréry à Vinay - Association familiale de l'Isère pour enfants et adultes handicapés intellectuels (AFIPaeim) Arrêté n° 2014-2687 du 15 avril 2014 .....	156
Tarification 2014 du foyer de vie et des foyers d'accueil médicalisé pour personnes adultes handicapées gérés par le Centre hospitalier de Saint-Laurent du Pont (budget primitif) Arrêté n° 2014-2897 du 22 avril 2014 .....	157
Tarification 2014 du foyer d'accueil médicalisé « l'Envolée » à l'Isle d'Abeau - Association Envol Isère Autisme Arrêté n° 2014-3001 du 29 avril 2014 .....	158
Tarification 2014 du foyer de vie « La Villa Cayeux » géré par l'association les Amis du Vaulserre et du Trièves (AVT) Arrêté n° 2014-3231 du 6 mai 2014 .....	159
Tarification 2014 du foyer scolaire de l'Association des Paralysés de France (APF) Arrêté n° 2014-3250 du 6 mai 2014 .....	160

Tarification 2013 du service d'accompagnement à la vie sociale (SAVS) géré par l'Association des Paralysés de France (APF) Arrêté n° 2014-325 du 16 mai 2014 .....	161
Tarification 2014 du foyer logement « le Home » géré par l'Association Départementale pour la Sauvegarde de l'Enfant à l'Adulte de l'Isère (ADSEA 38) Arrêté n° 2014-3286 du 7 mai 2014 .....	162
Politique : Personnes handicapées Programme : Hébergement personnes handicapées Opération : Etablissements personnes handicapées Convention d'habilitation à l'aide sociale du foyer de vie Centre de Cotagon Extrait des décisions de la commission permanente du 23 mai 2014 - dossier n° 2014 C05 A 06 54 .....	163
<b>Service gestion financière et administrative</b> Politique : Personnes âgées Programme : Hébergement personnes âgées- personnes handicapées Paiement à terme à échoir : modifications et intégrations pour le 2ème semestre 2014 Extrait des décisions de la commission permanente du 23 mai 2014 – dossier n° 2014 C05 A 05 53.....	166
<b>DIRECTION DES FINANCES ET DU JURIDIQUE</b>	
<b>Service de la commande publique</b> Marché de conception-réalisation de l'infrastructure de collecte et de distribution du réseau d'initiative publique départemental très haut débit de l'Isère (RIP THD CG38) - Marché de conception-réalisation passé en application des articles 10, 37, 69, 60 à 64 et 77 du code des marchés publics - Composition du jury et de la commission d'appel d'offres Arrêté n° 2014-2705 du 17 avril 2014 .....	167
Composition du jury et de la commission d'appel d'offres pour la mission de maîtrise d'œuvre pour la réhabilitation du collège la Moulinière à Domène Arrêté n° 2014-3653 du 23 mai 2014 .....	169
Composition du jury et de la commission d'appel d'offres pour la mission de maîtrise d'œuvre pour la reconstruction du collège Jules Flandrin à Corenc Arrêté n° 2014-3654 du 23 mai 2014 .....	171
<b>DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES</b>	
<b>Service du personnel</b> Délégation de signature pour la direction de l'éducation et de la jeunesse Arrêté n° 2014-2009 du 22 avril 2014 .....	172
Délégation de signature pour la direction territoriale de l'Agglomération grenobloise Arrêté n° 2014-2865 du 5 mai 2014 .....	174
Politique : Ressources humaines Dispositions Ressources humaines Extrait des décisions de la commission permanente du 23 mai 2014 dossier n° 2014 C05 B 31 96 .....	176
<b>DIRECTION DE L'IMMOBILIER ET DES MOYENS</b>	
<b>Service des biens départementaux</b> Mise à disposition du Palais du Parlement à Grenoble Arrêté n° 2014-2927 du 23 avril 2014 .....	190
Mise à disposition du Palais du Parlement à Grenoble Arrêté n° 2014-3070 du 29 avril 2014 .....	191
Mise à disposition de locaux dans la Maison du territoire du Grésivaudan Arrêté n° 2014-4090 du 27 mai 2014 .....	193

## **DIRECTION DE LA QUESTURE**

### **Service des assemblées**

Désignation du représentant du Président du Conseil général de l'Isère au conseil de surveillance du centre hospitalier universitaire des hospices civils de Lyon

Arrêté n° 2014-3311 du 9 mai 2014 .....195

# DIRECTION DE L'AMENAGEMENT DES TERRITOIRES

## SERVICE HABITAT ET GESTION DE L'ESPACE

**Modification des arrêtés n°2009-4418, n°2010-11070 et n°2014-117 portant la constitution et composition de la Commission départementale d'aménagement foncier de l'Isère.**

*Arrêté n° 2014-1940 du 14 avril 2014*

*Dépôt en préfecture le 18 avril 2014*

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL DE L'ISERE

- Vu** l'arrêté n°2009-4418 du 8 juin 2009 portant sur la constitution et la composition de la Commission départementale d'aménagement foncier de l'Isère ;
- Vu** l'arrêté n°2010-11070 du 11 février 2011 portant sur la modification de la constitution et la composition de la Commission départementale d'aménagement foncier de l'Isère ;
- Vu** l'arrêté n°2014-117 du 24 janvier 2014 portant sur la modification de la constitution et la composition de la Commission départementale d'aménagement foncier de l'Isère ;
- Vu** le titre II du livre 1<sup>er</sup> du code rural et notamment les articles L. 121-8, L. 121-9, R. 121-7, R. 121-8 et R. 121-9 ;
- Vu** le courrier de la Direction générale des finances publiques de l'Isère en date du 31 janvier 2014 désignant un membre titulaire et son suppléant ;
- Vu** le courrier de la Direction départementale des territoires de l'Isère en date du 18 mars 2014 proposant le remplacement de Monsieur Robert Arnoutou-Pajés ;

### **Arrête :**

#### **Article 1 :**

L'article 2 de l'arrêté n°2009-4418 du 8 juin 2009 et l'article 2 de l'arrêté n°2010-11070 du 11 février 2011 sont modifiés comme suit :

Six personnes qualifiées :

Monsieur Yves Freychet, inspecteur divisionnaire des finances publiques, responsable du centre des impôts fonciers Grenoble 1, est désigné titulaire et Monsieur Laurent Sauret, inspecteur des finances publiques à la section topographique départementale, suppléant. Madame Valérie Isabelle, ingénieur des ponts, des eaux et des forêts, chef du service de l'agriculture et du développement rural à la direction départementale des territoires de l'Isère est désignée titulaire, en remplacement de Monsieur Robert Arnoutou-Pajés.

#### **Article 2 :**

Le reste de l'arrêté est sans changement.

#### **Article 3 :**

La présente décision pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

#### **Article 4 :**

Monsieur le Président du Conseil général est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

\*\*

---



# DIRECTION DES MOBILITES

## SERVICE ACTION TERRITORIALE

### **Modification du régime de priorité, à l'intersection des R.D. 44 C, au P.R. 0+000 et R.D. 44 au PR 2+672, sur le territoire de la commune de Oz-en-Oisans, hors agglomération**

*Arrêté n° 2014-3446 du 15 mai 2014*

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

**Vu** le code de la route et notamment ses articles, R.411-5, R.411-25 à R.411-28, R.415-6

**Vu** le code de la voirie routière ;

**Vu** le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.3221-4 ;

**Vu** la loi n°82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions, modifiée et complétée par la loi n°82-623 du 22 juillet 1982, la loi n°83-8 du 7 janvier 1983 et la loi n°2004-809 du 13 août 2004 sur les libertés et responsabilités locales ;

**Vu** l'arrêté du 24 novembre 1967 modifié relatif à la signalisation des routes et autoroutes et l'instruction interministérielle modifiée portant sur le même objet ;

**Vu** l'arrêté 2010-556 du 26 février 2010 portant règlement de voirie départemental ;

**Vu** l'arrêté départemental 2013-2063 du 4 avril 2013 portant délégation de signature ;

**Considérant** que les caractéristiques géométriques défavorables du carrefour entre les RD 44C au PR 0+000 et 44 au PR 2+672 limitent la visibilité et rendent nécessaire la mise en place d'un régime de priorité particulier afin d'assurer une meilleure sécurité des usagers et des riverains ;

**Sur proposition** du Directeur général des services du département de l'Isère,

### **Arrête :**

#### **Article 1 :**

Toutes dispositions contraires aux règles imposées au lieu concerné par le présent arrêté et prises par des arrêtés antérieurs sont abrogées.

#### **Article 2 :**

Les usagers circulant sur la R.D. 44C (P.R.0+000) devront marquer un temps d'arrêt à la limite de la chaussée de la R.D.44 (P.R.2+672) ; ils devront ensuite céder le passage aux usagers circulant sur la R.D.44 et ne s'y engager qu'après s'être assurés qu'ils peuvent le faire sans danger.

#### **Article 3 :**

La signalisation réglementaire sera fournie, mise en place, entretenue et remplacée par le service aménagement de la direction territoriale de l'Oisans.

#### **Article 4 :**

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du Conseil général de l'Isère. Les dispositions du présent arrêté prendront effet à compter de la date de publication précitée et de celle de la mise en place effective de la signalisation prévue à l'article précédent.

#### **Article 5 :**

Le Directeur général des services du département de l'Isère,  
Le Colonel ou Lieutenant-colonel commandant le groupement de Gendarmerie de l'Isère,  
sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté, dont copie sera transmise au Maire de Oz-en-Oisans.

Conformément aux dispositions de la loi 78-17 du 06/01/1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le bénéficiaire est informé qu'il dispose d'un droit d'accès et de rectification qu'il peut exercer, pour les informations le concernant, auprès du département de l'Isère.  
La présente décision pourra faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif compétent dans les 2 mois à compter de sa notification.

\*\*

---

## **Politique : Transports**

### **Règlement départemental des transports applicable sur le réseau Transisère au 1er septembre 2014**

*Extrait des décisions de la commission permanente du - dossier n°*

*Dépôt en Préfecture le : 2 juin 2014*

#### **1 – Rapport du Président**

Conformément au plan de développement des transports pour la période 2011-2014, l'assemblée départementale a voté la fin de la gratuité pour le transport scolaire. En conséquence, les élèves relevant de la compétence transport du Département sont dorénavant considérés comme des « clients » du réseau. C'est pourquoi depuis 2013, le règlement a été refondu et est articulé en trois parties : le règlement applicable à l'ensemble des clients, les conditions générales de vente et les modalités spécifiques au transport scolaire.

Par ailleurs, lors de sa séance du 12 décembre 2013, l'assemblée départementale a acté la nécessité de repreciser sa politique de transport afin d'en maîtriser l'évolution, dans un contexte de raréfaction des ressources de la collectivité. Les objectifs sont réinterrogés en matière d'offre de service, d'organisation du service et de tarification.

Il y a donc lieu d'actualiser le règlement des transports pour intégrer les adaptations liées à la modification du zonage, pour apporter des précisions de rédaction pour une meilleure compréhension pour l'utilisateur et introduire la nouvelle mesure pour la délégation de compétence à des autorités de second rang pour les services scolaires.

Je vous propose donc d'approuver le règlement des transports sur le réseau *Transisère* applicable au 1<sup>er</sup> septembre 2014, joint en annexe.

#### **2 – Décision**

La commission permanente adopte le rapport du Président.

### **ANNEXE**



## REGLEMENT DEPARTEMENTAL DES TRANSPORTS

En vigueur à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2014

### 1<sup>ère</sup> partie : Règlement applicable à l'ensemble des clients

#### ARTICLE I-1 : Le titre de transport :

**Tout client, quel que soit son âge** à l'exception d'un enfant de moins de 5 ans accompagné par un adulte payant hors trajet scolaire, **doit posséder un titre de transport valide** pour accéder aux lignes du réseau *Transisère*. Dans le cas contraire, lors de sa montée dans le car, le client devra s'acquitter d'un titre de transport auprès du conducteur.

Le client doit valider son titre de transport en le positionnant sur le valideur, ou présenter un titre de transport valide au conducteur à la montée dans le véhicule et à chaque correspondance.

La vente et l'utilisation des titres de transports *Transisère* sont soumises aux conditions générales de vente décrites dans la partie 2 du présent règlement. Il est recommandé de préparer l'appoint pour tout achat dans le véhicule.

Le titre de transport doit être conservé tout le long du voyage et présenté à tout moment, à la demande du transporteur ou des contrôleurs habilités par le Conseil général.

Les enfants de moins de 5 ans (n'ayant pas encore atteint la date de leur 5<sup>ème</sup> anniversaire) doivent être accompagnés par un adulte pendant le voyage –ou des accompagnateurs en cas de transport scolaire-. Si cette condition n'est pas respectée, le conducteur peut être amené à refuser l'enfant à bord du car, à condition que l'élève ne soit pas seul. Le chauffeur prévient les services du Conseil général.

Tout voyageur ayant perdu son titre de transport doit en acquitter un nouveau pour voyager. Pour les détenteurs d'une carte sans contact nominative, il est possible de reconstituer les titres perdus.

En vertu des accords de réciprocité passés entre le Conseil général de l'Isère et les autorités de transports urbains de l'Isère, les titres de transports des réseaux urbains de l'Isère sont admis à bord de *Transisère* dans la limite du périmètre urbain considéré. Les voyageurs circulant sous cette condition sont soumis au présent règlement des transports.

En vertu d'accords passés entre le Conseil général de l'Isère et certains exploitants de remontées mécaniques, les titres de transport *Transisère* pourront être admis à bord des remontées mécaniques, dans les conditions décrites à l'article II.8.4 des conditions générales de vente.

#### ARTICLE I-2 : L'accès au véhicule

En cas de titre de transport non valide ou/et du non-paiement d'un titre de transport, l'accès au car sera refusé au client quel que soit son âge sauf pour les scolaires. Le conducteur prendra en charge les élèves et remplira une fiche de liaison transmise aux services du Conseil général. Toute personne dont l'état est jugé comme pouvant porter atteinte à la sécurité, à la qualité du service ou à la tranquillité des voyageurs pourra être refusée par le conducteur (état d'ivresse, non observation des règles d'hygiène élémentaires, port d'armes sauf les forces de l'ordre...). La montée des voyageurs doit s'effectuer par la porte avant dans l'ordre et dans le calme. Si les voyageurs montent et descendent par la même porte, ceux qui montent doivent laisser passer ceux qui descendent. Si le véhicule dispose d'une porte au milieu, la descente s'effectue impérativement par cette voie.

Les voyageurs doivent attendre l'arrêt complet du véhicule pour monter ou descendre. Ces dispositions s'appliquent à tout véhicule de transport agréé par le Conseil général de l'Isère

#### ARTICLE I-3 : consignes de sécurité à respecter par les clients scolaires des cars *Transisère* avant et après le voyage

##### Article I-3.1 : Point d'arrêt et attente de l'autocar

Pour leurs déplacements avant et après le trajet en car, le Département recommande fortement aux élèves de porter des éléments rétro-réfléchissants sur leurs vêtements ou leur cartable. Le port d'un gilet rétro-réfléchissant est notamment indispensable pour tout cheminement à pied effectué hors agglomération.

L'attente de l'arrivée de l'autocar se fait dans le calme, aux arrêts officiels prévus. En aucun cas les conducteurs ne sont autorisés à desservir d'autres arrêts que ceux prévus, quelle que soit la demande ou la situation d'un élève, sans l'autorisation formelle préalable des services du Conseil général.

Lors de l'attente du car, l'élève attend sur le bas-côté que le véhicule arrive. Il ne s'en approche qu'au moment où il est complètement arrêté, c'est-à-dire lorsque les portes de celui-ci sont ouvertes.

### **Article I-3.2 : La montée et la descente du car**

La montée et la descente de l'élève doivent s'effectuer dans le calme, sans bousculade et le sac à la main, pour éviter tout incident ou accrochage.

L'élève doit obligatoirement valider sa carte OÙRA! à chaque montée, ou présenter tout autre titre valide au conducteur.

À la descente, l'élève ne doit pas immédiatement traverser devant ou derrière le car, sa visibilité et celle des autres usagers de la route étant trop réduite. Il est donc indispensable d'attendre le départ du véhicule ou bien de traverser plus loin, si possible sur un passage pour piétons.

### **ARTICLE I-4 : Les règles à respecter pendant le voyage**

Sauf dans les véhicules équipés pour le transport debout, les voyageurs doivent être transportés assis. Le conducteur peut refuser l'accès au véhicule en cas de dépassement du nombre des places assises.

Pendant le trajet, le client doit rester assis à sa place et ne la quitter qu'au moment de la descente.

Conformément aux dispositions du Code de la Route, l'obligation du port de la ceinture de sécurité s'applique à tous les passagers d'un autocar depuis juillet 2003, dès lors que les sièges qu'ils occupent en sont équipés. En cas de contrôle, les voyageurs (adultes ou mineurs) engagent leur responsabilité et peuvent être verbalisés.

Les voyageurs sont tenus de veiller à leur propre sécurité et à ne commettre aucune imprudence, inattention ou inobservation du règlement susceptible d'engendrer des accidents.

Il est interdit notamment:

- de parler au conducteur sans nécessité pendant le trajet ou de le distraire,
- de se lever, se déplacer pendant le trajet,
- de fumer ou d'utiliser allumettes ou briquets,
- de se pencher au dehors,
- de toucher, avant l'arrêt du véhicule, les poignées des portières, les serrures ou les dispositifs d'ouverture ainsi que les issues de secours, sauf en cas de danger,
- de quêter, distribuer ou vendre quoi que ce soit dans le véhicule, de recueillir des signatures ou d'effectuer des enquêtes dans le véhicule sans autorisation du Conseil général,
- de mettre les pieds sur les sièges,
- de cracher ou de jeter des débris ou quoi que ce soit dans le véhicule ou sur la voie publique depuis le véhicule,
- d'entraver la circulation dans le véhicule ainsi que la montée ou la descente des autres voyageurs,
- de souiller, dégrader, détériorer le véhicule ou ses équipements (graffitis, sièges lacérés ou déchirés, vitrages rayés, etc.),
- de troubler l'ordre et la tranquillité dans le véhicule (chahut, cris, bousculades) et d'importuner les autres voyageurs,
- d'agresser verbalement ou physiquement un autre passager de l'autocar,
- de consommer de l'alcool,
- de transporter des matières dangereuses (explosives, incendiaires, irradiantes, incommodes...), objets contondants, coupants, piquants non protégés,
- de boire et de manger à bord du véhicule.

### **ARTICLE I-5 : Le transport des bagages, des bicyclettes, des trottinettes et des animaux**

Le transport des bagages accompagnés est effectué dans les conditions décrites dans les conditions générales de vente.

Les bagages à main, conservés dans le car, restent sous la garde et l'entière responsabilité du client. Les sacs, serviettes, bagages, cartables ou paquets... doivent être portés ou placés sous les sièges ou dans

les portes bagages au-dessus des sièges, de façon à ne pas gêner les déplacements dans le véhicule et qu'à tout moment le couloir de circulation et l'accès à la porte de secours restent libres de ces objets. Les bagages, par personne, ne doivent pas dépasser 30 kilogrammes. Les bagages doivent être dans un état tel que leur contenu ne puisse se répandre en cours de route. S'ils sont placés dans les porte-bagages au-dessus des sièges, le client devra veiller à ce qu'ils ne risquent pas d'en tomber.

Tout bagage accompagné d'un poids supérieur à 10 kilogrammes, ou dont l'une des dimensions est supérieure à 50 cm, sera mis dans les soutes du véhicule. En cas d'utilisation de la soute à bagages, l'opération de la pose et de la dépose des bagages est assurée par le conducteur. Les bagages, non déposés en soute et laissés sans surveillance près des autocars avant l'embarquement, ne seront pas embarqués par le chauffeur et restent sous la garde et l'entière responsabilité du client.

Les poussettes doivent être pliées pendant le voyage.

Les objets perdus, oubliés doivent être réclamés auprès du transporteur ou à la gare routière dans les plus brefs délais. Les titres de transport en cours de validité qui seraient retrouvés dans le véhicule seront retournés par le Conseil général à leur propriétaire par courrier simple lorsque celui-ci est identifiable.

La responsabilité du Conseil général ou du transporteur ne saurait être engagée en cas de perte ou de vol d'objets dans le cadre des prestations de service ou de transport **Transisère**. Tout objet perdu non réclamé après une durée d'un an devient propriété du transporteur.

Le transport des bicyclettes se borne à une bicyclette par personne dans la limite de la place disponible dans la soute de l'autocar. Le transporteur n'est pas responsable des éventuels dommages lorsque les bicyclettes ne sont pas protégées par une housse prévue à cet usage ni des accessoires ou des objets qui sont fixés aux bicyclettes.

Le transport des trottinettes manuelles est autorisé seulement si ces dernières sont placées sous les sièges des propriétaires, pliées de manière à ne pas gêner les déplacements dans les cars et l'accès aux portes de secours. La responsabilité du Conseil général de l'Isère ou du transporteur ne saurait être engagée, en cas de perte, de vol ou de dommages liés aux trottinettes.

Pour les trottinettes électriques, elles doivent être placées dans la soute à bagages. Mis à part le lieu de stockage, le règlement relatif aux trottinettes électriques est le même que celui des trottinettes manuelles.

Les bicyclettes et trottinettes électriques ne seront pas prises en charge à bord des services des lignes à vocation scolaire.

Les animaux placés dans un panier sont acceptés gratuitement. S'ils présentent une gêne ou un danger pour les autres voyageurs, leur accès est interdit (notamment les chiens de catégorie 1 de type pit-bulls et rottweillers conformément à l'article 211 du code rural). Le transport des animaux exotiques (exemple : serpents, araignées...) est interdit.

Les chiens guides tenus par un harnais spécial accompagnant les personnes non-voyantes sont acceptés à titre gratuit. Les chiens hors panier et les chiens de 10 kilogrammes et plus doivent être muselés, tenus en laisse et attachés à un point fixe lors du trajet. La présence des animaux sur les sièges est interdite. Pour tout accident dont un animal serait à l'origine, le propriétaire de l'animal est responsable des dommages occasionnés aux tiers, personnels, matériels ou installations. La responsabilité de **Transisère** ou du transporteur ne saurait être engagée en cas d'incident lié au transport d'animal.

#### **ARTICLE I-6 : Les places réservées**

Les quatre places situées à droite et à gauche derrière le conducteur sont réservées en priorité :

- sous réserve d'être titulaires d'une carte d'invalidité, aux mutilés de guerre, aveugles civils, aux malentendants et invalides du travail,
- aux infirmes civils,
- aux femmes enceintes,
- aux personnes accompagnées d'enfants de moins de 5 ans.

#### **ARTICLE I-7 : Les sanctions**

Tout voyageur, quel que soit son âge, en situation d'infraction (absence de titre de transport, titre de transport non valide, périmé, détérioré, falsifié ...) s'expose à l'établissement d'un procès-verbal d'infraction d'un montant au tarif en vigueur, tarifs affichés à l'intérieur des véhicules et prévus dans les conditions générales de vente. Le constat d'une infraction pour un enfant de moins de 12 ans ne fera pas l'objet d'une remise en main propre à l'enfant d'un procès-verbal. Dans ce cas, le représentant légal de l'enfant recevra un titre exécutoire de somme à payer au trésor Public au vu du constat d'infraction vérifié par les

services du Conseil général. L'enfant doit par conséquent transmettre les informations demandées lors du contrôle des titres.

En cas de manquement aux interdictions liées au comportement précitées dans le présent règlement, en cas d'incivilité, d'insultes, de menaces, de violences physiques, de vol ou d'agression envers un voyageur, le conducteur, un contrôleur ou un agent du Conseil général, le voyageur fautif se voit dresser un procès-verbal et encourt des poursuites judiciaires.

Si la personne est mineure, la responsabilité financière et pénale du représentant légal est engagée.

A tout moment le conducteur peut exclure de son véhicule toute personne perturbant la tranquillité ou la sécurité des voyageurs. Dans le cas d'un enfant mineur, le conducteur doit le déposer au poste de police ou de gendarmerie le plus proche. Il transmet l'identité du fautif à son entreprise qui la communique au Conseil général.

Le Conseil général peut prendre une sanction envers un voyageur en infraction au présent règlement. Ces sanctions peuvent être sous forme d'une lettre d'avertissement avec accusé de réception au contrevenant, une interdiction provisoire d'accès au véhicule ou définitive en cas de récidive caractérisée, une plainte déposée auprès du procureur de la République en cas de faute grave (agression physique notamment).

#### **Pour les clients scolaires utilisateurs du réseau *Transisère* commettant des incivilités**

Tout acte d'indiscipline ou tout propos malveillant envers le conducteur ou un accompagnateur peut entraîner des sanctions graduées en fonction de l'importance de l'acte, allant de l'avertissement écrit à l'invalidation de la carte OÙRA !, voire à la suppression de l'aide accordée sur une ou plusieurs années. En cas d'invalidation de la carte OÙRA !, le client devra s'acquitter d'un billet simple (achat à bord des cars) ou d'un billet 1 trajet (achat en agence) pour accéder aux cars *Transisère*. Dans les deux cas de figure, il ne pourra pas bénéficier de tarifs réduits.

La gradation de la mesure disciplinaire est laissée à l'appréciation de l'autorité organisatrice des transports départementaux, en fonction de la nature et de l'occurrence des incidents constatés.

INCIVILITES DE NIVEAU 1 (chahut, perturbation du conducteur, etc.) :

Un simple courrier d'**avertissement** est adressé à la famille de l'élève, pour signaler les problèmes relevés avec copie à l'établissement et au transporteur.

INCIVILITES DE NIVEAU 2 (insultes envers le conducteur, mise en danger des autres élèves, dégradations du véhicule, violences, agissements ayant engendré une intervention des forces de l'ordre, etc.) :

La famille et l'enfant sont convoqués à l'établissement, ainsi que le transporteur et les forces de l'ordre pour un entretien. Suite à cet entretien, un courrier avec AR est envoyé à la famille l'informant qu'en cas de récidive, la carte de transport OÙRA ! sera invalidée de manière **provisoire**, avec copie d'information à l'établissement et au transporteur.

INCIVILITES DE NIVEAU 3 (récidive incivilité de niveau 2) :

Un courrier avec AR avertissant de l'invalidation **définitive** de la carte de transport est envoyé à la famille avec copie d'information à l'établissement et au transporteur.

L'élève ne pourra pas non plus prétendre à l'aide au transport pendant la durée de l'année scolaire en cours.

Suivant la gravité des faits, la sanction pourra être étendue au-delà et aller jusqu'à la suspension de l'aide au transport pour deux années scolaires.

Toute détérioration d'un autocar affecté aux transports d'élèves engage la responsabilité financière du représentant légal si l'élève est mineur ou sa propre responsabilité s'il est majeur ou émancipé.

#### **ARTICLE I-8 : Les réclamations**

Toute réclamation concernant la qualité de service sont à adresser à :

**Transisère services**  
11 place de la gare  
38 000 Grenoble

Toute réclamation concernant les sanctions reçues sont à adresser à :

**SCAT - Service contentieux**  
151 route Vourles  
69 230 Saint-Genis Laval

## **ARTICLE I-9 : Circonstances exceptionnelles**

Le droit au transport n'est pas acquis en cas de perturbations graves (exemple : intempéries).

La responsabilité du transporteur ne pourra être recherchée pour un retard ou une suppression de services en cas de force majeure ou d'un cas fortuit, du fait de causes extérieures telles qu'intempéries, catastrophes naturelles, conflits sociaux, intervention des autorités civiles ou militaires, grèves, incendie, dégâts des eaux. La force majeure s'étend à tout événement extérieur, présentant un caractère à la fois imprévisible, irrésistible et insurmontable qui empêche le transporteur d'exécuter tout ou partie des obligations mises par le présent contrat à sa charge.

Les horaires et les correspondances avec d'autres moyens de transport (avions, trains, autocars, bus) sont assurés dans la mesure du possible, mais ne sont pas garantis. Le transporteur ne peut être engagé par aucune dépense ou conséquences attribuées à des retards ou des modifications.

## **2<sup>ème</sup> partie : Conditions générales de vente et d'utilisation des titres *Transisère***

### **ARTICLE II-1 - Périmètre concerné**

Les conditions générales de vente et d'utilisation des titres *Transisère* s'appliquent sur l'ensemble des lignes du réseau de transport départemental *Transisère*. Le Conseil général se réserve le droit de modifier les conditions tarifaires, de réviser les clauses des présentes conditions générales, d'en rajouter ou d'en supprimer pour les adapter aux évolutions juridiques et techniques, ainsi qu'au maintien de la qualité du service.

Les conditions générales sont portées à la connaissance des bénéficiaires des services par tout moyen, un mois avant leur entrée en vigueur.

La gestion de toutes les opérations de vente et de service après-vente relatives à la tarification *Transisère* est effectuée au travers de la structure *Transisère* Services et aux services Pack rentrée du Conseil général pour la gestion des produits scolaires.

### **ARTICLE II-2 - Type de tarification**

Le département de l'Isère est découpé en 5 zones tarifaires. La tarification applicable dépend du nombre et du type de zones traversées.

#### Zones tarifaires :

- A : Agglomération grenobloise
- B : Péri-urbain grenoblois, y compris Voreppe et Bresson
- C : Vercors/Chartreuse/Sud Belledonne/Oisans/Trièves
- D : secteur Bièvre/Terres froides/Ile Crémieu
- E : secteur Nord-Isère.

Pour les trajets ou voyages entrants ou sortants de l'Isère, se reporter à [l'article II.10](#).

Le calcul du tarif d'un parcours s'effectue en fonction du nombre de zones traversées.

Le client ne saurait invoquer le principe « vol d'oiseau » ou « zone d'origine + zone de destination » pour calculer le prix de son trajet.

La tarification *Transisère* est multimodale avec les réseaux urbains de l'Isère sauf pour le billet simple pour l'ensemble des réseaux urbains et pour le billet 1 trajet et la carte 6 trajets sur le réseau de la TAG. Les titres *Transisère* donnent accès aux réseaux urbains de l'Isère dans les conditions particulières décrites à [l'ARTICLE II.7 - Règles particulières d'usage et de validité des titres](#). Les porteurs de titres urbains sont admis sur *Transisère* à l'intérieur du périmètre géographique de validité de leur titre (périmètre de transport urbain).

Ainsi, pour les trajets dont l'origine et la destination sont entièrement incluses dans un périmètre urbain, le voyageur a la possibilité de voyager en utilisant la tarification urbaine du périmètre concerné et dans les conditions de vente décrites dans les règlements de transport urbain concernés.

Tous les clients qui utilisent le réseau *Transisère* sont soumis au [règlement des transports](#).

### **ARTICLE II-3 - Définition des catégories de voyageurs éligibles aux profils « classique », « -19 ans », « PDE », « éco », « micro » et « pro » et justificatifs à produire lors de la délivrance de la carte nominative.**

### Article II-3.1 – Profil « Classique »

Profil	Description du profil	Justificatifs à produire
Tout public	Toute personne voyageant sans réduction ou ne souhaitant pas se déclarer dans la base de données clientèle.	Pour les personnes souhaitant voyager avec une carte anonyme, aucun justificatif nécessaire. Pièce d'identité <u>munie d'une photo d'identité</u> pour disposer d'une carte nominative

Le droit est valable sans limite de durée.

### Article II-3.2 – Profil « -19 ans »

Profil	Description du profil	Justificatifs à produire
Jeunes de moins de 19 ans	Personne de moins de 19 ans	pièce d'identité <u>munie d'une photo</u> ou extrait de naissance ou extrait du livret de famille.

Le droit est valable jusqu'au 19<sup>ème</sup> anniversaire du porteur.

Les élèves dépendant de la compétence transports scolaires du Département (hors réseaux urbains), y compris les élèves de plus de 19 ans scolarisés au lycée pour l'obtention d'un diplôme niveau bac, peuvent bénéficier de réductions supplémentaires.

### Article II-3.3 – Profil « PDE »

Profil	Description du profil	Justificatifs à produire
Salariés d'organismes conventionnés PDE*/PDA*	Salariés dont l'employeur a signé un contrat de partenariat avec le Conseil général.	Pièce d'identité <u>munie d'une photo</u> + bulletin de salaire du mois écoulé ou attestation employeur en cas de nouvelle embauche

Le droit est valable 12 mois et dans la limite de la date de fin de validité du support carte.

Ce profil ne permet d'accéder qu'aux PASS mensuel et PASS annuel.

\* PDE/PDA : plan de déplacement entreprise / administration

### Article II-3-4 – Profil « éco »

Profil	Description du profil	Justificatifs à produire
Jeunes de moins de 26 ans	Personne de moins de 26 ans	pièce d'identité <u>munie d'une photo</u> ou extrait de naissance ou extrait du livret de famille.
	Le droit est valable jusqu'au 26 <sup>ème</sup> anniversaire du porteur.	
Demandeurs d'emplois	Personne inscrite au régime de l'assurance chômage.	Pièce d'identité <u>munie d'une photo</u> + attestation Pôle emploi du mois en cours ou écoulé. Le droit est valable 12 mois à compter de sa délivrance.
	Le droit est valable 12 mois à compter de sa délivrance.	
Personnes à faibles ressources	Revenu inférieur ou égal aux <u>minima sociaux</u> * : *RSA forfaitaire, ASS, AAH, FSN, ASI, ASV, AV	Pièce d'identité <u>munie d'une photo</u> + attestation du montant de perception par les organismes payeurs (CAF ou MSA) d'un minimum social dont RSA forfaitaire ou attestation de revenus inférieurs aux minima sociaux (de moins de 3 mois) ou tout autre élément permettant à ces personnes d'attester de la précarité de la situation et en particulier qu'elles subviennent seules à leurs besoins.(avis d'imposition ou de non-imposition par exemple).
	Le droit est valable 12 mois à compter de sa délivrance.	
Familles nombreuses	Personne membre d'une famille composée d'au moins 1 adulte et 3 enfants mineurs à charge.	carte famille nombreuse nominative SNCF.
	Le droit est valable dans la limite de la date de fin de validité de la carte SNCF.	



Handicapés (+ un accompagnateur)	Personnes présentant un handicap modéré à grave.	Pièce d'identité <u>munie d'une photo</u> + carte d'invalidité. L'accompagnateur voyage gratuitement si et seulement si cette condition figure expressément sur la carte d'invalidité.
	Le droit est valable selon la durée du handicap et dans la limite de 5 ans.	
Demandeurs d'asile	Demandeurs d'asile.	- l'attestation de dépôt de demande d'asile inférieure ou égale à 12 mois ou - le récépissé de demande d'asile inférieur ou égal à 3 mois.
	Le droit est valable 12 mois à compter de sa délivrance.	
<i>Porteurs de PROFIL MICRO</i>	<i>Tout client doté d'un profil « micro » et souhaitant utiliser un billet 1 trajet, une carte 6 trajets ou un pass 1 jour au tarif « éco ».</i>	

Concernant le RSA SOCLE, les montants pris en compte sont ceux fixés par l'administration compétente. Les montants en vigueur figurent en [annexe 2-3](#) à la présente.

#### Article II-3.5 – Profil « micro »

Profil	Description du profil	Justificatifs à produire
Apprentis, personnes sous contrats de professionnalisation	Personne de moins de 26 ans inscrite dans un centre de formation des apprentis ou sous contrat de professionnalisation.	Pièce d'identité <u>munie d'une photo</u> + Contrat d'apprentissage ou de professionnalisation.
Le droit est valable 12 mois à compter de sa délivrance.		

Les apprentis sous réserve qu'ils soient scolarisés pré-bac et qu'ils aient moins de 19 ans bénéficient des mêmes avantages que les autres scolaires.

Demandeurs d'emploi dont l'indemnité est inférieure ou égale aux minima sociaux	Personne inscrite au régime de l'assurance chômage (pôle emploi) dont l'indemnité est inférieure ou égale aux <a href="#">minima sociaux</a> figurant en annexe II-3	Attestation de perception minimum social* indiquant le montant perçu ou attestation de revenus ou tout autre éléments permettant à ces personnes d'attester de la précarité de leur situation et en particulier qu'elles subviennent seules à leurs besoins (avis d'imposition, de non-imposition). + attestation délivrée par le pôle emploi de l'inscription comme demandeur d'emploi, du mois en cours ou écoulé.
Le droit est valable 12 mois à compter de sa délivrance.		

#### Article II-3.6 - Profil « CARTE PRO » (titre non commercial)

Profil	Description du profil	Justificatifs à produire
Salariés en activité, exerçant dans les entreprises du réseau <i>Transisère</i>	Les salariés en activité, exerçant dans les entreprises du réseau <i>Transisère</i> à l'exclusion de tout autre public.	Photocopie du dernier bulletin de salaire du demandeur ou de la photocopie du contrat de travail pour les nouveaux arrivants ou attestation de l'employeur Le droit est valable 12 mois à compter de sa délivrance.
Le droit est valable 12 mois à compter de sa délivrance		

#### ARTICLE II-4 - Produits disponibles à la vente

Les produits disponibles à la vente sont les suivants :

- [Billet simple](#)
- [Billet 1 trajet](#)
- [Carte 6 trajets](#)
- [PASS 1 jour](#)
- [PASS mensuel](#)
- [PASS annuel](#)
- Carte de circulation salarié *Transisère* dite « [carte Pro](#) » (non disponible à la vente publique).

Toutes les formules sont utilisables sur les lignes *Transisère* et sur les réseaux urbains circulant dans les zones achetées (sauf billet simple vendu à bord et valable uniquement sur *Transisère* et sans

correspondance possible hors celles organisées pour des besoins d'exploitation), dans les conditions particulières décrites à l'ARTICLE II-8.

Les produits suivants sont par ailleurs disponibles à tarif préférentiel pour les jeunes ayant moins de 19 ans, ou aux jeunes de plus de 19 ans et scolarisés dans un établissement du second degré pour l'année en cours (sous réserve de présentation d'un certificat de scolarité) :

- [PASS 1 jour](#) ;
- [PASS mensuel](#) ;
- [PASS annuel spécial scolaire qui sera valable du 1er septembre au 31 août de l'année suivante et mis en vente dès l'ouverture du service Pack rentrée de l'année considérée auprès de la cellule Pack rentrée ou au sein du réseau de vente Transisère.](#)

## ARTICLE II-5 – Tarifs des titres, supports et prestations

### Article II-5.1 – Tarifs des titres de transports *Transisère*

- Les tarifs des titres de transport sont fixés annuellement par délibération de la Commission permanente du Conseil général de l'Isère.
- Les tarifs disponibles à la vente par titre de transport sont les suivants :

	Classique	- 19 ans	PDE	éco	micro
Billet simple	<input checked="" type="checkbox"/>				
Un trajet	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	
6 trajets	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	
Pass 1 jour	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
Pass mensuel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Pass annuel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

- Les tarifs « - 19 ans », « PDE », « Eco » et « Micro » ne sont disponibles que sur carte OÙRA ! personnalisée.
- Pour les clients scolaires relevant de la compétence Transport du Département (voir « 3<sup>ème</sup> partie : modalités pratiques pour les Transports Scolaires »), une réduction de 70% sur le plein tarif est accordée de manière systématique à toutes les familles, sans condition de ressources. Cela correspond au tarif « -19 ans ».  
Les familles à faibles revenus bénéficient quant à elles, d'une réduction tarifaire plus importante, identique à celle de l'année précédente :
  - quotients familiaux compris entre 801 et 1000 : réduction de 76% sur le plein tarif,
  - quotients familiaux compris entre 631 et 800 : réduction de 82% sur le plein tarif,
  - quotients familiaux compris entre 400 et 630 : réduction de 88% sur le plein tarif,
  - quotients familiaux inférieurs à 400 : réduction de 94% sur le plein tarif.

Enfin, pour les familles de plus de trois enfants situées dans la tranche la plus basse, une réduction supplémentaire (97%) est accordée à partir du 3<sup>ème</sup> enfant.

Il y a gratuité de prise en charge sur le réseau *Transisère* pour :

- Les enfants de moins de 5 ans, accompagnant un adulte payant (ne sont pas concernés les groupes constitués) et hors trajet scolaire
- Les animaux\*\* (domestiques uniquement). Leur acceptation à bord est soumise au respect des conditions fixées à l'article I-5 du règlement des transports. Concernant l'accès des animaux aux autres réseaux, se reporter aux Conditions Générales de ces réseaux.
- Les poussettes, landaus (dans la limite des places disponibles dans la soute),
- Les fauteuils roulants ou assimilés,
- bagages (les bagages contenant des matières dangereuses, inflammables, explosives sont strictement interdits),
- Les skis et surf, vélos, parapentes et autres accessoires de sports (dans la limite des places disponibles en soute).

### Article II-5.2 – Tarifs des supports de titres

Les [supports de titres sans contact](#) sont payants. Ils peuvent être gratuits dans le cadre d'actions particulières de promotion ou pour la première acquisition pour les scolaires relevant de la compétence du Département.

	Papier thermique	Billet sans contact	Carte sans contact anonyme	Carte sans contact nominative

1 <sup>ère</sup> délivrance	Gratuit	gratuit	5 €	5 €
Reconstitution support lisible (et non détérioré)	Sans objet	gratuit	gratuit	gratuit
Reconstitution perte, vol ou détérioration	Sans objet	Sans objet	Sans objet	8 €
Renouvellement à l'issue de l'expiration de la date de validité de la carte	Sans objet	Sans objet	Sans objet	3 €
Support supplémentaire en cas d'interdiction de cohabitation*	Sans objet	gratuit	gratuit	gratuit
* selon dispositions de l'article II-6.1. En cas de demande différente du client, le support lui sera facturé.				
Etui de protection carte : 0,50 €				

### Article II-5.3 – Tarifs des prestations associées

- Les frais d'envoi postal des supports sans contact sont de 3 € pour la première carte plus 1 € par carte supplémentaire en cas d'envoi multiple (maximum 4 envois simultanés).
- Des frais de dossiers sont applicables au client pour le remboursement des titres non consommés remboursables ou consommés remboursables. Ces frais de dossier sont de 5 €.
- Le titre de transport peut être auto-imprimable dans certaines conditions d'achat.
- La réservation est obligatoire 24h à l'avance pour toute demande de déplacement en groupe de 10 personnes ou plus auprès d' « allo *Transisère* » au 0820 08 38 38 (0,118 cts/min). Les titres doivent être achetés préalablement à l'accès à bord. Les frais de réservation sont gratuits.
- Le Conseil général propose les produits Transaltitude via son délégataire de services. Il convient de consulter les conditions de vente de ce produit disponibles sur le site internet [www.transaltitude.fr](http://www.transaltitude.fr).

### ARTICLE II-6 - Règles générales et particulières de validité et d'usage des supports de titres

#### Article II-6.1 – Règles générales d'usage et de validité des supports de titres

La délivrance d'un support de titre nominatif peut être dissociée de la vente d'un titre sur ce support. Le support nominatif peut être délivré seul.

Les supports de titres proposés par le réseau *Transisère* sont :

- le papier thermique
- le billet sans contact
- la carte à puce sans contact anonyme
- la carte à puce sans contact nominative.

Les supports de titres ne constituent pas un titre de transport en tant que tel (sauf billet thermique imprimé). Pour être en règle le client doit charger dans son support sans contact, le ou les titre(s) de transport qui conviennent à la réalisation de son déplacement.

Chaque support permet de répondre à un profil de mobilité-type (donné à titre indicatif) :

- Le papier thermique s'adresse aux voyageurs dépourvus de supports sans contact et souhaitant voyager immédiatement ou dont le trajet ne nécessite pas de correspondance.
- Le billet sans contact s'adresse aux voyageurs exceptionnels non abonnés
- La carte anonyme s'adresse aux voyageurs fréquents.
- La carte nominative s'adresse prioritairement aux abonnés. Néanmoins, elle est accessible à tout client qui en fait la demande.

La liste des titres et profils tarifaires susceptibles d'être hébergés par support figure à l'[annexe II-2](#).

Les lieux de délivrance des supports figurent à l'[annexe II-2](#).

- Les billets papier thermiques sont anonymes et ne sont pas attachés à un porteur mais ne sont pas cessibles.
- Les supports billets sans contact OÙRA ! *Transisère* sont des cartes mémoires. Elles ne peuvent héberger qu'un seul titre de transport et sont rechargeables à l'identique. Le nombre de rechargements est plafonné et dépend de la nature du titre primo-chargé. Ils peuvent être utilisés par une tierce personne ou plusieurs personnes (pour les titres multi-trajets).
- Les supports cartes sans contact OÙRA ! *Transisère* sont des cartes à puce rechargeables qui peuvent héberger jusqu'à 4 profils tarifaires et 8 titres de transport. Ils sont déclinés en support anonyme et support nominatif. Ils peuvent potentiellement héberger tout titre d'un réseau de transport disposant de cartes OÙRA !

- La carte anonyme OÙRA ! **Transisère** est non nominative et n'est pas attachée au porteur. Elle ne contient pas de données personnelles. Le porteur n'est pas référencé dans le fichier client. Elle peut être utilisée par une tierce personne ou plusieurs personnes simultanément (pour les cartes hébergeant des titres multi-trajets)
- La carte nominative OÙRA ! **Transisère** est une carte à puce rechargeable attachée au porteur et n'est pas cessible. Son utilisation par un tiers est considérée comme une fraude.

Elle contient les informations indispensables à l'identification du porteur:

- Identité, date de naissance,
- Profils : droits d'accès aux différents titres.

Les cartes à puce OÙRA ! **Transisère** ont une durée de vie moyenne de 5 ans (l'information n'est pas inscrite visuellement sur la carte mais peut être délivrée au client à sa demande par un vendeur). A l'expiration de la validité du support, celui-ci peut être renouvelé et les titres hébergés reconstitués sur un nouveau support dans les conditions prévues à l'article II-11.

Les cartes à puce OÙRA ! peuvent être désactivées de plein droit en cas de fraude constatée du porteur ou en cas de défaut de paiement, notamment si le porteur a choisi le prélèvement automatique. Les titres contenus dans la carte sont inactivés. Les cartes seront également désactivées dès la déclaration de perte ou de vol faite par le porteur au guichet d'une agence commerciale offrant le service OÙRA !. Dans le cas de perte ou de vol déclaré, les titres contenus peuvent alors faire l'objet d'une reconstitution dans les conditions prévues à [l'article II-11](#).

Préalablement à tout acte d'achat ou de validation de titre sur support sans contact, le porteur a la possibilité de connaître le contenu de son support. Pour cela il s'adresse à l'agent de vente (dépositaire, agence) ou au conducteur qui peut, sur simple demande, réaliser une lecture du contenu du support et donner ces informations au porteur. Le porteur peut également connaître le contenu de son support sur un distributeur automatique.

Certains titres de transport ne peuvent cohabiter ensemble sur un même support sans contact. Dans ce cas, un second support sans contact est délivré gratuitement au client. Ce second support sera délivré dans l'ordre prioritaire suivant :

- 1 - un billet sans contact,
- 2 - une carte anonyme,
- 3 - une carte personnalisée.

#### **Article II-6.2 – Droits des personnes sur les informations les concernant**

La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux informations figurant dans ce formulaire. Conformément aux articles 32, 39 et 40 de cette loi, les personnes auprès desquelles sont recueillies des informations nominatives sont notamment informées que :

- Les informations personnelles que vous pouvez transmettre au Conseil général sont réservées à l'usage exclusif du (ou des) service(s) concerné(s) et ne peuvent être communiquées qu'aux destinataires énumérés dans les déclarations présentées à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) ainsi qu'aux tiers habilités à en connaître en application d'une disposition légale.
- Toute personne peut obtenir communication et le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant en s'adressant au correspondant informatique et libertés qui fera le relais auprès du service chargé de l'exploitation du traitement.

*Correspondant informatique et libertés, Conseil général de l'Isère – 7 rue Fantin Latour B.P. 1096-38022 Grenoble, mail : [cil@cg38.fr](mailto:cil@cg38.fr)*

Sur demande expresse du client, deux natures d'information sont susceptibles de lui être fournies :

- Les informations contenues dans les bases de données des systèmes. Les informations fournies au client peuvent concerner : le client, son ou ses support(s), ses données de SAV, tout type de transaction le concernant (dans les limites imposées par la CNIL)
- Les informations contenues dans son support

Pour les informations contenues en base de données, il sera nécessaire d'effectuer une demande écrite au Conseil général qui sollicite éventuellement ses partenaires afin de récupérer l'ensemble des données dont ils disposent sur ce client et son support.

Pour les informations contenues dans le support, des informations partielles ou complètes pourront être fournies. Pour des raisons de confidentialité, les informations complètes ne seront fournies qu'au porteur dûment identifié. Seules les informations "exploitables" pourront être fournies au client.

Les photographies d'identité fournies par le client lors de sa demande de fabrication de carte personnalisée sont systématiquement effacées de la base de données après fabrication de la carte et ne sont pas conservées par le Conseil général ou *Transisère Services*.

## **Article II-6.3 – Règles particulières d'usage et de validité des supports de titres**

### **Article II-6.3.1. BILLET SANS CONTACT OÙRA ! Transisère**

Le billet sans contact OÙRA ! *Transisère* est délivré par les dépositaires, les agences commerciales et les gares routières du réseau *Transisère* tel qu'indiqué [annexe 2-2](#). Il s'adresse aux voyageurs occasionnels qui utilisent le transport pour des trajets identiques. Il ne peut contenir qu'un seul titre de transport *Transisère*. Il peut contenir certains titres de réseaux tiers (se référer aux conditions générales de vente de ces réseaux). Lorsque le titre contenu dans le billet sans contact est consommé, le porteur peut recharger le billet avec le même titre de transport. Compte-tenu de sa nature (cartonnette), le billet sans contact a une durée de vie techniquement limitée à 12 mois. Le nombre de transaction est également plafonné. Au-delà de ce plafond (variable selon le titre primo-chargé), le billet sans contact devient inactif et le porteur doit se munir d'un nouveau support sans contact.

### **Article II-6.3.2. CARTE ANONYME OÙRA ! Transisère**

La carte anonyme OÙRA ! *Transisère* est délivrée par les agences commerciales et les gares routières du réseau *Transisère* tel qu'indiqué [annexe 2-2](#). La carte anonyme s'adresse à tous publics occasionnels fréquents :

- à tout utilisateur de « [pass mensuel](#) » au tarif « [classique](#) » qui ne souhaite pas être enregistré dans la base de données clients.
- à tout utilisateur de « BILLET 1 TRAJET », « CARTE 6 TRAJETS » ou « PASS 1 JOUR » au tarif « classique ».

En raison du prix des abonnements annuels et du risque encouru en cas de perte ou de vol la carte anonyme ne s'adresse pas aux utilisateurs de titres annuels.

Prix du support : se reporter à l'[Article II.5.2 – Tarifs des supports de titres et prestations](#)

### **Article II-6.3.3. CARTE NOMINATIVE OÙRA ! Transisère**

La carte nominative s'adresse aux abonnés et aux ayants droit à réduction :

- à tout utilisateur de « [pass mensuel](#) » ou « [pass annuel](#) » aux tarifs « [classique](#) », « - 19 ans », « PDE », « [éco](#) » ou « [micro](#) »
- à tout utilisateur de « PASS 1 JOUR » au tarif « classique », « -19 ans » ou « éco »
- à tout utilisateur de « BILLET 1 TRAJET », « CARTE 6 TRAJETS » au tarif « classique » ou « éco »

La carte nominative est établie et délivrée par les agences commerciales, les gares routières et par correspondance tel qu'indiqué à l'[annexe 2-2](#). La demande de carte nominative, accompagnée d'une photo d'identité au format papier et des [justificatifs nécessaires](#), doit être adressée à *Transisère Services* ou présentée au guichet d'une agence commerciale du réseau *Transisère*. Le formulaire de demande de carte est téléchargeable sur [www.transisere.fr](http://www.transisere.fr).

Pour les usagers scolaires, la première demande de carte nominative doit être adressée au Pack rentrée sur [www.isere.fr](http://www.isere.fr) ou commandée par le biais du formulaire inclus dans la brochure « Pack rentrée » ou « transport scolaire ».

Le délai de remise de la carte est de 10 jours en cas de demande par correspondance. La carte est envoyée au porteur, par *Transisère services*. Le service d'envoi à domicile est payant dans les conditions précisées à l'article II-5.3 . Une délivrance différée peut être proposée en cas d'affluence aux guichets (service payant en cas de choix d'envoi à domicile, gratuit si choix de retrait sur place). Dans ce cas, aucun titre de courtoisie ne sera délivré dans l'intervalle d'instruction de la fabrication de la carte et sa remise au demandeur. Le client devra se doter de titres de transport provisoires non remboursables.

Pour les scolaires, la carte sera disponible à la rentrée sous réserve que l'utilisateur ait fait sa demande avant le 15 juillet.

Des dispositions particulières sont prévues pour les clients scolaires de la compétence du Département.

## **ARTICLE II-7 - Règles générales d'usage et de validité des titres de transport**

Les titres de transport *Transisère* sont valables sur le réseau *Transisère*. Ils sont valables (**sauf le titre billet simple pour l'ensemble des réseaux urbains et les billets 1 trajet et carte 6 trajets pour le**

**réseau TAG**) sur les réseaux urbains de l'Isère dans les conditions fixées au niveau des [règles particulières de chaque titre](#). Ils ne sont pas valables sur le réseau TER.

La durée de validité des billets 1 trajet et des trajets inclus dans la carte 6 trajets de transports *Transisère* après la 1<sup>ère</sup> validation est la suivante :

- une zone achetée : valable 1 heure
- deux zones achetées : valable 1h30
- trois zones achetées et au-delà : valable 2h.

Concernant les correspondances réalisées sur les réseaux urbains, leur durée est limitée à la durée en vigueur sur le réseau urbain à partir de la première correspondance sur ce réseau.

Les titres de transport des réseaux urbains de l'Isère sont valables sur le réseau *Transisère* dans les conditions décrites au niveau des conditions générales de vente des réseaux urbains et dans la limite des périmètres géographiques de transport urbain. S'y reporter pour davantage de détails.

#### Vente des titres :

Les lieux de délivrance des titres figurent à [l'annexe 2-2](#).

Les titres sont vendus par le réseau de vente *Transisère* qui comprend : la vente à bord, la vente en gares routière de l'Isère, la vente en agence commerciale, la vente chez les dépositaires ou relais-vente, la vente sur automate de vente, la vente par correspondance, la vente par internet.

Concernant l'achat par internet, seuls les clients disposant préalablement d'une carte nominative *Transisère* et après s'être inscrits au service web, ont accès à ce mode d'achat.

Pour des raisons d'optimisation de la vitesse commerciale, la vente à bord peut être supprimée à certains arrêts. Des automates de substitution sont alors installés dans la mesure du possible à ces arrêts ou à proximité pour suppléer la vente à bord.

#### Vente à distance/télédistribution :

Les titres achetés par internet sont délivrés au client par télédistribution sur les équipements de vente et de validation. La disponibilité du titre est garantie à compter du surlendemain de l'achat (j+3 jours ouvrés) pour l'achat d'un seul titre, à l'heure d'ouverture du réseau (en cas d'achat multiple le délai peut être plus long). Cette garantie s'entend hors aléa technique de communication entre le système central et les équipements. Pour récupérer son titre à j+3 jours ouvrés, le client pose sa carte sur l'équipement télébillettique de son choix (pupitre, valideur, distributeur, en agence) et doit attendre la fin de la télédistribution avant de reprendre sa carte. Il est averti de la fin de l'opération par un message spécifique de l'équipement.

Dans le cas de figure où le client souhaiterait voyager sur un réseau urbain de l'Isère avec un titre *Transisère*, il devra avant toute première utilisation de son titre sur ce réseau urbain, le valider sur un équipement télébillettique *Transisère* comme indiqué ci-dessus. La télédistribution ne donne pas lieu à transaction financière, celle-ci ayant été réalisée lors de l'acte d'achat. En cas de dysfonctionnement lié à une télédistribution, le porteur est invité à se rendre à l'agence commerciale *Transisère* la plus proche.

Dans le cas où le client n'a pas pu récupérer son titre à j+4, le client doit se doter d'un titre commercial pour voyager (achetable à bord par exemple). Ces titres ne sont pas remboursables. Le client a la possibilité de poser une réclamation écrite auprès de *Transisère* services en vue d'un geste commercial. La demande sera examinée au regard du préjudice subi.

#### Validation des titres :

La validation est obligatoire lors de la montée à bord, y compris en correspondance. La validation consiste :

- pour le client à présenter un support et un produit au pupitre ou au valideur et s'assurer ainsi qu'il est autorisé à voyager
- pour le système billettique à enregistrer la consommation de voyages pour un produit donné et l'indiquer sur le support. L'anonymisation des données de validation est garantie par le système billettique, conformément à la réglementation.

#### Contrôle des titres :

Le contrôle permet de vérifier la validité du support présenté et d'un produit sur ce support, ainsi que le respect des règles de consommation du service (validation, règles de correspondance, etc.).

Tout voyageur a obligation de se soumettre au contrôle de son titre lorsqu'il y est invité par une personne habilitée. Le contrôle est réalisé par les agents assermentés à l'aide de lecteurs de cartes. Le contrôleur



peut exiger du porteur de justifier son identité par toute pièce munie d'une photo, notamment lorsque celui-ci utilise des supports anonymes. Tout contrevenant s'expose aux pénalités fixées à [l'article II-14](#).

Concernant les voyages réalisés en groupe dans un cadre scolaire ou péri-scolaire, les accompagnateurs doivent être munis d'une autorisation de déplacement en groupe ainsi que des titres de transport préalablement achetés. Dans ce cas, le titre acheté est porté sur support non nominatif. Cette autorisation est à présenter lors de la montée à bord et en cas de contrôle (autorisation valable uniquement sur la partie *Transisère* du trajet).

## **ARTICLE II-8 - Règles particulières de validité et d'usage des titres**

### **Article II-8.1 – BILLET SIMPLE**

#### Utilisation et durée de validité :

Le billet simple permet d'effectuer un trajet sur une seule ligne du réseau et n'ouvre pas droit à correspondance sur une autre ligne (sauf rupture de charge d'exploitation validée par le Conseil général). Il peut être utilisé pour les départs immédiats en gare routière ou sur automate. Il doit alors être consommé au plus tard dans l'heure qui suit son émission (imprimée sur le billet) sauf mention express apposée par un guichetier *Transisère*.

Il est périmé à la descente du véhicule. La durée de validité du titre est limitée à la durée du trajet dans le véhicule.

#### Support du titre :

Le billet simple est porté sur billet papier thermique. Sont mentionnés les éléments identifiant le parcours autorisé, notamment la ligne empruntée, le nom des zones achetées, la date du jour et l'heure d'émission, le code unique du jour, le prix du titre.

#### Vente du titre :

Le titre est vendu à bord des véhicules, lors de la montée, dans la limite des zones empruntées par la ligne. Il peut être vendu aux guichets des gares routières *Transisère* et sur certains automates de vente pour les départs immédiats ou en substitution de la vente à bord.

#### Validation du titre :

La validation s'effectue à vue auprès du conducteur lors de la montée à bord.

#### Contrôle du titre :

Le contrôle du titre et de sa contremarque sont réalisés visuellement par des contrôleurs assermentés et non par portable de contrôle.

### **Article II-8.2 - BILLET 1 TRAJET**

#### Utilisation et durée de validité :

Le billet 1 trajet permet d'effectuer un parcours incluant 2 correspondances sur les réseaux isérois **SAUF SEMITAG** et hors TER des zones achetées.

#### Support du titre :

Le titre est délivré sur tout support sans contact anonyme (cessible) ou personnalisé (non cessible).

#### Vente du titre :

Se reporter à [l'annexe 2-2](#) pour les lieux de vente.

Concernant l'achat à bord, le titre est vendu dans la limite des zones empruntées par la ligne et sous réserve que le client dispose d'un support sans contact en bon état de fonctionnement. Dans le cas contraire, le client doit acheter un billet simple sur papier thermique délivré par le conducteur.

#### Validation du titre :

La validation s'effectue sans contact sur le pupitre conducteur ou sur le valideur si le véhicule en est équipé.

#### Contrôle du titre :

Le contrôle est réalisé par les agents assermentés à l'aide de lecteurs de cartes.

### **Article II-8.3 - CARTE 6 TRAJETS**

#### Utilisation et durée de validité :

La carte 6 trajets permet d'effectuer 6 parcours incluant chacun 2 correspondances sur les réseaux isérois **SAUF SEMITAG** et hors TER des zones achetées. La carte peut être multi-voyageurs. Les accompagnants étant liés au support et au titre validé, ne sont pas autorisés à voyager séparément sur le parcours en cours de validité.

Le titre 6 trajets n'a pas de date de fin de validité intrinsèque.

Support du titre :

Le titre sans réduction est délivré sur tout support sans contact anonyme (cessible) ou personnalisé (non cessible).

Le titre réduit est délivré uniquement sur support sans contact personnalisé (non cessible).

Vente du titre :

Se reporter à [l'annexe 2-2](#) pour les lieux de vente.

Le titre est vendu par le réseau de vente au sol *Transisère*.

Validation du titre :

La validation s'effectue sans contact sur le pupitre conducteur ou sur le valideur si le véhicule en est équipé. Pour les validations multi-voyageurs, le porteur valide une première fois au pupitre puis signale au conducteur le nombre de voyageurs l'accompagnant. Le conducteur débite le titre du nombre d'accompagnants correspondant, dans la limite du nombre de trajets disponibles sur le titre. Il remet une contremarque à chaque accompagnant qui doit la conserver jusqu'à la fin du parcours.

Contrôle du titre :

Le contrôle est réalisé par les agents assermentés à l'aide de lecteurs de cartes. Les accompagnants doivent présenter au contrôleur leur contremarque d'accompagnant lors du contrôle de la carte porteuse. Chaque voyageur accompagnant est individuellement responsable et verbalisable.

## **Article II-8.4 - PASS 1 JOUR**

Utilisation et durée de validité :

Le pass 1 jour permet d'effectuer autant de trajets que souhaité dans une même journée (de l'ouverture à la fermeture du réseau) sur les réseaux isérois hors TER des zones achetées. Le pass 1 jour 1 zone C est admis à bord de la télécabine de Venosc dans la limite d'un aller-retour.

Avant 1<sup>ère</sup> validation, le titre PASS 1 jour n'a pas de date de fin de validité intrinsèque.

Support du titre :

Le titre sans réduction est délivré sur tout support sans contact anonyme (cessible) ou personnalisé (non cessible).

Le titre réduit est délivré uniquement sur support sans contact personnalisé (non cessible).

Vente du titre :

Se reporter à [l'annexe 2-2](#) pour les lieux de vente.

Concernant l'achat à bord, Le titre est vendu dans la limite des zones empruntées par la ligne, pour une utilisation le jour même, et sous réserve que le client dispose d'un support sans contact en cours de validité. Dans le cas contraire, le client doit acheter un autre titre.

Concernant l'achat au sol, le titre pass 1 jour est utilisable à tout moment.

Validation du titre :

La validation s'effectue sans contact sur le pupitre conducteur ou sur le valideur si le véhicule en est équipé (validation obligatoire à chaque montée y compris en correspondance).

Contrôle du titre :

Le contrôle est réalisé par les agents assermentés à l'aide de lecteurs de cartes.

## **Article II-8.5 - PASS MENSUEL**

Utilisation et durée de validité :

Support du titre :

Le titre est délivré sur support sans contact nominatif. Dans ce cas il n'est pas cessible.



Le tarif classique peut être délivré sur support sans contact anonyme. Dans ce cas il est cessible.

Vente du titre :

Se reporter à [l'annexe 2.2](#) pour les lieux de vente.

Il est disponible à la vente du 20 du mois précédant au 19 du mois en cours. Le tarif micro est vendu jusqu'au dernier jour du mois.

Validation du titre :

Le titre est activé lors de la première validation du 1<sup>er</sup> jour du mois acheté. La validation s'effectue sans contact sur le pupitre conducteur ou sur le valideur si le véhicule en est équipé (validation obligatoire à chaque montée y compris en correspondance).

Contrôle du titre :

### **Article II-8.6 - PASS ANNUEL**

Utilisation et durée de validité :

Le pass annuel permet d'effectuer autant de trajets que souhaité du 1<sup>er</sup> jour du 1<sup>er</sup> mois acheté au dernier jour du 12<sup>ème</sup> mois acheté, sur les réseaux isérois hors TER des zones achetées. Cette règle ne vaut cependant pas pour les élèves qui relèvent de la compétence du Département : le PASS ANNUEL scolaire est en effet valable du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août de l'année suivante.

Support du titre :

Le titre est délivré **exclusivement** sur support sans contact **nominatif**. Il n'est pas cessible.

Vente du titre :

Se reporter à [l'annexe 2-2](#) pour les lieux de vente.

Il est disponible à la vente du 20 du mois précédant le 1<sup>er</sup> mois acheté au 19 du 1<sup>er</sup> mois acheté (sauf tarif micro vendu jusqu'au dernier jour du mois). Le titre est payable au comptant ou par prélèvement automatique dans les conditions fixées à l'article II-12. Pour les élèves qui relèvent de la compétence du Département, des conditions spécifiques sont mises en place et sont décrites dans la 3<sup>ème</sup> partie du présent Règlement des Transports.

Validation du titre :

Le titre est activé dès la première validation du 1<sup>er</sup> mois acheté. La validation s'effectue sans contact sur le pupitre conducteur ou sur le valideur si le véhicule en est équipé (validation obligatoire à chaque montée y compris en correspondance).

Contrôle du titre :

Le contrôle est réalisé par les agents assermentés à l'aide de lecteurs de cartes.

### **ARTICLE II-9 – Tarification scolaire pour l'utilisation du réseau SNCF**

Pour les élèves qui voudront utiliser le réseau SNCF, des aides spécifiques, basées sur les quotients familiaux, sont mises en place. Le coût du trajet est ainsi ramené à un niveau légèrement supérieur au coût du réseau *Transisère* afin de prendre en compte la qualité du service rendu (forte réduction du temps de transport pour les élèves qui voyagent en train).

Les familles concernées doivent s'adresser à la cellule Pack Rentrée du Département pour plus d'informations.

### **ARTICLE II-10 - Modalité d'utilisation des titres *Transisère* sur des secteurs hors Isère**

Les titres *Transisère* sont utilisables sur des lignes *Transisère* dépassant les limites du département Isère dans les conditions suivantes :

Les communes des départements du Rhône, de la Savoie et des Hautes-Alpes, figurant dans [l'annexe 2-1](#) des conditions générales de vente et d'utilisation sont inscrites respectivement dans les secteurs tarifaires Rh, S, HT1 et HT2. Ces secteurs déterminent le prix du titre sur les lignes du réseau *Transisère* pour des trajets ou voyages entrants/sortants de l'Isère.

Les titres du réseau *Transisère* n'ouvrent pas droit à l'utilisation des réseaux de transports départementaux ou urbains (sauf Lyon voir ci-après) de ces départements à l'intérieur de ces secteurs.

Pour les clients effectuant un trajet entrant ou sortant du département Isère, la tarification *Transisère* s'applique.

Pour les clients effectuant un trajet intra-départemental dans ces départements, la tarification du département concerné s'applique.

Vers Lyon : Seul le PASS mensuel *Transisère* comportant au moins le secteur RH (en plus et obligatoirement d'une ou de plusieurs zones iséroises) ouvre droit à la libre circulation sur le [réseau urbain Lyonnais](#) dans les conditions particulières ci-après. L'utilisateur du réseau *Transisère* qui effectue une correspondance sur le [réseau TCL](#), doit faire établir sa carte « OÙRA ! » auprès des agences de Villefontaine ou de Bourgoin-Jallieu. Celle-ci lui sera remise accompagnée d'un voucher pour obtenir une carte à puce sans contact TECELY auprès de l'agence PART-DIEU. La carte TECELY sera facturée, selon tarif en vigueur, au porteur. La validation de la carte TECELY est obligatoire à l'entrée du réseau urbain TCL. La carte sans contact est rechargeable auprès de l'agence TCL Part-Dieu et de la gare routière de Villefontaine.

Restrictions d'usages des PASS mensuels *Transisère* sur le réseau TCL :

- PASS mensuel « classique » : sans restriction
- PASS mensuel tarif réduit « éco » : circulation sur réseau TCL accessible uniquement aux mineurs, étudiants, à l'exclusion de tout autre ayant droit à réduction « éco »
- PASS mensuel tarif réduit « micro » ou « PDE » : interdit.

Les autres ayants droit au tarif réduit « éco » (familles nombreuses, demandeurs d'emploi, minima sociaux, handicapés, demandeurs d'asile) ou ayants droit « micro » (toutes catégories) doivent s'acquitter, s'ils souhaitent utiliser le réseau TCL, d'un abonnement soumis aux conditions générales de vente du réseau TCL.

Quelques rares ayants droit au tarif « - 19 ans », dépendants de la compétence Transport Scolaire du Département, peuvent être amenés à utiliser un [réseau de transport hors Isère](#) sans avoir besoin du réseau *Transisère* pour se déplacer. Pour les aides au transport accordé à ces élèves, se reporter à la 3<sup>ème</sup> partie du présent règlement.

## **ARTICLE II-11 – Service après-vente**

Les principales fonctions de service après-vente délivrées par *Transisère* sont les suivantes :

- Rembourser un produit
- Echanger un produit
- Modifier un droit
- suspendre provisoirement ou définitivement un produit
- Renouveler un support
- Reconstituer un support
- Reconstituer un produit
- Fournir des informations au client
- Fournir un titre temporaire (payant)
- Gérer les incidents et réclamations clients
- Gérer les dysfonctionnements
- Mettre un support en liste restrictive.

### **Article II-11.1 – Perte, vol, détérioration du support de titres**

Supports anonymes (billets sans contact et carte anonyme) :

Les supports anonymes perdus ou volés ne sont pas remboursables, ni reconstituables.

Le porteur doit s'acquitter d'un nouveau support et acheter de nouveaux titres. Aucun titre de courtoisie ne sera délivré.

Supports nominatifs OÙRA ! :

Seuls les supports sans contact nominatifs peuvent faire l'objet d'une opération de service après-vente en cas de perte ou vol.

Le client doit s'adresser au guichet des agences *Transisère* ou du Pays Voironnais ou du réseau L'VA ou du réseau Ruban et présenter une pièce d'identité et une photo au format identité couleur. Il sera procédé à une mise en liste noire du support perdu, volé ou détérioré. Cette mise en liste noire est effectuée à J+1.

Il est ensuite procédé à la reconstitution des titres présents sur le support invalidé. Cette reconstitution est tarifée dans les conditions prévues à [l'article 4.3](#).

Dans l'attente de la reconstitution de sa carte, le client doit se munir d'un nouveau titre de transport pour voyager en règle. Les titres achetés par le client pour réaliser ses déplacements durant la période de reconstitution de sa carte ne sont pas remboursables.

### **Article II-11.2 – Echange et remboursement des titres *Transisère***

Le remboursement des titres remboursables *Transisère* s'effectue uniquement dans les agences du réseau *Transisère*. Pour ce faire, le client doit renvoyer les documents demandés par *Transisère Services* sous un délai de 2 mois.

Le titre « billet simple », n'est pas remboursable, même non consommé.

Les titres 1 trajet, 6 trajets et pass 1 jour portés sur support sans contact et non consommés sont remboursables sans frais, dans une limite de deux ans. Il ne sera procédé à aucun remboursement de titre entamé.

Les PASS MENSUELS ET PASS ANNUELS portés sur carte nominative OÙRA ! sont remboursables dans les conditions décrites ci-après. Des frais de dossiers décrits à l'article 4.3 sont applicables en cas de remboursement de ces titres.

Les titres PASS MENSUELS ou PASS ANNUELS sont échangeables ou remboursables s'ils n'ont pas été consommés et avant la fin de leur validité. La consommation s'entend dès la première validation du 1<sup>er</sup> jour du 1<sup>er</sup> mois acheté. Le client souhaitant se faire rembourser son abonnement mensuel non consommé doit se présenter au guichet d'une agence au plus tard le 25 du mois concerné ou avoir fait parvenir sa carte OÙRA ! par correspondance avant cette même date. Au-delà de cette date, aucune réclamation ne pourra être faite.

Les PASS MENSUELS consommés (dès la première validation du 1<sup>er</sup> jour du mois acheté) ne sont pas remboursables.

Les titres PASS ANNUELS peuvent être remboursés s'ils ont été consommés uniquement dans les cas suivants : longue maladie/maternité, congé parental d'une durée supérieure à 6 mois, décès du client, changement de domicile, changement du lieu d'emploi, perte d'emploi, changement de catégorie d'ayant-droit. Le remboursement est égal à la différence entre le coût de l'abonnement annuel et la somme de mois consommés (tarif pass annuel divisé par 10 - tout mois entamé est considéré consommé).

Pour les pass scolaires, le règlement financier ne prévoit pas de remboursement des sommes encaissées.

Ceci ne sera possible que si ces titres ont été chargés sur des cartes nominatives et en aucun cas pour des titres chargés sur des cartes anonymes.

Le client ou son représentant doit s'adresser par courrier à *Transisère Services* en motivant sa demande et en l'accompagnant des pièces justificatives. Les justificatifs à produire en fonction de la situation sont :

- copie de l'arrêt maladie/maternité délivré par le médecin traitant,
- copie de l'attestation de congé parental
- attestation de nouveau domicile,
- attestation de la perte d'emploi délivrée par l'employeur,
- attestation de l'employeur du changement de lieu de travail,
- attestation justifiant le changement de la nature du droit accordé au client.

### **Article II-11.3 – Reconstitution des titres *Transisère***

La reconstitution du support et des titres est tarifée dans les conditions décrites à l'[Article II-5.2 – Tarifs des supports de titres](#). Les frais de reconstitution sont perçus lors du dépôt de la demande de reconstitution du support. Après invalidation du support, les titres *Transisère* présents sur le support invalidé sont reconstitués sur un nouveau support, au plus tôt 48h après l'invalidation du support. Pour ce faire, le client doit renvoyer les documents demandés par *Transisère Services* sous un délai de 2 mois. Concernant les titres multi-trajets, seuls sont reconstitués les jetons non consommés, tels qu'ils sont connus dans la base de donnée billettique au lendemain de la demande de reconstitution. Pour éviter les consommations des trajets restants par des tiers, il est recommandé aux clients de déclarer la perte du support dans les meilleurs délais auprès d'une agence proposant les services OÙRA !

Si la carte contient des titres émis par plusieurs réseaux de transport, se reporter à l'[Article II-11.4](#) ci-dessous.

### **Article II-11.4 – Reconstitution des titres non *Transisère***

La reconstitution du support et des titres est tarifée dans les conditions décrites à l'[Article II-5.2 – Tarifs des supports de titres](#). Les frais de reconstitution sont perçus lors du dépôt de la demande de reconstitution du support. La reconstitution des titres non *Transisère* contenus dans la carte s'effectue par le réseau émetteur du titre (par exemple un titre voironnais sera reconstitué en agence commerciale Pays

voironnais. Un titre L'VA sera reconstitué par l'agence commerciale L'VA). Il appartient au client d'effectuer le parcours de reconstitution de son portefeuille de titres auprès des différents émetteurs.

## **ARTICLE II-12 - Modes de paiement acceptés**

L'unité monétaire des titres *Transisère* est l'euro et ce, exclusivement.

Sont acceptés à bord des véhicules les paiements : en espèces et chèques transport uniquement. Il est recommandé de faire l'appoint.

Sont acceptés en gares routières et dans la plupart des relais de ventes les paiements en espèces, en chèques bancaires et en cartes bancaires CB.

Sur les automates de vente, seules les cartes bancaires sont acceptées (carte au logo CB ou MasterCard ou Visa, code pin obligatoire).

Par correspondance sont acceptés les paiements par chèque ou carte bancaire CB pour les clients hors scolaires.

Pour les abonnements annuels sont acceptés les paiements par chèque, chèque transport, Carte Bancaire CB ou les paiements fractionnés par prélèvement automatique pour les clients hors scolaires et avec des modalités spécifiques pour les clients scolaires via le Pack Rentrée.

Dans ce dernier cas, le client doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires à l'établissement d'une procédure de prélèvement mensuel par *Transisère* services. Le prélèvement s'effectue en 9 mensualités, le premier mois est payé comptant.

En cas d'incident de paiement lors de prélèvement automatique, la validité du titre est suspendue jusqu'à régularisation de la situation bancaire par le client. A l'issue de la régularisation par le client, le titre est à nouveau valable jusqu'à son échéance normale. Aucune réclamation ne pourra être effectuée par le client au titre des mois perdus en raison du défaut de paiement.

Par internet seul le paiement par Carte Bancaire CB est accepté.

### Dispositions spécifiques aux appareils automatiques de vente

Les titres *Transisère* peuvent être délivrés sur les automates de vente. Seul le paiement par Carte Bancaire est possible sur les appareils automatiques de vente.

Les enregistrements des appareils automatiques ou en reproduction sur un support informatique constituent une preuve des opérations effectuées au moyen de la carte OÙRA ! et la justification de leur imputation sur le compte bancaire duquel la carte fonctionne. La preuve contraire peut être apportée par tout moyen. *Transisère* Services sera responsable des pertes directes encourues par le porteur de la carte dues au mauvais fonctionnement du système sur lequel *Transisère* Services a un contrôle direct. Toutefois *Transisère* Services ne sera pas tenu responsable d'une perte due à une panne technique du système de paiement si celle-ci est signalée au porteur de la carte par un message sur l'appareil ou d'une manière visible. La responsabilité de *Transisère* Services sera réduite lorsque le titulaire aura contribué à la faute.

## **ARTICLE II-13 - Service clientèle**

Pour toute réclamation et service après-vente, s'adresser à *Transisère* Services, 11 place de la gare 38000 Grenoble. Téléphone « Allo *Transisère* » : 0820 08 38 38 (0,118 cts €/min). Internet : [www.transisere.fr](http://www.transisere.fr). *Transisère* Services est habilité à réaliser des gestes commerciaux auprès de la clientèle.

Les clients scolaires doivent quant à eux s'adresser à la Cellule Pack Rentrée au 04.76.00.36.36 ou sur le site [www.isere.fr](http://www.isere.fr).

## **ARTICLE II-14 - Prix des indemnités liées aux infractions**

Le barème des indemnités forfaitaires est celui fixé par le décret du 22 mars 1942 article 80 et suivants. Les indemnités forfaitaires, exigibles des voyageurs en situation tarifaire irrégulière, sont fixées à partir du montant du module tarifaire (prix du billet classe unique, vendu par carnet, au tarif normal de la RATP).

A titre d'information, au 1er janvier 2014, le module tarifaire est de 1,37 €.

Le cas n°1 correspond à 36 fois le module tarifaire arrondi.

Les cas n°2 à 6 correspondent à 24 fois le module tarifaire arrondi.

Le cas n°7 correspond à 10 fois la valeur d'un billet SNCF 100 km 2ème classe (17,40 €) selon l'article 74 modifié du décret du 22.03.42.

L'article 80-7 du décret du 22.03.42 fixe à 38 € le montant des frais de dossiers.

#### TYPE D'INFRACTION POUR 2014

CAS N°1	Absence de titre de transport (pour les scolaires voir ci-après)	49,50 €
CAS N°2	Carte illisible ou sans photo (pour les scolaires voir ci-après)	33 €
CAS N°3	Titre de transport périmé	33 €
CAS N°4	Trajet hors parcours autorisé	33 €
CAS N°5	Titre de transport non validé	33 €
CAS N°6	Autre type d'infraction de 3ème catégorie	33 €
CAS N°7	Infraction de 4ème catégorie (décret du 22 mars 1942)	174 €

Les montants seront actualisés au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, selon l'évolution des modules tarifaires, conformément à la décision de la commission permanente du 18 avril 2014.

#### MODALITES DE REGLEMENT

Le règlement du procès-verbal ou des frais de dossier s'effectue par mandat cash, ou chèque bancaire ou postal à l'ordre de TRESOR PUBLIC, en précisant obligatoirement le numéro du procès-verbal.

Le règlement doit être envoyé à l'adresse ci-dessous :

S.C.A.T.  
Service contentieux  
151 route Vourles  
69230 SAINT-GENIS LAVAL

#### MONTANT DE L'INDEMNITE FORFAITAIRE

Dans les cas numéro 1 & 2 pour les mineurs scolaires:

En cas d'absence de titre, de carte illisible ou sans photo, l'envoi de la photocopie de la carte à jour ou de sa demande de duplicata dans les 5 jours, accompagnée du PV et du justificatif d'achat, annule ce dernier et les frais de dossier sont ramenés à 10€.

Total à payer : 10 €

Sinon le contrevenant reste redevable de la somme de :

Cas n°1 : 49,50 € de contravention + 38 € de frais de dossier. Total à payer : 87,50 €

Cas n°2 : 33 € de contravention + 38 € de frais de dossier. Total à payer : 71 €

Dans tous les autres cas :

Pour les usagers majeurs, en cas de non règlement immédiat de l'indemnité forfaitaire, des frais de dossier d'un montant de 38 € s'ajoutent à l'amende forfaitaire.

A défaut de règlement dans un délai de deux mois, le procès-verbal est transmis au Procureur de la République ; le contrevenant ou son représentant est alors redevable de plein droit d'une amende forfaitaire majorée recouvrée par le Trésor Public.

Pendant ce même délai, le contrevenant ou son représentant a la possibilité de faire une réclamation écrite motivée, adressée à SCAT à l'adresse indiquée ci-dessus, qui la transmettra au Procureur de la République. En cas de rejet de la réclamation, l'amende prononcée ne pourra être inférieure au montant cumulé de l'indemnité forfaitaire et des frais de dossier à taux plein.

L'absence de règlement dans les délais impartis expose le contrevenant à des poursuites pénales.

#### **GLOSSAIRE**

- ◆ Partenaire ou réseau OÙRA ! : partenaires institutionnels ayant signé la charte d'interopérabilité billettique et par extension l'exploitation de son réseau de transport
- ◆ Service OÙRA ! : ensemble de services de vente et d'après-vente associé à la carte OÙRA ! le service OÙRA ! est déployés par certains réseaux de transport de la région Rhône-Alpes.
- ◆ Billet sans contact : support sans contact, à mémoire pouvant héberger un titre de transport unique et rechargeable à l'identique (dans la limite technique du support)
- ◆ Carte OÙRA ! anonyme : carte à puce pouvant héberger certains titres de transport d'un réseau membre de la communauté OÙRA ! dont les données du porteur ne sont pas répertoriées dans le fichier client.

- ◆ Carte OÙRA nominative : carte à puce pouvant héberger plusieurs profils et plusieurs titres de transport d'un réseau membre de la communauté OÙRA ! dont les données du porteur sont répertoriées dans le fichier client.
- ◆ Billet simple : titre délivré pour un parcours réalisé en transport en commun sur une ligne **Transisère** depuis la montée jusqu'à la descente du véhicule, sans correspondance autorisée.
- ◆ Trajet : ensemble des éléments de parcours effectué par le client depuis son point de départ, jusqu'à sa destination, incluant les correspondances autorisées.
- ◆ **Transisère** Service : nom commercial de l'agence chargée des opérations de service de vente et d'après-vente du réseau **Transisère**
- ◆ **Transisère** : nom commercial du réseau de transport départemental de l'Isère.
- ◆ Titre de transport : ensemble des éléments devant être en possession du voyageur et présentés lors d'un contrôle.
- ◆ Pass : formule tarifaire forfaitaire d'abonnement (1 jour, mensuel, annuel).
- ◆ Carte sans contact : carte à puce contenant les titres du voyageur et ses profils tarifaires le cas échéant. La carte sans contact seule ne constitue pas un titre de transport.
- ◆ Validation : opération visant à enregistrer le trajet du porteur du titre : visuelle par le conducteur ou télébilletique par le pupitre ou le valideur (données anonymisées).
- ◆ Profil : Droit personnel accordé par un (des) exploitant(s), une (des) autorités organisatrices de transport ou des services communs à un client qui justifie de certains statuts. Ce droit personnel permet de déterminer le tarif applicable et les contributions des divers financeurs du système de transport
- ◆ Profil « classique » : plein tarif, sans réduction.
- ◆ Profil réduit "éco" : premier niveau de réduction **Transisère** par rapport au «classique».
- ◆ Profil réduit "micro" : second niveau de réduction **Transisère** par rapport au «classique».
- ◆ [RSA](#) : Revenu de Solidarité Active
- ◆ [ASS](#) : Allocation Solidarité Spécifique.
- ◆ [AAH](#) : Allocation Adulte Handicapé.
- ◆ [FSV](#) (ex FNS) : Fond de Solidarité Vieillesse.
- ◆ [ASI](#) : Allocation Supplémentaire d'Invalidité.
- ◆ [ASV](#) : Allocation Supplémentaire Vieillesse.
- ◆ [AV](#) : Allocation Veuvage.
- ◆ Statut : Caractéristiques intrinsèques d'une entité (personne ou société) à un moment donné. Ces caractéristiques peuvent, seules ou associées à d'autres caractéristiques, donner droit à bénéficier d'un profil tarifaire. Par exemple un statut d'un client est son âge, il peut lui donner droit à bénéficier du profil tarifaire "jeune de moins de 26 ans " d'un exploitant.
- ◆ Support de titre : Support pouvant être de diverses technologies (papier, magnétique, à puce, ...) et hébergeant des produits tarifaires.
- ◆ Télébilletique : Système de billetterie utilisant un support sans contact, c'est à dire dans laquelle les informations transmises entre la partie du système de vente-validation directement liée au réseau et celle directement liée au client ne nécessitent pas l'établissement d'un contact physique entre ces deux entités.
- ◆ Reconstitution : La reconstitution d'une carte télébilletique se fait suite à la déclaration du client de carte perdue ou volée ou en cas de dysfonctionnement avéré de la carte. L'opération de reconstitution du support se traduit par l'attribution d'un nouveau support au client et la mise en liste noire de l'ancien support. Les titres contenus dans la carte peuvent être reconstitués.
- ◆ Renouvellement : Le renouvellement consiste en la transposition d'informations contenues dans le support vers un nouveau support (par exemple pour modification d'informations graphiques, date de validité du support prescrite atteinte, etc.).
- ◆ Téléachat/télédistribution : Opération de vente effectuée à distance. Le chargement effectif du produit acheté se fait sans que le client ait à se déplacer jusqu'à un équipement de vente (souvent via un pupitre, un valideur ou une borne automatique).
- ◆ Titre de transport : contrat liant le voyageur au(x) exploitant(s) de transport.
- ◆ L'VA : nom commercial du réseau de transport de la communauté d'agglomération du Pays viennois
- ◆ RUBAN : nom commercial du réseau de transport de la communauté d'agglomération porte de l'Isère

- ◆ Les Transports du Pays voironnais : nom commercial du réseau de transport de la communauté d'agglomération du Pays voironnais
- ◆ Les Transports du Grésivaudan : nom commercial du réseau de transport de la communauté d'agglomération du Pays du Grésivaudan
- ◆ TAG : nom commercial du réseau de transport de la Communauté d'agglomération grenobloise (SMTC)
- ◆ TCL : nom commercial du réseau de transport du Syndicat des Transports en Commun Lyonnais (SYTRAL)
- ◆ TER : nom commercial du réseau de transport régional.
- ◆ Pupitre : équipement télébilletique embarqué utilisé par le conducteur pour vendre les titres de transport à bord et permettant aux clients de valider leur titre de transport.
- ◆ Valideur : équipement télébilletique embarqué permettant aux clients de valider leur titre de transport.
- ◆ Invalidation (d'un support) : inactivation du support le rendant inutilisable.

#### ANNEXE II-1 AUX CONDITIONS GENERALES DE VENTE :

**Répartition des communes Hors Isère** (pour les lignes conventionnées par l'Isère)

Dépt.	Rhône	Savoie	Hautes-Alpes	
Nom du secteur	RH	S	HT2	HT1
1350	Lyon	X	X	X
1920	Lyon	X	X	X
1930	Lyon	X	X	X
1940	Lyon	X	X	X
1980	Lyon Villeurbanne Vaulx-en-Velin Décine Charpieu Meyzieu Jonage Pusignan Jons	X	X	X
1990	Lyon Villeurbanne Pusignan	X	X	X
2960	Lyon Vénissieux St-Priest Mions Toussieu St-Pierre-de-Chandieu	X	X	X
4101	X	X	Le Noyer St-Bonnet-en-Champsaur Laye Gap	Aspres-les-C St-Firmin Chauffayer
6060	X	La Ravoire Bassens Chambéry Saint Alban Leysse Chignin Challes-les-Eaux St-Jeoire-Prieure Les Marches	X	X

7010	X	Chambéry Cognin St Cassin St-Thibaud-de-Couz St-Jean-de-Couz St Christophe la grotte Les Echelles	X	X
7500	X	Les Echelles	X	X

**ANNEXE II-2 AUX CONDITIONS GENERALES DE VENTE : Distribution des titres par profil et par support et lieux de délivrance des supports et vente des titres**

**Distribution des titres par profil et par support**

	Thermique	BSC	Carte anonyme	Carte nominative
Billet simple	<input checked="" type="checkbox"/>			
Un trajet classique		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Un trajet éco				<input checked="" type="checkbox"/>
6 trajets classique		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6 trajets éco				<input checked="" type="checkbox"/>
Pass 1 jour classique		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Pass 1 jour éco				<input checked="" type="checkbox"/>
Pass mensuel classique			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Pass mensuel – 19 ans				<input checked="" type="checkbox"/>
Pass mensuel PDE				<input checked="" type="checkbox"/>
Pass mensuel éco				<input checked="" type="checkbox"/>
Pass mensuel micro				<input checked="" type="checkbox"/>
Pass annuel classique				<input checked="" type="checkbox"/>
Pass annuel – 19 ans				<input checked="" type="checkbox"/>
Pass annuel PDE				<input checked="" type="checkbox"/>
Pass annuel éco				<input checked="" type="checkbox"/>
Pass annuel micro				<input checked="" type="checkbox"/>
Pass pro				<input checked="" type="checkbox"/>
Billets unitaires urbains	<input checked="" type="checkbox"/>			

**Lieux de délivrance des supports de titres et SAV :**

	Titres hébergeables	Lieu de délivrance du support	SAV	Lieu de reconstitution du support
Billet thermique	Billet simple Billets unitaires urbains	◆ ☒ ○*	Sans objet	Sans objet
Billet sans contact	Tarif classique uniquement Billet 1 trajet Carte 10 trajets Pass 1 jour	❖ ○ □	○ en présence du support lisible	Sans objet
Carte à puce anonyme	Tous titres classiques sauf billet simple et pass annuel	○ □	○ en présence du support lisible	Sans objet
Carte à puce nominative	Tous titres sauf billet simple	○ □	○	○

○\* : gares routières uniquement



**Lieux de délivrance des titres de transports Transisère :**

Produit tarifaire	tarif	Lieu de vente
Billet simple	Classique	◆ ⊗ ○*
Billet 1 trajet	Classique	◆ ❖ ○ ⊗ □ ⊞ + ↓
	Eco	◆ ❖ ○ ⊗ □ ⊞ + ↓
Carte 6 trajets	Classique	❖ ○ ⊗ □ ⊞ + ↓
	Eco	❖ ○ ⊗ □ ⊞ + ↓
Pass 1 jour	Classique	◆ ❖ ○ ⊗ □ ⊞ + ↓
	Eco	◆ ❖ ○ ⊗ □ ⊞ + ↓
Pass mensuel	Classique	❖ ○ ⊗ □ ⊞ + ↓
	- 19 ans	❖ ○ ⊗ □ ⊞ + ↓
	PDE	❖ ○ ⊗ □ ⊞ + ↓
	Eco	❖ ○ ⊗ □ ⊞ + ↓
	Micro	❖ ○ ⊗ □ ⊞ + ↓
Pass annuel	Classique	○ ⊗ □ ⊞ + ↓
	- 19 ans	○ ⊗ □ ⊞ + ↓
	PDE	○ ⊗ □ ⊞ + ↓
	Eco	○ ⊗ □ ⊞ + ↓
	Micro	○ ⊗ □ ⊞ + ↓
Billets unitaires urbains	Plein tarif	◆

- ◆ A bord des cars et pour une utilisation immédiate
- ❖ Auprès des dépositaires du réseau de vente **Transisère**
- auprès des agences commerciales
- \* gares routières uniquement
- ⊗ automate de vente
- Par correspondance
- ⊞ Internet
- ↓ Télédistribution

Certaines fonctionnalités (internet et télédistribution) et tarifs réduits ne sont accessibles qu'aux clients disposant d'une carte nominative en cours de validité.

Attention :

L'achat sur automate de vente est subordonné à la possession d'un support adapté (hors billet simple)

L'achat du pass mensuel ou annuel sur automate de vente ou internet n'est possible qu'en rechargement ; le premier achat doit être réalisé auprès d'une agence ou gare routière.

**ANNEXE II-3 AUX CONDITIONS GENERALES DE VENTE RSA SOCLE 2014 :**

<b>Montant RSA socle 2014</b>					
Foyer	Nombre d'enfant de moins de 25 ans (ou personnes à charges)				Enfant ou personne à charge supplémentaire
	Pas d'enfant	1 Enfant	2 Enfants	3 Enfants	
Seul Sans aide au logement	499 €	749 €	899 €	1098 €	200 €
Seul Avec Aide au logement	439 €	629 €	755 €	950 €	
Couple Sans aide au logement	749 €	899 €	1049 €	1248 €	
Couple Avec aide au logement	629 €	750 €	900 €	1100 €	

Le montant du revenu de solidarité active varie en fonction du nombre de personnes à charge ainsi qu'en fonction de l'âge des enfants.

**Une majoration est accordée les personnes seules élevant un enfant âgés de moins de 3 ans :**

- S'il s'agit d'une femme seule enceinte de son premier enfant : 641.17 €
- Si l'enfant est âgé de moins de 3 ans : 854,89 €
- Si l'un des 2 enfants est âgé de moins de 3 ans : 1068.61 €



### **3<sup>ème</sup> partie : Règlement des transports scolaires**

#### **Préambule**

L'article L3111-7 du Code des Transports (tiré, lors de la création de ce dernier de l'article L.213-11 du Code de l'Education) définit les transports scolaires comme des services réguliers publics, au sens de l'article L1000-3 du même Code des Transports.

Ce même article donne au Département la responsabilité de l'organisation et du fonctionnement de ces transports dans son territoire. Ceci y est partout valable à l'exception des périmètres de transports urbains (PTU), où la responsabilité est exercée par l'autorité compétente pour l'organisation des transports urbains (AOTU).

Conformément aux décisions de l'assemblée départementale du 9 juin 2011 et du 13 décembre 2013 ainsi que de la commission permanente du 18 avril 2014, il a été décidé de :

- mettre en place une contribution des familles au coût du transport scolaire ; à noter qu'elle ne couvre que 10% environ du coût réel du service
- de permettre l'accès à tous les élèves au transport scolaire, avec l'abrogation de la règle des 3 km;
- d'autoriser le choix du transport et par conséquent la diminution du temps de transport des enfants. Sur le réseau *Transisère*, ceci se traduit par l'accès à tout le réseau départemental et notamment le réseau des lignes régulières et Express. Les familles doivent en outre, si elles le souhaitent, pouvoir acquérir, en complément ou à la place des titres *Transisère*, des titres d'autres réseaux avec une aide significative du Département ;
- de répondre aux besoins de mobilité des jeunes même en dehors de leurs besoins scolaires, en autorisant le transport sans surcoût 365 jours dans l'année (pour les élèves empruntant *Transisère*) et en offrant l'accès aux réseaux urbains dans les zones qui en bénéficient
- d'aider toutes les familles sur une base équitable, en distinguant une aide systématique pour toutes les familles et une contribution supplémentaire pour les familles en difficulté, sous conditions de ressources, par la mise en place d'un système de réduction supplémentaire
- de privilégier la délégation de compétence aux communes ou structures intercommunales ou des associations pour organiser les transports à destination des établissements du 1<sup>er</sup> degré, la proximité étant un gage de qualité.

L'objectif du présent document est de présenter les dispositions générales et particulières mises en œuvre par le Conseil général pour assurer sa mission dans le respect des principes ci-dessus définis.

Cette partie du présent règlement s'articule autour de cinq axes :

- les conditions à respecter pour avoir droit, dans le cadre du transport scolaire, au service assuré par le Conseil général.
- les règles définissant les conditions de mise en œuvre de lignes sur le réseau *Transisère* afin de répondre à des besoins essentiellement scolaires.
- le type d'aides apportées par le Département et leur niveau financier

- les modalités pratiques d'inscription et d'achat de titres ainsi que le fonctionnement mis en œuvre pour assurer la gestion tout au long de l'année des services de transport scolaire

- les règles permettant aux communes ou groupements de communes de prendre en charge l'organisation de services de transport scolaires en se constituant autorité organisatrice de second rang (AO2).

Pour mémoire, le transport des élèves handicapés n'est pas traité dans le présent règlement et fait l'objet d'un règlement spécifique mettant en œuvre la législation relative à cette compétence.

Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et notamment lorsque la sécurité des élèves peut être gravement mise en danger, le Président du Conseil général, ou toute personne qu'il a déléguée à cet effet, peut déroger à titre individuel et de façon exceptionnelle au présent règlement.

Toute personne désireuse de s'opposer à une décision prise en application du présent règlement pourra saisir une commission créée à cet effet, la commission des recours, dont le jugement sera souverain. Son fonctionnement est expliqué à l'Article III-4.5 du présent règlement.

## **ARTICLE III-1 : Définition des ayants-droits**

### **Article III-1.1 : Notion de compétence géographique du Département**

Relèvent de la compétence géographique du Département les élèves résidant dans le département de l'Isère et dont le domicile et l'établissement scolaire ne sont pas conjointement situés dans un même périmètre de transport urbain (PTU).

Les élèves isérois dont le domicile et l'établissement scolaire sont conjointement situés dans un même PTU relèvent de la compétence de l'autorité organisatrice de transport urbain en question (réseaux TAG, Ruban, L'Va, Transports du Pays Voironnais, Transports du Grésivaudan).

Le domicile pris en compte est celui du, ou des dans le cas d'une garde alternée, représentant légal ou judiciaire de l'élève ou celui de sa résidence habituelle depuis le jour de sa majorité.

Dans le cas où la situation de l'enfant conduit à ce qu'il ait plusieurs domiciles légaux (par exemple dans le cas d'une garde alternée), l'aide apportée par le Département prend en compte l'ensemble des domiciles situés dans le département de l'Isère, suivant les modalités décrites dans le présent règlement.

Les enfants isérois, dont la garde légale reste du ressort de leurs parents vivant en Isère, mais placés quant à eux hors Isère, tant pour leur domicile que pour leur établissement, sont eux aussi de la responsabilité financière du Département de l'Isère. L'aide au transport qui leur est accordée est étudiée au cas par cas par une convention avec l'autre Département concerné. Il n'est pas fait référence à ce type de situation dans le reste du présent règlement.

### **Article III-1.2 : Droit au transport**

A droit à l'aide du Département pour son transport scolaire, dans les conditions définies par le présent règlement, tout élève relevant de la compétence géographique du Département et régulièrement scolarisé dans un établissement du premier ou du second degré, public ou privé, sous contrat avec le Ministère de l'Education Nationale ou tout autre ministère (Agriculture, Défense, etc.).

Toutefois, en cas d'absence de règlement de la facture de transport scolaire sur les années antérieures, le Conseil général pourra refuser d'instruire les demandes. De même, le titre de transport concernant l'année en cours pourra être suspendu si un défaut de paiement est observé.

Les modalités de paiement, les délais accordés ainsi que la procédure de relance afférente sont décrits dans le règlement des paiements de la régie de recette « Pack Rentrée / Aide au transport scolaire ».

## **Article III-2 : Conditions de mise en œuvre de lignes sur le réseau *Transisère* pour répondre aux besoins des scolaires**

### **Article III-2.1 : Principes**

Le Département a fait le choix de ne pas mettre en œuvre des dessertes de transport strictement scolaires, mais d'ouvrir à l'ensemble des usagers toutes les lignes du réseau *Transisère*. Il entend poursuivre cette politique permettant d'offrir à chaque territoire de l'Isère un ensemble de dessertes locales tout en rentabilisant les moyens mis en œuvre.

Ainsi, si des lignes sont créées pour répondre à un besoin spécifiquement scolaire, elles peuvent aussi être utilisées par toutes les autres catégories d'usagers. Leur utilisation est strictement soumise à la possession d'un titre *Transisère*.

Il est rappelé que le Préfet peut suspendre de manière temporaire la circulation des transports scolaires sur le territoire départemental, notamment en cas de catastrophe naturelle ou d'aléas climatiques

importants. Le Département met en place les moyens d'informations permettant de renseigner au mieux les familles.

S'il le juge nécessaire, le Département se garde le droit de prendre lui-même une décision de suspension temporaire du transport scolaire, après concertation avec les autres autorités organisatrices de transport exerçant cette compétence dans le Département.

### **Article III-2.2 : Mise en œuvre de lignes du réseau *Transisère* pour l'acheminement des élèves demi-pensionnaires et externe**

#### **Article III-2.2.1 : Horaires**

Les dessertes mises en place sur le réseau *Transisère* permettent aux enfants de rejoindre et de quitter leur établissement à ses horaires normaux d'ouverture et de fermeture, et non pas entre ces derniers. Il est entendu par horaire normal d'ouverture (respectivement de fermeture), l'horaire de début de la première heure de classe donnée le matin dans cet établissement (respectivement l'horaire de fin de la dernière heure de classe), étant précisé que ne sont pas comptées comme heures de classe les heures de soutien et de garderie.

Pour les écoles du 1<sup>er</sup> degré impactées par la réforme des rythmes scolaires, les horaires seront calés sur les services de transports existants avant l'année de mise en œuvre de la réforme, souvent mutualisés entre les établissements de communes et niveaux différents. Des horaires permettant une arrivée plus tardive ou un départ anticipé des élèves ne seront mis en place que s'ils permettent de rationaliser les moyens mis en œuvre par le Département et s'ils répondent à une demande unanime.

Pour les établissements organisant officiellement des enseignements lors des demi-journées de mercredi et de samedi sur toute l'année scolaire, des dessertes seront mises en place pour le retour des élèves à mi-journée.

Aucune desserte le midi n'est organisée, sauf dans les conditions précisées à l'article III-2.2.2 ci-dessous.

Le Département adaptera les horaires (hors établissement du 1<sup>er</sup> degré) et les calendriers de ses dessertes aux décisions du Conseil Départemental de l'Education Nationale qui s'appliqueront à l'ensemble des établissements isérois.

Ainsi, dans un objectif de rationalisation des moyens mis en œuvre et de bonne organisation du service et conformément aux principes définis entre le Département et l'Inspection d'Académie, aucun horaire de transport ne sera adapté aux emplois du temps modifiés ponctuellement par un établissement, que ce soit en raison de jours fériés, ponts ou de toute autre cause.

De même, aucun transport ne sera adapté aux calendriers particuliers de certains établissements, en raison notamment de dates de vacances scolaires ne respectant pas le calendrier officiel de l'Education Nationale.

Chaque fois que des services seront rendus manifestement inutiles (suppression des cours, fermeture temporaire d'un établissement, modifications liées à l'organisation d'un examen), ils pourront être annulés par simple décision du Département.

Si ces services sont utilisés par des élèves internes, le Département s'engage toutefois à mettre en place un service spécifique à destination de ces derniers, pour peu que l'établissement ait pris soin d'en informer suffisamment en amont la Direction des mobilités. Notamment, en cas de week-end prolongé ou de pont, les services internes seront décalés.

#### **Article III-2.2.2 : Desserte des écoles primaires et maternelles**

Pour l'acheminement des élèves des écoles primaires et maternelles, le Département privilégiera désormais la délégation de compétence (délégation AO2) à une commune ou une structure intercommunale plus apte à répondre aux attentes de leurs populations. Cette délégation de compétence se réalisera dans les conditions prévues à l'Article III-5.

Dans le cas où aucune collectivité ne souhaite conventionner avec le Département pour la prise de cette compétence, ce dernier pourra la proposer à d'autres structures comme des associations.

A défaut de trouver une collectivité ou une structure encline à exercer cette compétence, le Département limitera l'organisation des services de transport aux trajets suivants :

- Trajets d'école à école dans le cas des regroupements pédagogiques
- Trajets de l'école fermée à l'école d'affectation dans le cas des fermetures d'école.

Le Département maintiendra pour l'année scolaire 2014-2015 les services existants au 1<sup>er</sup> septembre 2014, tant que la fréquentation moyenne le justifie. La mise en œuvre de la mesure est fixée au 1<sup>er</sup> septembre 2015.

Tout nouveau service sera organisé dès septembre 2014 selon les nouvelles modalités.

Dans le cas des regroupements pédagogiques, si leur cantine ne permet pas d'accueillir l'ensemble des enfants qui souhaitent bénéficier de ce service, un service de transport dit « de cantine » sera mis en place afin de répondre strictement au besoin d'acheminement des enfants vers une autre cantine pouvant les accueillir.

Le Département ne maintiendra en fonctionnement ces services que lorsque leur fréquentation moyenne le justifie au regard de l'équilibre économique et environnemental de la desserte. Dans les autres cas, ces services seront supprimés.

#### Accompagnement des élèves de moins de 5 ans :

Par mesure de sécurité, il est décidé que les enfants de moins de 5 ans ne peuvent emprunter l'autocar sans accompagnement. Deux solutions s'offrent ainsi aux familles :

- l'enfant, quel que soit son âge, peut emprunter gratuitement les lignes du réseau *Transisère* lorsqu'il voyage avec un adulte payant, conformément aux conditions générales de vente du réseau *Transisère* ;
- l'enfant, entre 3 et 5 ans, muni d'un titre de la gamme tarifaire *Transisère* peut voyager seul sur le réseau, sous réserve de la présence d'un accompagnateur habilité dans l'autocar. Les conditions de mise en place d'un accompagnateur et ses missions sont précisées dans l'annexe 1 au présent règlement.

#### **Article III-2.2.3 : Collèges**

Pour les établissements de secteur, le Département s'engage à ce qu'il existe une ligne ou une combinaison de lignes permettant l'acheminement des élèves de leur commune d'origine vers leur collège de secteur. Cet acheminement pourra néanmoins nécessiter le parcours à pied d'une distance raisonnable et / ou un ou plusieurs changements de moyen de transport.

Sur ces lignes, la détermination des points d'arrêt sera décidée au cas par cas par le Département, à la vue des possibilités techniques, des conditions de sécurité, du nombre d'élèves concernés. Il devra être justifié de l'utilité de la mise en œuvre de ce point d'arrêt au regard des capacités financières du Conseil général. Des points d'arrêts pourront être créés jusqu'à 500m des établissements. Il est rappelé que la création et la sécurisation des cheminements conduisant aux points d'arrêts n'est pas exclusivement de la compétence du Département.

#### **Article III-2.2.4 : Lycées**

Le Département s'engage à ce qu'il existe une ligne ou une combinaison de lignes permettant l'acheminement des élèves depuis leur commune d'origine.. Cet acheminement pourra néanmoins nécessiter le parcours à pied d'une distance raisonnable et / ou un ou plusieurs changements de moyen de transport.

Le Département ne maintiendra en fonctionnement ces services que lorsque leur fréquentation moyenne le justifie au regard de l'équilibre économique et environnemental de la desserte. Dans les autres cas, ces services seront supprimés.

Sur ces lignes, la détermination des points d'arrêt sera décidée au cas par cas, au vu des possibilités techniques, du nombre d'élèves concernés, qui devront justifier de l'utilité de la mise en œuvre au regard des capacités financières du Conseil général. Des points d'arrêts pourront être créés jusqu'à 500m des établissements. Il est rappelé que la création et la sécurisation des cheminements conduisant aux points d'arrêts n'est pas exclusivement de la compétence du Département.

#### **Article III-2.3 : Mise en œuvre de lignes du réseau *Transisère* pour l'acheminement des élèves internes**

Si le nombre d'élèves concernés le justifie, des lignes de transport *Transisère* spécialement destinées à l'acheminement des internes, circulant le lundi matin et le vendredi soir, ou la veille au soir et le lendemain matin des jours fériés ou de vacances scolaires, peuvent être créées par le Département.

#### **Article III-2.4 : Lignes ne répondant pas aux critères ci-dessus**

D'autres lignes de transport pourront être mises en œuvre si elles présentent un intérêt départemental, notamment en terme de fréquentation, et dans la mesure des possibilités budgétaires du Département.

## **ARTICLE III-3 : Définition du type d'aide apporté aux élèves ayant-droit et montant des aides**

### **Article III-3.1 : Définition des types d'aide apportés par le Département**

Conformément aux principes exprimés dans le préambule au présent règlement, l'aide apportée par le Département est constituée :

- d'une aide systématique à l'ensemble des familles. Cette aide peut prendre deux formes :
  - l'accès à un tarif fortement réduit par rapport au plein tarif payé par les usagers commerciaux sur le réseau *Transisère* et les autres réseaux nécessaires au transport des élèves ;
  - pécuniaire, par le versement de bourses de transport.
- d'une aide supplémentaire accordée aux familles les plus démunies sous conditions de ressources, quelle que soit la forme de l'aide.

### **Article III-3.2 : Définition des solutions admissibles et de la solution de référence de transport pour chaque élève**

#### **Article III-3.2.1 : Solutions admissibles de transport**

La notion de solution admissible de transport a pour vocation de déterminer si l'aide accordée par le Département aux élèves demi-pensionnaires et externes se fait en nature ou sous la forme d'une bourse.

NB : les élèves internes sont aidés sous forme de bourses exclusivement.

Ainsi, on entend par solution admissible de transport, un trajet qui permet à l'élève de se rendre de son domicile à son établissement, en respectant l'ensemble des conditions suivantes :

- la distance entre son domicile et le point de première prise en charge par un réseau de transport ne doit pas être supérieure à 3 km ;
- le temps total de transport entre le premier point de prise en charge par un transport en commun et l'arrivée à l'établissement ne doit pas dépasser :
  - 50 minutes pour les maternelles et primaires ;
  - 1 heure 10 pour les collégiens ;
  - 1 heure 30 pour les lycéens.

#### **Article III-3.2.2 : Solution de référence de transport**

La notion de solution de référence a pour vocation de déterminer les bases de calcul nécessaires à l'attribution des bourses de transport.

Elle sert essentiellement à responsabiliser les familles sur leurs choix d'établissements et à établir une nécessaire équité entre celles respectant la carte scolaire et celles souhaitant obtenir des dérogations.

Cette solution dépend du cycle au sein duquel l'enfant est scolarisé (primaire, collège, lycée) et de la commune de domicile de l'enfant.

Pour les enfants scolarisés en école maternelle ou primaire, la situation de référence considérée est celle d'une scolarisation dans l'école publique de la commune de domicile, ce qui conduit à considérer qu'il n'est nécessaire de traverser qu'une unique zone de transport du réseau *Transisère*, à l'exclusion de certaines communes dans le cadre de regroupement pédagogique.

Pour les enfants scolarisés en collège, la situation de référence considérée est celle d'une scolarisation dans le collège de secteur de leur commune.

Pour les enfants scolarisés en lycées, il n'est pas établi de solution de référence.

### **Article III-3.3 : Détermination de la forme de l'aide apportée par le Département**

Deux catégories de cas sont à distinguer :

1. Elèves internes :

L'aide accordée par le Département est systématiquement pécuniaire, sous forme d'une bourse de transport d'internat (voir ci-dessous, Article III.3-4-6) ;

2. Elèves demi-pensionnaires ou externes :
  - Peuvent prétendre à une bourse :

- 1<sup>er</sup> cas : dite « demi-pensionnaire », les élèves scolarisés en Isère remplissant les 2 conditions suivantes :
  - il n'existe pas de solution de transport admissible déterminée entre le domicile et l'établissement
  - le domicile légal de l'élève est situé à strictement plus de 3 km de son établissement (les outils internes de géolocalisation du Département de l'Isère faisant foi pour le calcul de cette distance). (voir article III-3-4-5)
- 2<sup>nd</sup> cas : dite « bourse autres réseaux » pour les élèves scolarisés hors Isère et empruntant le réseau STAC, TCL ou du Conseil général de l'Ain. (voir article III-3-4-4)
- dans tous les autres cas, l'aide apportée par le Département le sera sous la forme d'un tarif réduit permettant l'accès aux divers réseaux de transport nécessaires pour le déplacement des élèves.

### **Article III-3.4 : Montant de l'aide apportée par le Département**

Le Département apporte :

- une aide systématique à tous les élèves qui se traduit par un tarif réduit spécifique par rapport au plein tarif Transisère

- une aide supplémentaire basée sur le quotient familial. Le montant maximal du quotient familial donnant droit à cette aide complémentaire, ainsi que le nombre de tranches, sont les mêmes que pour l'accès à l'aide à la restauration scolaire attribuée par le Département. Chaque année, la Commission permanente du Conseil général de l'Isère fixe les caractéristiques de ces tranches (nombre, limites). Cette aide supplémentaire se traduit ainsi :

- Pour les élèves pour lesquels il existe des solutions de transport admissibles et qui reçoivent donc leur aide systématique en nature, l'aide supplémentaire est attribuée sous la forme d'un pourcentage de réduction supplémentaire valable sur les titres de la gamme tarifaire réservée aux jeunes de moins de 19 ans et/ou scolarisés jusqu'à un niveau bac.
- Pour les élèves bénéficiant d'une bourse, à l'exclusion des bourses versées pour des trajets inférieurs à 3km, la bourse est augmentée d'un montant égal à la réduction à laquelle ils pourraient prétendre pour l'achat d'un PASS annuel scolaire s'il existait une solution de transport admissible pour réaliser leur trajet, en prenant en compte comme destination leur établissement de référence.
- Une aide complémentaire pour la prise en charge du 3<sup>ième</sup> enfant et suivant dans les familles se trouvant dans la tranche la plus basse de quotient familial.

#### **Article III-3.4.1 : Montant du PASS spécial scolaire**

Le PASS spécial scolaire est la principale forme par laquelle le Département accorde son aide aux familles sous forme d'un tarif réduit par rapport au plein tarif sur le réseau *Transisère*.

Il permet l'accès illimité du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août au réseau *Transisère* et aux réseaux urbains isérois à l'intérieur des zones achetées.

Le tarif du PASS spécial scolaire est fixé chaque année lors de la validation de la tarification *Transisère* par une décision de la Commission permanente du Conseil général de l'Isère. Il correspond à un pourcentage de réduction sur le plein tarif *Transisère*.

En complément, le même niveau de réduction est accordé sur le PASS Mensuel et le PASS 1 jour afin de permettre aux familles qui le souhaitent d'utiliser les transports de manière occasionnelle, dans la limite des places disponibles.

#### **Article III-3.4.2 : Accès au réseau SNCF**

Le Département propose une tarification spécifique pour les scolaires empruntant le réseau SNCF selon le même découpage zonal que le réseau *Transisère*. Il sera délivré à l'élève un abonnement « ASR » pour les élèves demi-pensionnaires ou externes.

Chaque année, la Commission permanente du Conseil général valide la tarification pour ces abonnements.

Cette possibilité n'est pas accordée pour des élèves scolarisés en 1<sup>er</sup> degré.

#### **Article III-3.4.3 : Montant de l'aide pour l'accès aux réseaux des autorités organisatrices de transport urbain de l'Isère**

Comme tous les abonnements *Transisère*, la gamme de titres pour les jeunes de moins de 19 ans permet l'accès à l'ensemble des réseaux urbains du Département à l'intérieur des zones achetées. Il n'est donc pas nécessaire de prévoir une aide supplémentaire pour les élèves empruntant un de ces réseaux urbains en sus du réseau *Transisère*.

De très rares élèves peuvent relever de la compétence du Département et pourtant n'avoir besoin d'utiliser qu'un des réseaux de transport urbain isérois, sans utiliser de ligne du réseau *Transisère*. Ils devront s'acquitter des tarifs spécifiques proposés par les réseaux de transport urbain isérois en s'adressant directement aux autorités de transport urbain concernées.

En effet, grâce à l'aide substantielle du Département au fonctionnement de l'ensemble des réseaux urbains isérois, ces derniers proposent aux familles, sans condition de domiciliation, soit des tarifs très modiques d'abonnement, soit une tarification solidaire prenant en compte la situation sociale de la famille. Il n'est donc pas nécessaire de leur accorder une aide supplémentaire directe du Département.

#### **Article III-3.4.4 : Accès aux autres réseaux de transport pour les demi-pensionnaires et externes**

Le Département laisse la possibilité aux familles d'avoir accès à d'autres réseaux de transport, en substitution ou en complément d'un autre réseau (TCL, STAC, réseaux interurbains des départements limitrophes).

Le Département verse à la famille une aide qui permet d'en ramener le prix à celui d'un trajet 1 zone sur le réseau *Transisère*, sachant que :

- le réseau TCL est considéré comme un réseau d'agglomération et son prix est donc ramené à celui des zones RH et A.
- les autres réseaux sont considérés comme des réseaux ruraux et leur prix est donc ramené à celui des zones C et D.

Pour les réseaux des Départements de la Savoie, de la Drôme, de l'Ardèche, du Rhône, le Département de l'Isère se charge de l'établissement des titres nécessaires pour circuler sur l'ensemble du réseau demandé et facturera à la famille le titre selon les conditions tarifaires décrites ci-dessus.

Pour les réseaux TCL, STAC et du département de l'Ain, l'aide octroyée aux familles sera sous forme de bourse « Autre réseau », selon les modalités de calcul de montant suivantes :

Il est à noter que pour être associé à une demande d'aide, l'usage d'un 2<sup>nd</sup> réseau doit présenter un caractère impératif dans le cadre des trajets domicile – établissement de l'enfant, au regard de l'enchaînement effectué.

Autrement dit, le Département se réserve le droit de refuser toute 2<sup>nde</sup> demande d'aide destinée à couvrir la distance entre deux points (d'arrêt, de montée ou de descente) dès lors que celle-ci peu manifestement être parcourue à pied. A titre d'exemple, si l'établissement grenoblois est situé à 500m de la gare SNCF d'arrivée de l'enfant, la demande d'aide pour l'achat d'un titre de transport TAG ne sera pas prise en compte.

#### Cas de la bourse « autre réseau » demandée seule :

Soit T le tarif du PASS scolaire *Transisère* 1 zone (avec la zone de référence définie telle que ci-dessus) ;

Soit R le taux de réduction selon le QF.

Soit T2 le tarif annuel réduit de l'autre réseau de transport le plus avantageux accessible aux élèves de l'Isère ;

Soit E le nombre de mois d'utilisation en fonction de la date de la demande

Alors le montant M de la bourse « Autre réseau » est donné par la formule suivante :

$$M = (T2 - RT) * E / 10$$

L'attribution de cette bourse ne pourra se faire que sur présentation :

- D'un justificatif d'achat d'un titre annuel valable sur l'année scolaire considérée
- De trois justificatifs d'achat concernant trois titres mensuels différents.

Seuls les justificatifs officiels, mentionnant la validité temporelle et géographique du titre acheté, seront acceptés. Notamment, les reçus de paiement par carte bancaire ne seront pas admis.

Un justificatif de domicile de moins de trois mois ainsi qu'un certificat de scolarité pour l'année scolaire considérée seront également exigés.



Cas de la bourse « Autre réseau » accompagnée d'une demande Transisère ou d'une autre demande pour un autre réseau (demande dite mixte)

Dans ce cas précis, la charge financière à supporter par la famille étant plus importante, le Département consent à attribuer une aide particulièrement significative dans le cadre de la bourse « Autre réseau ». Ainsi, la Commission permanente du Conseil général valide chaque année un taux de prise en charge des titres de transport pour ces autres réseaux, selon les modalités suivantes :

Soit T2 le tarif annuel réduit de l'autre réseau de transport le plus avantageux accessible aux élèves de l'Isère ;

Soit R le taux de réduction, variable suivant le quotient familial, accordé par le Département ;

Soit E le nombre de mois d'utilisation en fonction de la date de la demande

Alors le montant M de la bourse est calculé selon la formule suivante :

$$M = R * T2 * E / 10$$

Si l'usager ne fait l'objet d'aucune facturation (pas d'achat de titre directement auprès du Pack Rentrée), alors ce mode de calcul ne s'applique que pour l'éventuelle 2<sup>nd</sup>e bourse (et éventuelles suivantes) à laquelle il peut prétendre.

Le 1<sup>er</sup> réseau, qui n'est donc pas concerné par ce mode de calcul, est le réseau le plus onéreux, sur la base des justificatifs produits par l'usager.

Cas des tarifs combinés SNCF + réseau urbain

La SNCF ne propose pas de tarifs combinés pour les scolaires.

Les familles qui veulent utiliser un réseau urbain ou interurbain en complément peuvent bénéficier d'une bourse sur la partie du trajet qui emprunte ce réseau.

**Article III-3.4.5 : Montant de la bourse dite « de demi-pension »**

Il est précisé qu'une seule bourse de transport est attribuée à la famille lorsque plusieurs enfants d'une même fratrie sont acheminés dans le même établissement, ou dans des établissements différents situés dans un périmètre de proximité, et à des horaires officiels compatibles.

Par ailleurs, aucune bourse n'est versée pour des trajets inférieurs à 3 km.

Son montant est calculé de façon à ce que le Département verse le même montant d'aide sous forme de bourse aux familles qu'il en verserait si une solution de transport admissible existait pour le même trajet. En outre, afin d'éviter tout comportement abusif, le montant de la bourse de transport dépend de la situation de référence définie par le règlement à l'article III.3-2 ci-dessus et de la commune de domicile de l'enfant.

Soit P le plein tarif annuel Transisère permettant de se rendre de la zone Transisère de leur commune à la zone Transisère de la commune de leur établissement de référence (c'est à dire comprenant exactement les zones nécessaires pour couvrir l'ensemble du trajet) ;

Soit T le tarif du PASS spécial scolaire pour le même trajet ; le tarif pris en compte est celui en rapport avec le quotient familial de la famille déclaré lors de la demande.

Alors le montant M de la bourse annuelle versée à la famille est calculé selon la formule suivante :

$$M = P - T$$

**Article III-3.4.6 Montant de la bourse interne**

La bourse d'internat est calculée sur la base d'un transport réalisé sur le réseau Transisère, grâce à l'utilisation d'une carte multivoyages au tarif le plus économique accessible par un interne.

Chaque enfant a droit à 80 déplacements par an. Pour calculer cette quantité, il a été pris en compte que l'élève a droit à un aller-retour (2 déplacements) pour chaque semaine où, suivant le calendrier scolaire défini par l'Inspection Académique, un établissement est ouvert au moins un jour.

Soit C le nombre de cartes multivoyages minimal qu'il est nécessaire d'acquérir pour réaliser ces déplacements. Par exemple, si la carte multivoyages est une carte six trajets, C sera égal à 14 ;

Soit P le prix du plein tarif pour une carte multivoyages comportant exactement le nombre de zones nécessaires pour se rendre du domicile de l'élève à son établissement ;

Dans le cas particulier des élèves « lointains » (élèves scolarisés hors des départements Isère et des départements limitrophes de l'Isère), P correspond à la somme des pleins tarifs de chacune des zones identifiées dans la tarification Transisère, soit  $P = (P0 + A + B + C + D + E + RH + S + HT1 + HT2 + T)$  ;

Soit  $T_1$  le taux de réduction de la carte multivoyages au tarif le plus avantageux auquel un interne peut accéder par rapport au plein tarif ;

Soit  $T_2$  le taux de réduction du PASS spécial scolaire par rapport au plein tarif auquel la famille a accès, suivant son quotient familial ;

Alors le montant  $M$  de la bourse versée à la famille est calculé selon la formule suivante :

$$M = C \times P \times (T_2 - T_1)$$

### **Article III-3.4.7 Variabilité des trajets domicile - établissement**

Lorsque, par le fait de lieux d'enseignement variables notamment (stages...), les trajets domicile – établissement d'un enfant changent fréquemment, rendant ainsi l'obtention des titres de transport difficilement compatibles avec les délais proposés par le Pack Rentrée, il pourra être proposé à la famille concernée que l'aide du Département soit attribuée sous la forme d'une bourse. Le montant sera alors calculé selon le mode de calcul de la bourse dite « de demi-pension ».

Le Conseil général appréciera la variabilité des trajets en fonction de la situation présentée par le dossier de l'intéressé. En tout état de cause, la délivrance de titres de transport sera toujours préférée à celle d'une bourse.

### **Article III-3.5 : Montant de l'aide complémentaire pour les familles nombreuses à très faible revenu**

Le système du quotient familial permet de prendre en compte l'impact, à revenu constant, des coûts engendrés par un plus grand nombre d'enfants au sein du foyer.

Ainsi, le quotient familial, à revenu donné, est une fonction décroissante du nombre d'enfants au sein du foyer.

Néanmoins, cet effet s'estompe quand une famille est déjà dans la tranche la plus basse de QF. Si tout enfant supplémentaire fait toujours baisser le quotient familial de la famille, ce nouveau quotient ne permet pas de diminuer la charge de la contribution demandée pour la famille pour chaque enfant.

Socialement, ces familles pourraient ainsi se retrouver à faire face à des charges lourdes pour le transport de leurs enfants. Aussi, un système est mis en place pour aider ces dernières.

Concrètement, l'aide est fortement augmentée, pour toutes les familles se trouvant dans la tranche la plus basse de quotient familial, à partir de la prise en charge du 3<sup>ème</sup> enfant.

Le classement des enfants est effectué en fonction de leur date de naissance. Ainsi l'aîné est le premier enfant, etc. En cas d'égalité (jumeaux...), le tri se fera par ordre alphabétique sur le nom puis sur le prénom.

Chaque année, la Commission permanente du Conseil général de l'Isère fixera ce taux de réduction spécifique pour l'ensemble des titres nécessaires au déplacement des élèves isérois.

### **Article III-3.6 : Aide compensatoire pour les collégiens scolarisés dans leur collège public de secteur et devant traverser plusieurs zones de transport**

Cette mesure ne s'applique pas aux usagers qui choisissent de faire l'acquisition de leur titre de transport auprès d'un point de vente Transisère.

Le Département a souhaité prendre en considération la situation des collégiens, qui, respectant la sectorisation, auront néanmoins plusieurs zones de transport à traverser.

Il est donc prévu que tous les collégiens, y compris les élèves de SEGPA et d'EREA, fréquentant leur collège de secteur ne paie qu'une zone. Cette zone sera celle de leur collège de secteur.

A QF égal, tous les collégiens relevant de la compétence du Département et sectorisés sur le même collège public paieront donc le même prix.

Cette disposition s'appliquera donc à tous les collégiens :

- scolarisés dans leur collège de secteur (y compris SEGPA et EREA) ;
- ayant plusieurs zones à traverser entre leur domicile et leur établissement public de secteur.

Cette aide sera calculée à partir de la différence entre :

- le coût de transport des zones nécessaires, sur le réseau *Transisère*, pour se rendre entre le domicile et le collège de secteur fréquenté par l'élève,
- le coût de transport de la zone du même collège de secteur.

Cette bourse prendra en compte les éventuels surcoûts imposés à l'élève s'il lui est nécessaire d'emprunter un autre réseau interurbain que *Transisère* (notamment si son collège de secteur n'est pas situé en Isère). Par contre, les surcoûts supplémentaires entraînés par le choix par la famille d'un transport par le réseau SNCF resteront à sa charge.

#### **ARTICLE III-4 : Modalités d'application du règlement des transports scolaires**

##### **Article III-4.1 : L'inscription**

###### **Article III-4.1.1 : Modalités de l'inscription**

Les familles souhaitant solliciter l'aide qui leur est accordée par le Département selon les stipulations du présent règlement doivent impérativement s'inscrire auprès de la cellule Pack rentrée du Conseil général.

Cette inscription pourra se faire par les deux moyens suivants :

- en s'inscrivant par Internet sur le site [www.isere.fr](http://www.isere.fr) ;
- en s'inscrivant sur format papier à l'aide des formulaires de demande intégrés aux brochures distribuées par le Conseil général dans les établissements et en renvoyant ces formulaires directement à la cellule Pack rentrée du Département, à une adresse spécifique créée à cet effet et précisée sur la grille d'inscription :

Conseil général de l'Isère  
Pôle Pack Rentrée  
CS 40017  
38030 Grenoble Cedex 2

Ces formulaires peuvent également être déposés dans l'une des 13 Maisons du Conseil général.

Les personnes n'ayant pas reçu ces documents peuvent retirer les exemplaires nécessaires :

- Sur demande auprès du Pack Rentrée, via [polepackrentree@cq38.fr](mailto:polepackrentree@cq38.fr) ou en appelant Allô Pack Rentrée au 04.76.00.36.36.

- Auprès d'une Maison du Conseil général.

###### **Article III-4.1.2 : Caractère systématique de l'inscription**

D'une année à l'autre, les inscriptions ne sont pas renouvelées automatiquement. Chaque famille doit réitérer ses démarches pour chacun de ses enfants, même si ceux-ci sont scolarisés dans le même établissement que l'année scolaire passée.

###### **Article III-4.1.3 : Période d'inscription**

La période d'inscription débute dans le courant du mois de mai, à une date fixée chaque année par les services du Département, et se termine aux dates suivantes :

- pour les demandes d'aide au transport et de pass annuels via la cellule Pack rentrée :
  - le 5 juillet pour les demandes au format papier
  - le 15 juillet pour les demandes réalisées sur [www.isere.fr](http://www.isere.fr);
- pour les demandes de bourses : le 31 octobre.

Le Département ne s'engage pas à ce que l'élève puisse bénéficier d'une carte OÙRA!, d'une réduction et du chargement de son titre avant la rentrée si cette date limite est dépassée. Il en va de même pour les demandes incomplètes ou illisibles.

Les sommes supplémentaires que devraient engager les familles du fait d'un dossier parvenu au Département après les dates fixées ci-dessus ne seront pas remboursées. Il s'agit notamment des titres de transport de dépannage dont l'élève devrait s'acquitter pour voyager en règle.

Pour les bourses, le formulaire de demande doit parvenir dûment complété et signé avant la date fixée ci-dessus. Par la suite, un courrier requérant les pièces nécessaires pour compléter le dossier sera adressé à chaque demandeur. Un nouveau délai sera accordé aux familles pour la fourniture de ces documents. Passé celui-ci, les demandes seront invalidées et clôturées définitivement. Aucune nouvelle demande de bourse ne sera alors possible pour l'année scolaire en cours.

###### **Article III-4.1.4 : Justificatifs et documents nécessaires à l'inscription**

Toute inscription pour l'aide au transport doit s'accompagner des justificatifs et documents suivants :

	Justificatifs à fournir
Demande d'aides	N° d'allocataire CAF (*) Un document officiel justifiant du QF du représentant légal de l'élève si celui-ci n'est pas affilié CAF
Demande de bourse	A fournir avant le 5 juillet pour les demandes au format papier et avant le 15 juillet pour les demandes réalisées en ligne Un document officiel justifiant du QF du représentant légal de l'élève si celui-ci n'est pas affilié CAF  A fournir à l'automne suite au courrier de sollicitation par la cellule Pack Rentrée Un justificatif de scolarité (année scolaire en cours) Le cas échéant, un justificatif de l'achat d'un titre de transport Un justificatif de domicile de moins de 3 mois Un RIB En cas de garde alternée, un justificatif de domicile pour chacun des deux parents
Carte OÙRA!	A fournir avant le 5 juillet pour les demandes au format papier et avant le 15 juillet pour les demandes réalisées en ligne Photo d'identité (en couleur)

(\*) Le n° d'allocataire CAF permet au Conseil général de l'Isère d'obtenir le quotient familial d'un foyer donné directement auprès des services de la CAF de l'Isère. Cette interface est automatisée et, en fonction de la durée de traitement du dossier, la valeur du QF peut être obtenue jusqu'à un mois après la date de la demande. A partir du moment où ce délai est respecté, le demandeur ne peut faire appel du QF qui sera retenu, même si l'évolution récente de celui-ci lui est défavorable.

#### **Article III-4.1.5 : Personne habilitée à inscrire l'enfant et à percevoir l'aide en son nom**

Est habilité à faire l'inscription au nom de l'élève un de ses représentants légaux majeurs (père ou mère ou tuteur légalement désigné).

A tout moment, et en particulier lors d'un contrôle diligenté par le Département, le souscripteur doit donc pouvoir justifier d'un lien civil légal avec l'ensemble des bénéficiaires qu'il a déclarés.

Une seule demande peut être effectuée par enfant. Si plusieurs demandes sont réalisées, seule la première demande complète parvenue à la cellule Pack Rentrée sera instruite.

Pour les enfants dont les parents sont divorcés, seul le parent qui a la garde de l'enfant est en mesure de faire la demande de transport.

En cas de garde alternée :

- si l'aide est versée sous forme de réduction, le Département appliquera à l'élève le taux de réduction le plus bénéfique au regard de la situation de ses deux parents, sous réserve qu'ils déclarent tous deux leur enfant et que la déclaration faite par le parent auquel est attaché le QF le plus faible se fasse dans des délais compatibles avec le traitement du dossier par le Département ;
- si un (respectivement les deux) domicile(s) des parents nécessite(nt) le versement d'une bourse, une demi-bourse sera versée au (respectivement aux) parent(s) en question.

En tout état de cause, les factures établies par le Pack Rentrée seront adressées au(x) parent(s) qui ont réalisé l'inscription. Aucun changement ne sera possible. En cas de garde alternée, 2 factures pourront être éditées, correspondant chacune à la moitié du montant total du (des) titre(s) de transport. Aucune répartition ne sera faite pour tenir compte du ratio entre le trajet réalisé pour rejoindre le domicile du père et celui réalisé pour rejoindre le domicile de la mère.

#### **Article III-4.2 : l'achat de titres**

##### **Article III-4.2.1 : L'achat de titres Transisère**

La famille peut acheter le titre de transport :

- annuel, auprès de la cellule Pack rentrée valable du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août
- mensuel ou journalier, directement auprès du réseau de vente *Transisère* dans une agence commerciale et, si l'enfant dispose déjà d'une carte OÙRA!, un relais-vente ;
- par correspondance pour les usagers non scolaires.

Si le QF de la famille lui a permis de bénéficier d'une réduction, celui-ci est pris en compte automatiquement pour l'achat de son titre. L'utilisateur qui souhaite se rendre en agence doit attendre que le QF ait été enregistré sur sa carte.

Pour l'achat d'un titre annuel via la cellule Pack rentrée, le paiement est différé. Il peut être opéré par chèque avec paiement en 1 ou 3 fois, par prélèvement automatique avec paiement en 1 ou 3 fois ou par carte bancaire en ligne en 1 ou 3 fois sur [www.isere.fr](http://www.isere.fr).

Si son souhait est d'échelonner ses paiements, la famille peut se tourner vers l'achat de titres mensuels auprès du réseau commercial *Transisère*.

Si l'élève ne dispose pas déjà d'une carte OÙRA!, la première carte OÙRA! demandée est offerte par le Département, pour autant qu'elle soit accompagnée d'une demande de réduction *Transisère* auprès du Pack Rentrée. En cas de perte, de vol ou de dégradation, pour toute demande de duplicata, la famille devra respecter les procédures fixées par les conditions générales de vente et régler la somme prévue par ces dernières pour se voir délivrer une nouvelle carte.

Lorsque le titre de transport est demandé auprès du Pack Rentrée, les zones *Transisère* nécessaires sont automatiquement calculées à partir du code postal du domicile et de celui de l'établissement. Toutefois, des modifications sont permises :

- La suppression de zones, si une partie du trajet est effectuée via un autre mode de transport
- L'ajout de zones, afin de répondre par exemple à des besoins extrascolaires.

Dans un cas comme dans l'autre, cette démarche de personnalisation engage le demandeur. Le titre de transport délivré ne sera valable que sur les zones indiquées.

En choisissant des zones différentes de la combinaison par défaut, le demandeur renonce à l'exonération évoquée à l'article III-3.6.

#### **Article III-4.2.2 : L'achat de titres sur d'autres réseaux**

Pour l'achat de titres sur d'autres réseaux, le Département passe avec les autorités organisatrices ou exploitants correspondants une convention spécifique qui précise les modalités de fonctionnement avec l'autorité organisatrice correspondante.

Dans la mesure du possible, il fait en sorte que les familles puissent accéder aux titres commerciaux publics « jeune » les plus avantageux de ces réseaux.

#### **Article III-4.2.3 : Les titres provisoires**

Le Conseil général peut être amené à délivrer des titres provisoires dans les cas suivants :

- De façon généralisée, pour palier un retard de délivrance des titres définitifs au moment de la rentrée scolaire
- De façon ponctuelle, pour permettre à un usager victime d'un problème lors du traitement de sa demande d'accéder temporairement au réseau considéré, sans avoir à s'acquitter d'un titre de transport.

Ces titres prennent généralement la forme d'une attestation « papier » comportant un certain nombre de mentions destinées à identifier l'élève concerné et les conditions du voyage (validité spatio-temporelle...). Ils sont incessibles et doivent être détruits sitôt le titre définitif acquis.

Les titres provisoires sont valables uniquement sur le réseau *Transisère*. Dans le cas où la zone achetée inclut le périmètre de transport d'un réseau urbain isérois, il est également possible d'accéder à ce réseau sous réserve que le titre provisoire le mentionne spécifiquement.

De manière générale sur les réseaux autres que *Transisère*, un règlement spécifique s'applique et l'acceptation des titres provisoires est subordonnée à l'accord du réseau considéré.

Pour le réseau SNCF, il est fortement recommandé aux usagers ayant besoin d'un titre de transport de dépannage de se munir d'un abonnement « Elève Etudiant Apprenti » (EEA) au format « papier » : en règle générale, la SNCF consent à rembourser les usagers sur présentation du titre de transport définitif. Il est toutefois nécessaire de conserver les justificatifs d'achat et les billets compostés.

#### **Article III-4.2.4 : Les modalités de délivrance des titres de transport pour les réseaux départementaux de l'Isère, de l'Ardèche et de la Drôme**

Ces réseaux utilisent un système billettique interopérable basé sur la carte OÙRA!. Les élèves qui en font la demande la recevront à l'adresse indiquée dans le formulaire qu'ils ont rempli, sous réserve que leur dossier soit accepté.

Le titre de transport est un document électronique, non palpable. Il s'agit d'une information qui est chargée dans la carte OÙRA!. Au moment de la présentation de la carte OÙRA! sur le lecteur sans contact d'un équipement de vente ou de validation, celle-ci est mise à jour : le titre de transport est inscrit à l'intérieur et immédiatement utilisable.

L'utilisateur est responsable :

- Du n° de carte OÙRA! qu'il indique lors de son inscription : si ce n° de carte est erroné, ou correspond à une carte ne portant pas la mention « OÙRA! », ou correspond à une carte qui a été déclarée perdue ou volée, la démarche ne pourra aboutir et le Conseil général ne saurait être tenu pour responsable des conséquences de cette situation.
- Du bon état de marche de la carte OÙRA! : si celle-ci est manifestement dégradée (trouée, pliée...) ou muette lors de son passage sur un lecteur sans contact, il appartient à son porteur ou à son représentant légal de se rendre dans une agence Transisère pour faire expertiser sa carte OÙRA!. En cas de défaut de fabrication, celle-ci sera échangée gratuitement. Elle sera en revanche facturée 8€ dans le cas d'un dysfonctionnement imputable à l'utilisateur.

### **Article III-4.3 : les demandes en cours d'année**

Le Département laisse la possibilité aux familles de demander une aide au transport en cours d'année (réduction ou bourse). Pour l'obtention de la carte OÙRA! et/ou l'achat du titre de transport, les modalités d'acquisition varient selon le réseau considéré et sont décrites ci-dessous.

#### **Article III-4.3.1 : Demande de réduction en cours d'année**

Cette possibilité est nécessaire si la famille s'installe dans l'Isère en cours d'année, si un changement de scolarité ou si un déménagement conduit à ce qu'elle devienne ayant-droit du Département.

La famille doit alors adresser une demande écrite dûment justifiée (justificatif de domicile et de changement de scolarité avec la date précise de ce dernier) auprès des services du Conseil général, qui pourra attribuer une nouvelle aide au transport.

Ce type de demande n'est néanmoins possible que jusqu'au 30 avril de l'année scolaire. Ensuite, le cas est traité dans le cadre de la rentrée scolaire suivante.

#### **Article III-4.3.2 : obtention de la carte OÙRA! et/ou des titres de transport**

Cette possibilité est nécessaire si la famille s'installe dans l'Isère en cours d'année, si un changement de scolarité ou si un déménagement conduit à ce qu'elle devienne ayant-droit du Département.

La famille doit alors adresser une demande écrite dûment justifiée (justificatif de domicile et de changement de scolarité avec la date précise de ce dernier) auprès des services du Conseil général, qui pourra attribuer une nouvelle aide au transport.

En l'absence de justification, toute nouvelle demande de carte OÙRA! et/ou de titre de transport sera considérée comme une demande en retard qui porte sur l'année scolaire entière. La facture établie par le Pack Rentrée sera établie en conséquence, sans prorata.

#### **Cas des usagers désirant obtenir uniquement un titre Transisère et éventuellement une carte OÙRA! (hors usagers concernés par l'article III.3.6.)**

Au-delà des dates limites d'inscription mentionnées plus haut, il convient de distinguer deux périodes :

- Jusqu'au 31 octobre : le titre de transport nécessaire couvre une période de plus de 10 mois : le titre annuel est plus avantageux.

A moins que le parent ait indiqué au moment de la demande qu'il souhaitait acheter des titres mensuels dans un point de vente Transisère, la fabrication de la carte OÙRA! et la délivrance du titre annuel Transisère seront pris en charge par le Pack Rentrée.

Le Pack Rentrée instruira la demande dans les meilleurs délais, sous un mois maximum. Dans l'attente, l'élève doit faire l'acquisition des titres de transport mensuels ou occasionnels nécessaires pour voyager en règle. Ces titres ne seront pas remboursés par le Conseil général.

- A compter du 1<sup>er</sup> novembre : le titre de transport nécessaire couvre une période de 10 mois ou moins : il est plus avantageux d'acheter des titres mensuels dans un point de vente Transisère.

Si l'utilisateur ne bénéficie pas d'une réduction liée au QF, il doit se rendre dans un point de vente Transisère dans les meilleurs délais, pour y acheter le titre de transport correspondant à ses besoins. Dans le cas contraire, cet achat est subordonné à la notification par le Conseil général de l'attribution du droit à

réduction, qui sera télétransmis aux équipements de vente Transisère. Cette notification interviendra dans un délai de 1 mois maximum.

### **Cas des usagers concernés par l'article III.3.6 ou désirant un titre de transport pour le réseau SNCF et/ou les réseaux départementaux de l'Ardèche, de la Drôme, du Rhône ou de la Savoie.**

Seul le Pack Rentrée est en mesure de délivrer les titres de transport adéquats, par le biais des conventions qu'il établit avec les AOT concernées.

Le Pack Rentrée instruira la demande dans les meilleurs délais, sous un mois maximum. Dans l'attente, l'élève doit faire l'acquisition des titres de transport mensuels ou occasionnels nécessaires pour voyager en règle. Ces titres ne seront pas remboursés par le Conseil général.

#### **Article III-4.3.3 : Demande de bourse en cours d'année**

Au-delà de la date limite d'inscription mentionnée plus haut, cette possibilité est réservée aux familles qui s'installent dans l'Isère en cours d'année, si un changement de scolarité ou si un déménagement conduit à ce qu'elles deviennent ayants-droit du Département.

La famille doit alors adresser une demande écrite dûment justifiée (justificatif de domicile et de changement de scolarité avec la date précise de ce dernier) auprès des services du Conseil général, qui pourra attribuer une nouvelle aide au transport.

L'instruction de la demande sera réalisée et le montant de la bourse calculé au prorata des mois scolaires restants. Ainsi, si une bourse est demandée au cours du mois de février, le montant de cette dernière sera égal au montant de la bourse pour la totalité de l'année, multiplié par un ratio d'utilisation de 5/10 (5 mois restants sur 10 mois scolaires).

Si la famille bénéficie déjà d'une bourse, de la même manière que pour la réduction, la famille doit adresser une demande écrite dûment justifiée (justificatif de domicile et de changement de scolarité avec la date précise de ce dernier) auprès des services du Conseil général.

Ce dernier pourra alors émettre un titre de recette pour procéder au recouvrement de la somme précédemment perçue par la famille, avant d'attribuer une nouvelle aide au transport, correspondant à la dernière situation connue.

Ce type de demande n'est néanmoins possible que jusqu'au 30 avril de l'année scolaire. Ensuite, le cas est traité dans le cadre de la rentrée scolaire suivante.

#### **Article III-4.4 : les modalités de remboursement ou de facturation partielle**

Dans des cas très précis édictés ci-après, le Département peut être amené :

- A rembourser partiellement ou totalement l'usager qui se serait déjà acquitté de tout ou partie du montant de sa facture de transport scolaire
- A modifier ou annuler la facturation de cet usager.

Il est précisé tout d'abord que :

- Les titres achetés auprès du Pack rentrée ne sont pas remboursables en agence *Transisère*.
- Le Département ne procédera à aucun remboursement de titres achetés par l'usager auprès d'autres réseaux de transport ;
- Tout mois entamé est dû, le cachet de la Poste déterminant la date à laquelle le calcul sera fait. Il appartient donc aux familles de signaler dans les meilleurs délais tout changement de nature à modifier la facturation du transport scolaire. Le calcul se fait sur 10 mois, les mois de juillet et août étant offerts.

Ces mesures sont exceptionnelles et ne peuvent intervenir que sur la base d'un courrier écrit adressé au pôle Pack Rentrée, dûment motivé et accompagné des documents attestant de l'une des situations suivantes :

- Déménagement ;
- Changement d'établissement ;
- Hospitalisation de longue durée ;
- Décès ;
- Autre contexte faisant que d'une façon définitive et indépendamment de la volonté de la famille, le transport scolaire n'est plus requis.

A contrario, les motifs relevant d'un choix personnel de l'élève ou de ses parents ne sont pas recevables. Ainsi, par exemple, le fait pour un parent d'emmener son enfant à son établissement avec son véhicule personnel certains jours de la semaine, l'obtention par l'élève du permis de conduire ou des périodes de stage ne nécessitant pas le recours au transport scolaire ne donnent pas droit à une exonération totale ou partielle du paiement de la facture de transport scolaire.

Si la demande reçoit une suite favorable de la part du Département, un courrier sera adressé à l'utilisateur avec la nouvelle facture ou une demande de RIB pour procéder au remboursement. Dans ce dernier cas, il est précisé à titre indicatif que le virement interviendra dans un délai de 3 mois.

#### **Article III- 4.5 : les recours**

Si une famille est en désaccord avec l'aide qui lui est proposée, et quel que soit le motif de ce désaccord, elle doit d'abord contacter les services du Département de l'Isère.

Ces derniers mettront ainsi à disposition des familles a minima :

- une adresse postale,
- une adresse mail,
- un numéro de téléphone.

La réclamation sera alors examinée avec la plus grande diligence.

Si, sous un délai d'un mois, aucune réponse n'a été reçue ou si la réponse se révèle négative, la famille peut saisir la commission des recours scolaires mise en place par le Département.

Les réclamations y sont rapportées par le Vice-président aux transports, sur la base d'un dossier préparé par la Direction des mobilités, avec l'aide éventuelle du territoire concerné.

Les décisions de la commission des recours sont sans appel et notifiées aux familles par l'intermédiaire du Vice-président aux transports ou, par délégation, du directeur des mobilités ou de son adjoint.

#### **Article III-4.6 : responsabilité des parents**

Il est rappelé que les enfants restent sous la responsabilité de leurs parents ou représentant légal jusqu'à la prise en charge à bord de l'autocar, et à compter de la descente du véhicule. Ils exercent donc une surveillance de l'élève durant l'attente de l'arrivée du véhicule, jusqu'à la montée à bord, et au retour, à partir de la descente.

Ils doivent également s'assurer qu'en leur absence, la ligne de transport qu'ils ont choisie est en mesure de déposer leur enfant dans de bonnes conditions aux abords de son établissement (horaires compatibles et distance raisonnable).

Les conditions particulières relatives aux enfants de moins de 5 ans font l'objet de précisions à l'Article 2.2.2 du présent règlement.

#### **Article III-4.7 : contrôles et sanctions sur les déclarations faites par les familles**

Le Département se réserve le droit de diligenter tout contrôle permettant de vérifier l'exactitude des déclarations réalisées par les familles, notamment concernant leur quotient familial, la domiciliation de l'élève et sa scolarité. En cas de différence entre les résultats des contrôles et les éléments déclarés lors de l'inscription, la famille sera destinataire d'une demande de justificatifs à laquelle elle devra répondre sous un mois.

Sans réponse ou sans fourniture d'éléments justificatifs satisfaisants, le dossier de l'élève sera soumis à la commission des recours du Département, qui pourra décider, selon la gravité de la faute, d'une invalidation de la carte OÙRA! de l'enfant ainsi que d'une suspension de l'aide au transport pour une durée de une à deux années scolaires.

#### **ARTICLE III-5 : Mise en place d'autorités organisatrices de second rang (AO2)**

Comme le prévoit la législation, les communes, les groupements de communes, les établissements ou même des associations ne relevant pas du territoire d'une autorité organisatrice de transport urbain peuvent demander au Département la mise en place d'une délégation dite d'AO2 afin d'assurer un service de transport, très généralement à destination des élèves de primaire sur leur périmètre.

Cette solution est désormais privilégiée par le Département pour l'acheminement des élèves de maternelles et de primaires vers leur école d'affectation.

Concernant des services à vocation scolaire, les règles suivantes seront mises en œuvre pour la passation de ces délégations.



### **Article III-5.1 : Mise en place de nouvelles délégations ou intégration dans des délégations existantes de nouveaux services**

Le Département établira une convention de délégation de compétences de second rang (AO2) et versera à l'AO2 une compensation financière dont le montant sera révisé à chaque année scolaire et calculé de la manière suivante :

- l'AO2 adressera au Département la liste des élèves qui emprunteront ce service,
- le Département calculera, pour ces élèves, la somme des bourses qu'il aurait versées aux élèves en question pour l'année scolaire en cours, sur la base du tarif correspondant au quotient familial minimum, sous réserve que les élèves en question aient bien droit à une bourse suivant les règles fixées par le présent règlement,
- le Département versera à l'AO2 un montant correspondant au double de la somme ainsi calculée.

L'AO2 est alors libre de la livrée et la tarification appliquées sur ces services.

### **Article III-5.2 : Renouvellement des délégations existantes**

Les règles de l'Article III-5.1 s'appliqueront à compter du 1er septembre 2015. Pour les conventions arrivant à expiration au 31 août 2014, il sera proposé une prorogation d'un an.

## **Annexe III-1 : Les accompagnateurs scolaires**

### **Article 1 : Condition de mise en place**

Le Conseil général rend obligatoire la présence d'un accompagnateur dès lors qu'au moins un enfant scolarisé de moins de 5 ans, non accompagné d'un parent payant, est transporté sur le réseau *Transisère*.

### **Article 2 : Désignation de l' « adulte responsable »**

Il est impératif qu'un parent ou un adulte nommément désigné amène et récupère l'enfant au point d'arrêt.

L'identité de l'adulte responsable habilité à récupérer l'enfant au point d'arrêt doit être communiquée à l'accompagnateur par le biais d'une attestation signée par le représentant légal sous couvert de la commune. Si la personne n'est pas connue de l'accompagnateur, l'enfant ne peut pas lui être confié (cf. Article 4).

### **Article 3 : Missions de l'accompagnateur**

L'accompagnateur a une mission d'encadrement, de surveillance et de respect des règles de sécurité du ou des élèves transportés à bord du véhicule sur les trajets scolaires aller/retour, entre le point d'arrêt et l'établissement. De façon générale, l'accompagnateur doit adopter toute position propre à assurer la sécurité des enfants dont il a la responsabilité.

A la montée des élèves dans l'autocar, l'accompagnateur doit notamment :

- descendre du véhicule pour faire monter les élèves ;
- récupérer auprès du parent les titres de transport des élèves, et en assurer la validation ; il remettra ceux-ci au parent à l'issue du trajet retour ;
- les installer à bord, aider au rangement de leur sac ou cartable, et boucler leur ceinture de sécurité dès lors que l'autocar en est équipé ;
- vérifier la fermeture des portes et la bonne installation des élèves avant le démarrage du car.

Pendant le trajet, il assure la surveillance des élèves qui doivent rester assis.

A l'arrivée le matin, il aide les élèves à descendre du car et les achemine jusqu'à l'établissement scolaire pour les confier au personnel de l'école. Au retour le soir, il remet l'enfant à ses parents au point d'arrêt de descente. Il aidera les enfants à traverser la route à chaque descente de l'autocar.

### **Article 4 : Actions en cas de défaillance de l'adulte responsable**

En cas de non-réception de l'enfant, l'accompagnateur prévient le Maire de la commune. Celui-ci décide de l'endroit où l'élève doit être acheminé dans l'attente du représentant légal, ou de l'adulte responsable désigné. Toute aide au transport de l'enfant peut être suspendue si cette situation se répète, dont le dispositif d'accompagnement.

### **Article 5 : Choix et prise en charge de l'accompagnateur**

L'accompagnateur est une personne majeure dont le choix relève de la commune ou des communes concernée(s). Il peut être un employé de la commune titulaire ou non, ou bien un parent d'élève bénévole. Si l'accompagnateur est rémunéré, sa rémunération incombe à la ou aux communes concernée(s), sachant qu'une participation peut être sollicitée auprès des familles par la commune. Plusieurs accompagnateurs peuvent effectuer à tour de rôle tout au long de l'année scolaire la mission d'accompagnement.

#### **Article 6 : Habilitation de l'accompagnateur**

Il appartient à la commune de communiquer, en début d'année scolaire (ou en cours d'année si la présence de l'accompagnateur devient obligatoire), à la Maison du territoire référente l'identité et les coordonnées de la ou les personne(s) chargée(s) de l'accompagnement.

Un suppléant doit également être désigné pour chaque accompagnateur amené à intervenir sur la ligne.

La Maison du territoire leur délivrera une habilitation, qui leur confèrera un accès gratuit au service de transport sur lequel il est chargé d'effectuer la surveillance. Sauf dans le cas où l'itinéraire du car permet à l'accompagnateur d'effectuer ces trajets, l'acheminement de l'accompagnateur vers le point de montée et pour son retour est à la charge de la commune.

## **REGLEMENT DEPARTEMENTAL DES TRANSPORTS**

### **En vigueur à compter du 1er septembre 2014**

#### **1<sup>ère</sup> partie : Règlement applicable à l'ensemble des clients**

##### **ARTICLE I-1 : Le titre de transport :**

**Tout client, quel que soit son âge** à l'exception d'un enfant de moins de 5 ans accompagné par un adulte payant hors trajet scolaire, **doit posséder un titre de transport valide** pour accéder aux lignes du réseau *Transisère*. Dans le cas contraire, lors de sa montée dans le car, le client devra s'acquitter d'un titre de transport auprès du conducteur.

Le client doit valider son titre de transport en le positionnant sur le valideur, ou présenter un titre de transport valide au conducteur à la montée dans le véhicule et à chaque correspondance.

La vente et l'utilisation des titres de transports *Transisère* sont soumises aux conditions générales de vente décrites dans la partie 2 du présent règlement. Il est recommandé de préparer l'appoint pour tout achat dans le véhicule.

Le titre de transport doit être conservé tout le long du voyage et présenté à tout moment, à la demande du transporteur ou des contrôleurs habilités par le Conseil général.

Les enfants de moins de 5 ans (n'ayant pas encore atteint la date de leur 5<sup>ème</sup> anniversaire) doivent être accompagnés par un adulte pendant le voyage –ou des accompagnateurs en cas de transport scolaire-. Si cette condition n'est pas respectée, le conducteur peut être amené à refuser l'enfant à bord du car, à condition que l'élève ne soit pas seul. Le chauffeur prévient les services du Conseil général.

Tout voyageur ayant perdu son titre de transport doit en acquitter un nouveau pour voyager. Pour les détenteurs d'une carte sans contact nominative, il est possible de reconstituer les titres perdus.

En vertu des accords de réciprocité passés entre le Conseil général de l'Isère et les autorités de transports urbains de l'Isère, les titres de transports des réseaux urbains de l'Isère sont admis à bord de *Transisère* dans la limite du périmètre urbain considéré. Les voyageurs circulant sous cette condition sont soumis au présent règlement des transports.

En vertu d'accords passés entre le Conseil général de l'Isère et certains exploitants de remontées mécaniques, les titres de transport *Transisère* pourront être admis à bord des remontées mécaniques, dans les conditions décrites à l'article II.8.4 des conditions générales de vente.

##### **ARTICLE I-2 : L'accès au véhicule**

En cas de titre de transport non valide ou/et du non-paiement d'un titre de transport, l'accès au car sera refusé au client quel que soit son âge sauf pour les scolaires. Le conducteur prendra en charge les élèves et remplira une fiche de liaison transmise aux services du Conseil général. Toute personne dont l'état est jugé comme pouvant porter atteinte à la sécurité, à la qualité du service ou à la tranquillité des voyageurs pourra être refusée par le conducteur (état d'ivresse, non observation des règles d'hygiène élémentaires, port d'armes sauf les forces de l'ordre...). montée des voyageurs doit s'effectuer par la porte avant dans

l'ordre et dans le calme. Si les voyageurs montent et descendent par la même porte, ceux qui montent doivent laisser passer ceux qui descendent. Si le véhicule dispose d'une porte au milieu, la descente s'effectue impérativement par cette voie.

Les voyageurs doivent attendre l'arrêt complet du véhicule pour monter ou descendre. Ces dispositions s'appliquent à tout véhicule de transport agréé par le Conseil général de l'Isère

### **ARTICLE I-3 : consignes de sécurité à respecter par les clients scolaires des cars Transisère avant et après le voyage**

#### **Article I-3.1 : Point d'arrêt et attente de l'autocar**

Pour leurs déplacements avant et après le trajet en car, le Département recommande fortement aux élèves de porter des éléments rétro-réfléchissants sur leurs vêtements ou leur cartable. Le port d'un gilet rétro-réfléchissant est notamment indispensable pour tout cheminement à pied effectué hors agglomération.

L'attente de l'arrivée de l'autocar se fait dans le calme, aux arrêts officiels prévus. En aucun cas les conducteurs ne sont autorisés à desservir d'autres arrêts que ceux prévus, quelle que soit la demande ou la situation d'un élève, sans l'autorisation formelle préalable des services du Conseil général.

Lors de l'attente du car, l'élève attend sur le bas-côté que le véhicule arrive. Il ne s'en approche qu'au moment où il est complètement arrêté, c'est-à-dire lorsque les portes de celui-ci sont ouvertes.

#### **Article I-3.2 : La montée et la descente du car**

La montée et la descente de l'élève doivent s'effectuer dans le calme, sans bousculade et le sac à la main, pour éviter tout incident ou accrochage.

L'élève doit obligatoirement valider sa carte OÙRA! à chaque montée, ou présenter tout autre titre valide au conducteur.

À la descente, l'élève ne doit pas immédiatement traverser devant ou derrière le car, sa visibilité et celle des autres usagers de la route étant trop réduite. Il est donc indispensable d'attendre le départ du véhicule ou bien de traverser plus loin, si possible sur un passage pour piétons.

### **ARTICLE I-4 : Les règles à respecter pendant le voyage**

Sauf dans les véhicules équipés pour le transport debout, les voyageurs doivent être transportés assis. Le conducteur peut refuser l'accès au véhicule en cas de dépassement du nombre des places assises.

Pendant le trajet, le client doit rester assis à sa place et ne la quitter qu'au moment de la descente.

Conformément aux dispositions du Code de la Route, l'obligation du port de la ceinture de sécurité s'applique à tous les passagers d'un autocar depuis juillet 2003, dès lors que les sièges qu'ils occupent en sont équipés. En cas de contrôle, les voyageurs (adultes ou mineurs) engagent leur responsabilité et peuvent être verbalisés.

Les voyageurs sont tenus de veiller à leur propre sécurité et à ne commettre aucune imprudence, inattention ou inobservation du règlement susceptible d'engendrer des accidents.

Il est interdit notamment:

- de parler au conducteur sans nécessité pendant le trajet ou de le distraire,
- de se lever, se déplacer pendant le trajet,
- de fumer ou d'utiliser allumettes ou briquets,
- de se pencher au dehors,
- de toucher, avant l'arrêt du véhicule, les poignées des portières, les serrures ou les dispositifs d'ouverture ainsi que les issues de secours, sauf en cas de danger,
- de quêter, distribuer ou vendre quoi que ce soit dans le véhicule, de recueillir des signatures ou d'effectuer des enquêtes dans le véhicule sans autorisation du Conseil général,
- de mettre les pieds sur les sièges,
- de cracher ou de jeter des débris ou quoi que ce soit dans le véhicule ou sur la voie publique depuis le véhicule,
- d'entraver la circulation dans le véhicule ainsi que la montée ou la descente des autres voyageurs,
- de souiller, dégrader, détériorer le véhicule ou ses équipements (graffitis, sièges lacérés ou déchirés, vitrages rayés, etc.),

- de troubler l'ordre et la tranquillité dans le véhicule (chahut, cris, bousculades) et d'importuner les autres voyageurs,
- d'agresser verbalement ou physiquement un autre passager de l'autocar,
- de consommer de l'alcool,
- de transporter des matières dangereuses (explosives, incendiaires, irradiantes, incommodes...), objets contondants, coupants, piquants non protégés,
- de boire et de manger à bord du véhicule.

#### **ARTICLE I-5 : Le transport des bagages, des bicyclettes, des trottinettes et des animaux**

Le transport des bagages accompagnés est effectué dans les conditions décrites dans les conditions générales de vente.

Les bagages à main, conservés dans le car, restent sous la garde et l'entière responsabilité du client. Les sacs, serviettes, bagages, cartables ou paquets... doivent être portés ou placés sous les sièges ou dans les portes bagages au-dessus des sièges, de façon à ne pas gêner les déplacements dans le véhicule et qu'à tout moment le couloir de circulation et l'accès à la porte de secours restent libres de ces objets. Les bagages, par personne, ne doivent pas dépasser 30 kilogrammes. Les bagages doivent être dans un état tel que leur contenu ne puisse se répandre en cours de route. S'ils sont placés dans les porte-bagages au-dessus des sièges, le client devra veiller à ce qu'ils ne risquent pas d'en tomber.

Tout bagage accompagné d'un poids supérieur à 10 kilogrammes, ou dont l'une des dimensions est supérieure à 50 cm, sera mis dans les soutes du véhicule. En cas d'utilisation de la soute à bagages, l'opération de la pose et de la dépose des bagages est assurée par le conducteur. Les bagages, non déposés en soute et laissés sans surveillance près des autocars avant l'embarquement, ne seront pas embarqués par le chauffeur et restent sous la garde et l'entière responsabilité du client.

Les poussettes doivent être pliées pendant le voyage.

Les objets perdus, oubliés doivent être réclamés auprès du transporteur ou à la gare routière dans les plus brefs délais. Les titres de transport en cours de validité qui seraient retrouvés dans le véhicule seront retournés par le Conseil général à leur propriétaire par courrier simple lorsque celui-ci est identifiable.

La responsabilité du Conseil général ou du transporteur ne saurait être engagée en cas de perte ou de vol d'objets dans le cadre des prestations de service ou de transport *Transisère*. Tout objet perdu non réclamé après une durée d'un an devient propriété du transporteur.

Le transport des bicyclettes se borne à une bicyclette par personne dans la limite de la place disponible dans la soute de l'autocar. Le transporteur n'est pas responsable des éventuels dommages lorsque les bicyclettes ne sont pas protégées par une housse prévue à cet usage ni des accessoires ou des objets qui sont fixés aux bicyclettes.

Le transport des trottinettes manuelles est autorisé seulement si ces dernières sont placées sous les sièges des propriétaires, pliées de manière à ne pas gêner les déplacements dans les cars et l'accès aux portes de secours. La responsabilité du Conseil général de l'Isère ou du transporteur ne saurait être engagée, en cas de perte, de vol ou de dommages liés aux trottinettes.

Pour les trottinettes électriques, elles doivent être placées dans la soute à bagages. Mis à part le lieu de stockage, le règlement relatif aux trottinettes électriques est le même que celui des trottinettes manuelles.

Les bicyclettes et trottinettes électriques ne seront pas prises en charge à bord des services des lignes à vocation scolaire.

Les animaux placés dans un panier sont acceptés gratuitement. S'ils présentent une gêne ou un danger pour les autres voyageurs, leur accès est interdit (notamment les chiens de catégorie 1 de type pit-bulls et rottweillers conformément à l'article 211 du code rural). Le transport des animaux exotiques (exemple : serpents, araignées...) est interdit.

Les chiens guidés tenus par un harnais spécial accompagnant les personnes non-voyantes sont acceptés à titre gratuit. Les chiens hors panier et les chiens de 10 kilogrammes et plus doivent être muselés, tenus en laisse et attachés à un point fixe lors du trajet. La présence des animaux sur les sièges est interdite. Pour tout accident dont un animal serait à l'origine, le propriétaire de l'animal est responsable des dommages occasionnés aux tiers, personnels, matériels ou installations. La responsabilité de *Transisère* ou du transporteur ne saurait être engagée en cas d'incident lié au transport d'animal.

#### **ARTICLE I-6 : Les places réservées**

Les quatre places situées à droite et à gauche derrière le conducteur sont réservées en priorité :

- sous réserve d'être titulaires d'une carte d'invalidité, aux mutilés de guerre, aveugles civils, aux malentendants et invalides du travail,
- aux infirmes civils,
- aux femmes enceintes,
- aux personnes accompagnées d'enfants de moins de 5 ans.

## **ARTICLE I-7 : Les sanctions**

Tout voyageur, quel que soit son âge, en situation d'infraction (absence de titre de transport, titre de transport non valide, périmé, détérioré, falsifié ...) s'expose à l'établissement d'un procès-verbal d'infraction d'un montant au tarif en vigueur, tarifs affichés à l'intérieur des véhicules et prévus dans les conditions générales de vente. Le constat d'une infraction pour un enfant de moins de 12 ans ne fera pas l'objet d'une remise en main propre à l'enfant d'un procès-verbal. Dans ce cas, le représentant légal de l'enfant recevra un titre exécutoire de somme à payer au trésor Public au vu du constat d'infraction vérifié par les services du Conseil général. L'enfant doit par conséquent transmettre les informations demandées lors du contrôle des titres.

En cas de manquement aux interdictions liées au comportement précitées dans le présent règlement, en cas d'incivilité, d'insultes, de menaces, de violences physiques, de vol ou d'agression envers un voyageur, le conducteur, un contrôleur ou un agent du Conseil général, le voyageur fautif se voit dresser un procès-verbal et encourt des poursuites judiciaires.

Si la personne est mineure, la responsabilité financière et pénale du représentant légal est engagée.

A tout moment le conducteur peut exclure de son véhicule toute personne perturbant la tranquillité ou la sécurité des voyageurs. Dans le cas d'un enfant mineur, le conducteur doit le déposer au poste de police ou de gendarmerie le plus proche. Il transmet l'identité du fautif à son entreprise qui la communique au Conseil général.

Le Conseil général peut prendre une sanction envers un voyageur en infraction au présent règlement. Ces sanctions peuvent être sous forme d'une lettre d'avertissement avec accusé de réception au contrevenant, une interdiction provisoire d'accès au véhicule ou définitive en cas de récidive caractérisée, une plainte déposée auprès du procureur de la République en cas de faute grave (agression physique notamment).

### **Pour les clients scolaires utilisateurs du réseau *Transisère* commettant des incivilités**

Tout acte d'indiscipline ou tout propos malveillant envers le conducteur ou un accompagnateur peut entraîner des sanctions graduées en fonction de l'importance de l'acte, allant de l'avertissement écrit à l'invalidation de la carte OÙRA !, voire à la suppression de l'aide accordée sur une ou plusieurs années. En cas d'invalidation de la carte OÙRA !, le client devra s'acquitter d'un billet simple (achat à bord des cars) ou d'un billet 1 trajet (achat en agence) pour accéder aux cars *Transisère*. Dans les deux cas de figure, il ne pourra pas bénéficier de tarifs réduits.

La gradation de la mesure disciplinaire est laissée à l'appréciation de l'autorité organisatrice des transports départementaux, en fonction de la nature et de l'occurrence des incidents constatés.

INCIVILITES DE NIVEAU 1 (chahut, perturbation du conducteur, etc.) :

Un simple courrier d'**avertissement** est adressé à la famille de l'élève, pour signaler les problèmes relevés avec copie à l'établissement et au transporteur.

INCIVILITES DE NIVEAU 2 (insultes envers le conducteur, mise en danger des autres élèves, dégradations du véhicule, violences, agissements ayant engendré une intervention des forces de l'ordre, etc.) :

La famille et l'enfant sont convoqués à l'établissement, ainsi que le transporteur et les forces de l'ordre pour un entretien. Suite à cet entretien, un courrier avec AR est envoyé à la famille l'informant qu'en cas de récidive, la carte de transport OÙRA ! sera invalidée de manière **provisoire**, avec copie d'information à l'établissement et au transporteur.

INCIVILITES DE NIVEAU 3 (récidive incivilité de niveau 2) :

Un courrier avec AR avertissant de l'invalidation **définitive** de la carte de transport est envoyé à la famille avec copie d'information à l'établissement et au transporteur.

L'élève ne pourra pas non plus prétendre à l'aide au transport pendant la durée de l'année scolaire en cours.

Suivant la gravité des faits, la sanction pourra être étendue au-delà et aller jusqu'à la suspension de l'aide au transport pour deux années scolaires.

Toute détérioration d'un autocar affecté aux transports d'élèves engage la responsabilité financière du représentant légal si l'élève est mineur ou sa propre responsabilité s'il est majeur ou émancipé.

#### **ARTICLE I-8 : Les réclamations**

Toute réclamation concernant la qualité de service sont à adresser à :

**Transisère services**  
11 place de la gare  
38 000 Grenoble

Toute réclamation concernant les sanctions reçues sont à adresser à :

SCAT - Service contentieux  
151 route Vourles  
69 230 Saint-Genis Laval

#### **ARTICLE I-9 : Circonstances exceptionnelles**

Le droit au transport n'est pas acquis en cas de perturbations graves (exemple : intempéries).

La responsabilité du transporteur ne pourra être recherchée pour un retard ou une suppression de services en cas de force majeure ou d'un cas fortuit, du fait de causes extérieures telles qu'intempéries, catastrophes naturelles, conflits sociaux, intervention des autorités civiles ou militaires, grèves, incendie, dégâts des eaux. La force majeure s'étend à tout événement extérieur, présentant un caractère à la fois imprévisible, irrésistible et insurmontable qui empêche le transporteur d'exécuter tout ou partie des obligations mises par le présent contrat à sa charge.

Les horaires et les correspondances avec d'autres moyens de transport (avions, trains, autocars, bus) sont assurés dans la mesure du possible, mais ne sont pas garantis. Le transporteur ne peut être engagé par aucune dépense ou conséquences attribuées à des retards ou des modifications.

### **2<sup>ème</sup> partie : Conditions générales de vente et d'utilisation des titres *Transisère***

#### **ARTICLE II-1 - Périmètre concerné**

Les conditions générales de vente et d'utilisation des titres *Transisère* s'appliquent sur l'ensemble des lignes du réseau de transport départemental *Transisère*. Le Conseil général se réserve le droit de modifier les conditions tarifaires, de réviser les clauses des présentes conditions générales, d'en rajouter ou d'en supprimer pour les adapter aux évolutions juridiques et techniques, ainsi qu'au maintien de la qualité du service.

Les conditions générales sont portées à la connaissance des bénéficiaires des services par tout moyen, un mois avant leur entrée en vigueur.

La gestion de toutes les opérations de vente et de service après-vente relatives à la tarification *Transisère* est effectuée au travers de la structure *Transisère Services* et aux services Pack rentrée du Conseil général pour la gestion des produits scolaires.

#### **ARTICLE II-2 - Type de tarification**

Le département de l'Isère est découpé en 5 zones tarifaires. La tarification applicable dépend du nombre et du type de zones traversées.

##### Zones tarifaires :

A : Agglomération grenobloise

B : Péri-urbain grenoblois, y compris Voreppe et Bresson

C : Vercors/Chartreuse/Sud Belledonne/Oisans/Trièves

D : secteur Bièvre/Terres froides/Ile Crémieu

E : secteur Nord-Isère.

Pour les trajets ou voyages entrants ou sortants de l'Isère, se reporter à [l'article II.10](#).

Le calcul du tarif d'un parcours s'effectue en fonction du nombre de zones traversées.

Le client ne saurait invoquer le principe « vol d'oiseau » ou « zone d'origine + zone de destination » pour calculer le prix de son trajet.

La tarification *Transisère* est multimodale avec les réseaux urbains de l'Isère sauf pour le billet simple pour l'ensemble des réseaux urbains et pour le billet 1 trajet et la carte 6 trajets sur le réseau de la TAG. Les titres *Transisère* donnent accès aux réseaux urbains de l'Isère dans les conditions particulières décrites à l'[ARTICLE II.7 - Règles particulières d'usage et de validité des titres](#). Les porteurs de titres urbains sont admis sur *Transisère* à l'intérieur du périmètre géographique de validité de leur titre (périmètre de transport urbain).

Ainsi, pour les trajets dont l'origine et la destination sont entièrement incluses dans un périmètre urbain, le voyageur a la possibilité de voyager en utilisant la tarification urbaine du périmètre concerné et dans les conditions de vente décrites dans les règlements de transport urbain concernés.

Tous les clients qui utilisent le réseau *Transisère* sont soumis au [règlement des transports](#).

### **ARTICLE II-3 - Définition des catégories de voyageurs éligibles aux profils « classique », « -19 ans », « PDE », « éco », « micro » et « pro » et justificatifs à produire lors de la délivrance de la carte nominative**

#### **Article II-3.1 – Profil « Classique »**

Profil	Description du profil	Justificatifs à produire
Tout public	Toute personne voyageant sans réduction ou ne souhaitant pas se déclarer dans la base de données clientèle.	Pour les personnes souhaitant voyager avec une carte anonyme, aucun justificatif nécessaire. Pièce d'identité <u>munie d'une photo d'identité</u> pour disposer d'une carte nominative

Le droit est valable sans limite de durée.

#### **Article II-3.2 – Profil « -19 ans »**

Profil	Description du profil	Justificatifs à produire
Jeunes de moins de 19 ans	Personne de moins de 19 ans	pièce d'identité <u>munie d'une photo</u> ou extrait de naissance ou extrait du livret de famille.

Le droit est valable jusqu'au 19<sup>ème</sup> anniversaire du porteur.

Les élèves dépendant de la compétence transports scolaires du Département (hors réseaux urbains), y compris les élèves de plus de 19 ans scolarisés au lycée pour l'obtention d'un diplôme niveau bac, peuvent bénéficier de réductions supplémentaires.

#### **Article II-3.3 – Profil « PDE »**

Profil	Description du profil	Justificatifs à produire
Salariés d'organismes conventionnés PDE*/PDA*	Salariés dont l'employeur a signé un contrat de partenariat avec le Conseil général.	Pièce d'identité <u>munie d'une photo</u> + bulletin de salaire du mois écoulé ou attestation employeur en cas de nouvelle embauche

Le droit est valable 12 mois et dans la limite de la date de fin de validité du support carte.

Ce profil ne permet d'accéder qu'aux PASS mensuel et PASS annuel.

\* PDE/PDA : plan de déplacement entreprise / administration

#### **Article II-3-4 – Profil « éco »**

Profil	Description du profil	Justificatifs à produire
Jeunes de moins de 26 ans	Personne de moins de 26 ans	pièce d'identité <u>munie d'une photo</u> ou extrait de naissance ou extrait du livret de famille.
		Le droit est valable jusqu'au 26 <sup>ème</sup> anniversaire du porteur.
Demandeurs d'emplois	Personne inscrite au régime de l'assurance chômage.	Pièce d'identité <u>munie d'une photo</u> + attestation Pôle emploi du mois en cours ou écoulé. Le droit est valable 12 mois à compter de sa délivrance.
		Le droit est valable 12 mois à compter de sa délivrance.

Personnes à faibles ressources	Revenu inférieur ou égal aux <a href="#">minima sociaux</a> * :	Pièce d'identité <u>munie d'une photo</u> + attestation du montant de perception par les organismes payeurs (CAF ou MSA) d'un minimum social dont RSA forfaitaire ou attestation de revenus inférieurs aux minima sociaux (de moins de 3 mois) ou tout autre élément permettant à ces personnes d'attester de la précarité de la situation et en particulier qu'elles subviennent seules à leurs besoins.(avis d'imposition ou de non-imposition par exemple).
	*RSA forfaitaire, ASS, AAH, FSN, ASI, ASV, AV	
Le droit est valable 12 mois à compter de sa délivrance.		
Familles nombreuses	Personne membre d'une famille composée d'au moins 1 adulte et 3 enfants mineurs à charge.	carte famille nombreuse nominative SNCF
	Le droit est valable dans la limite de la date de fin de validité de la carte SNCF.	
Handicapés (+ un accompagnateur)	Personnes présentant un handicap modéré à grave.	Pièce d'identité <u>munie d'une photo</u> + carte d'invalidité. L'accompagnateur voyage gratuitement si et seulement si cette condition figure expressément sur la carte d'invalidité.
	Le droit est valable selon la durée du handicap et dans la limite de 5 ans.	
Demandeurs d'asile	Demandeurs d'asile.	- l'attestation de dépôt de demande d'asile inférieure ou égale à 12 mois ou - le récépissé de demande d'asile inférieur ou égal à 3 mois.
		Le droit est valable 12 mois à compter de sa délivrance.
<i>Porteurs de PROFIL MICRO</i>	<i>Tout client doté d'un profil « micro » et souhaitant utiliser un billet 1 trajet, une carte 6 trajets ou un pass 1 jour au tarif « éco ».</i>	

Concernant le RSA SOCLE, les montants pris en compte sont ceux fixés par l'administration compétente. Les montants en vigueur figurent en [annexe 2-3](#) à la présente.

#### Article II-3.5 – Profil « micro »

Profil	Description du profil	Justificatifs à produire
Apprentis, personnes sous contrats de professionnalisation	Personne de moins de 26 ans inscrite dans un centre de formation des apprentis ou sous contrat de professionnalisation.	Pièce d'identité <u>munie d'une photo</u> + Contrat d'apprentissage ou de professionnalisation.
Le droit est valable 12 mois à compter de sa délivrance.		

Les apprentis sous réserve qu'ils soient scolarisés pré-bac et qu'ils aient moins de 19 ans bénéficient des mêmes avantages que les autres scolaires.

Demandeurs d'emploi dont l'indemnité est inférieure ou égale aux minima sociaux	Personne inscrite au régime de l'assurance chômage (pôle emploi) dont l'indemnité est inférieure ou égale aux <a href="#">minima sociaux</a> figurant en annexe II-3	Attestation de perception minimum social* indiquant le montant perçu ou attestation de revenus ou tout autre éléments permettant à ces personnes d'attester de la précarité de leur situation et en particulier qu'elles subviennent seules à leurs besoins (avis d'imposition, de non-imposition). + attestation délivrée par le pôle emploi de l'inscription comme demandeur d'emploi, du mois en cours ou écoulé.
	Le droit est valable 12 mois à compter de sa délivrance.	

#### Article II-3.6 - Profil « CARTE PRO » (titre non commercial)

Profil	Description du profil	Justificatifs à produire
Salariés en activité, exerçant dans les entreprises du réseau <b>Transisère</b>	Les salariés en activité, exerçant dans les entreprises du réseau <b>Transisère</b> à l'exclusion de tout autre public.	Photocopie du dernier bulletin de salaire du demandeur ou de la photocopie du contrat de travail pour les nouveaux arrivants ou attestation de l'employeur
Le droit est valable 12 mois à compter de sa		



	délivrance.
Le droit est valable 12 mois à compter de sa délivrance	

#### ARTICLE II-4 - Produits disponibles à la vente

Les produits disponibles à la vente sont les suivants :

- [Billet simple](#)
- [Billet 1 trajet](#)
- [Carte 6 trajets](#)
- [PASS 1 jour](#)
- [PASS mensuel](#)
- [PASS annuel](#)
- Carte de circulation salarié *Transisère* dite « [carte Pro](#) » (non disponible à la vente publique).

Toutes les formules sont utilisables sur les lignes *Transisère* et sur les réseaux urbains circulant dans les zones achetées (sauf billet simple vendu à bord et valable uniquement sur *Transisère* et sans correspondance possible hors celles organisées pour des besoins d'exploitation), dans les conditions particulières décrites à l'ARTICLE II-8 .

Les produits suivants sont par ailleurs disponibles à tarif préférentiel pour les jeunes ayant moins de 19 ans, ou aux jeunes de plus de 19 ans et scolarisés dans un établissement du second degré pour l'année en cours (sous réserve de présentation d'un certificat de scolarité) :

- [PASS 1 jour :](#)
- [PASS mensuel :](#)
- [PASS annuel spécial scolaire qui sera valable du 1er septembre au 31 août de l'année suivante et mis en vente dès l'ouverture du service Pack rentrée de l'année considérée auprès de la cellule Pack rentrée ou au sein du réseau de vente \*Transisère\*.](#)

#### ARTICLE II-5 – Tarifs des titres, supports et prestations

##### Article II-5.1 – Tarifs des titres de transports *Transisère*

- Les tarifs des titres de transport sont fixés annuellement par délibération de la Commission permanente du Conseil général de l'Isère.
- Les tarifs disponibles à la vente par titre de transport sont les suivants :

	Classique	- 19 ans	PDE	éco	micro
Billet simple	<input checked="" type="checkbox"/>				
Un trajet	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	
6 trajets	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	
Pass 1 jour	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
Pass mensuel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Pass annuel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

- Les tarifs « - 19 ans », « PDE », « Eco » et « Micro » ne sont disponibles que sur carte OÙRA ! personnalisée.
- Pour les clients scolaires relevant de la compétence Transport du Département (voir « 3<sup>ème</sup> partie : modalités pratiques pour les Transports Scolaires »), une réduction de 70% sur le plein tarif est accordée de manière systématique à toutes les familles, sans condition de ressources. Cela correspond au tarif « -19 ans ». Les familles à faibles revenus bénéficient quant à elles, d'une réduction tarifaire plus importante, identique à celle de l'année précédente :
  - quotients familiaux compris entre 801 et 1000 : réduction de 76% sur le plein tarif,
  - quotients familiaux compris entre 631 et 800 : réduction de 82% sur le plein tarif,
  - quotients familiaux compris entre 400 et 630 : réduction de 88% sur le plein tarif,
  - quotients familiaux inférieurs à 400 : réduction de 94% sur le plein tarif.
Enfin, pour les familles de plus de trois enfants situées dans la tranche la plus basse, une réduction supplémentaire (97%) est accordée à partir du 3<sup>ème</sup> enfant.

Il y a gratuité de prise en charge sur le réseau *Transisère* pour :

- Les enfants de moins de 5 ans, accompagnant un adulte payant (ne sont pas concernés les groupes constitués) et hors trajet scolaire
- Les animaux\*\* (domestiques uniquement). Leur acceptation à bord est soumise au respect des conditions fixées à l'article I-5 du règlement des transports. Concernant l'accès des animaux aux autres réseaux, se reporter aux Conditions Générales de ces réseaux.

- Les poussettes, landaus (dans la limite des places disponibles dans la soute),
- Les fauteuils roulants ou assimilés,
- bagages (les bagages contenant des matières dangereuses, inflammables, explosives sont strictement interdits),
- Les skis et surf, vélos, parapentes et autres accessoires de sports (dans la limite des places disponibles en soute).

#### Article II-5.2 – Tarifs des supports de titres

Les [supports de titres sans contact](#) sont payants. Ils peuvent être gratuits dans le cadre d'actions particulières de promotion ou pour la première acquisition pour les scolaires relevant de la compétence du Département.

	Papier thermique	Billet sans contact	Carte sans contact anonyme	Carte sans contact nominative
1 <sup>ère</sup> délivrance	Gratuit	gratuit	5 €	5 €
Reconstitution support lisible (et non détérioré)	Sans objet	gratuit	gratuit	gratuit
Reconstitution perte, vol ou détérioration	Sans objet	Sans objet	Sans objet	8 €
Renouvellement à l'issue de l'expiration de la date de validité de la carte	Sans objet	Sans objet	Sans objet	3 €
Support supplémentaire en cas d'interdiction de cohabitation*	Sans objet	gratuit	gratuit	gratuit
* selon dispositions de l'article II-6.1. En cas de demande différente du client, le support lui sera facturé.				
Etui de protection carte : 0,50 €				

#### Article II-5.3 – Tarifs des prestations associées

- Les frais d'envoi postal des supports sans contact sont de 3 € pour la première carte plus 1 € par carte supplémentaire en cas d'envoi multiple (maximum 4 envois simultanés).
- Des frais de dossiers sont applicables au client pour le remboursement des titres non consommés remboursables ou consommés remboursables. Ces frais de dossier sont de 5 €
- Le titre de transport peut être auto-imprimable dans certaines conditions d'achat.
- La réservation est obligatoire 24h à l'avance pour toute demande de déplacement en groupe de 10 personnes ou plus auprès d' « allo *Transisère* » au 0820 08 38 38 (0,118 cts/min). Les titres doivent être achetés préalablement à l'accès à bord. Les frais de réservation sont gratuits.
- Le Conseil général propose les produits Transaltitude via son délégataire de services. Il convient de consulter les conditions de vente de ce produit disponibles sur le site internet [www.transaltitude.fr](http://www.transaltitude.fr).

### ARTICLE II-6 - Règles générales et particulières de validité et d'usage des supports de titres

#### Article II-6.1 – Règles générales d'usage et de validité des supports de titres

La délivrance d'un support de titre nominatif peut être dissociée de la vente d'un titre sur ce support.

Le support nominatif peut être délivré seul.

Les supports de titres proposés par le réseau *Transisère* sont :

- le papier thermique
- le billet sans contact
- la carte à puce sans contact anonyme
- la carte à puce sans contact nominative.

Les supports de titres ne constituent pas un titre de transport en tant que tel (sauf billet thermique imprimé). Pour être en règle le client doit charger dans son support sans contact, le ou les titre(s) de transport qui conviennent à la réalisation de son déplacement.

Chaque support permet de répondre à un profil de mobilité-type (donné à titre indicatif) :

- Le papier thermique s'adresse aux voyageurs dépourvus de supports sans contact et souhaitant voyager immédiatement ou dont le trajet ne nécessite pas de correspondance.
- Le billet sans contact s'adresse aux voyageurs exceptionnels non abonnés
- La carte anonyme s'adresse aux voyageurs fréquents.
- La carte nominative s'adresse prioritairement aux abonnés. Néanmoins, elle est accessible à tout client qui en fait la demande.

La liste des titres et profils tarifaires susceptibles d'être hébergés par support figure à l'[annexe II-2](#).

Les lieux de délivrance des supports figurent à l'[annexe II-2](#).

- Les billets papier thermiques sont anonymes et ne sont pas attachés à un porteur mais ne sont pas cessibles.
- Les supports billets sans contact OÙRA ! *Transisère* sont des cartes mémoires. Elles ne peuvent héberger qu'un seul titre de transport et sont rechargeables à l'identique. Le nombre de rechargements est plafonné et dépend de la nature du titre primo-chargé. Ils peuvent être utilisés par une tierce personne ou plusieurs personnes (pour les titres multi-trajets).
- Les supports cartes sans contact OÙRA ! *Transisère* sont des cartes à puce rechargeables qui peuvent héberger jusqu'à 4 profils tarifaires et 8 titres de transport. Ils sont déclinés en support anonyme et support nominatif. Ils peuvent potentiellement héberger tout titre d'un réseau de transport disposant de cartes OÙRA !
  - La carte anonyme OÙRA ! *Transisère* est non nominative et n'est pas attachée au porteur. Elle ne contient pas de données personnelles. Le porteur n'est pas référencé dans le fichier client. Elle peut être utilisée par une tierce personne ou plusieurs personnes simultanément (pour les cartes hébergeant des titres multi-trajets)
  - La carte nominative OÙRA ! *Transisère* est une carte à puce rechargeable attachée au porteur et n'est pas cessible. Son utilisation par un tiers est considérée comme une fraude.

Elle contient les informations indispensables à l'identification du porteur:

- Identité, date de naissance,
- Profils : droits d'accès aux différents titres.

Les cartes à puce OÙRA ! *Transisère* ont une durée de vie moyenne de 5 ans (l'information n'est pas inscrite visuellement sur la carte mais peut être délivrée au client à sa demande par un vendeur). A l'expiration de la validité du support, celui-ci peut être renouvelé et les titres hébergés reconstitués sur un nouveau support dans les conditions prévues à l'article II-11.

Les cartes à puce OÙRA ! peuvent être désactivées de plein droit en cas de fraude constatée du porteur ou en cas de défaut de paiement, notamment si le porteur a choisi le prélèvement automatique. Les titres contenus dans la carte sont inactivés. Les cartes seront également désactivées dès la déclaration de perte ou de vol faite par le porteur au guichet d'une agence commerciale offrant le service OÙRA !. Dans le cas de perte ou de vol déclaré, les titres contenus peuvent alors faire l'objet d'une reconstitution dans les conditions prévues à l'[article II-11](#).

Préalablement à tout acte d'achat ou de validation de titre sur support sans contact, le porteur a la possibilité de connaître le contenu de son support. Pour cela il s'adresse à l'agent de vente (dépositaire, agence) ou au conducteur qui peut, sur simple demande, réaliser une lecture du contenu du support et donner ces informations au porteur. Le porteur peut également connaître le contenu de son support sur un distributeur automatique.

Certains titres de transport ne peuvent cohabiter ensemble sur un même support sans contact. Dans ce cas, un second support sans contact est délivré gratuitement au client. Ce second support sera délivré dans l'ordre prioritaire suivant :

- 1 - un billet sans contact,
- 2 - une carte anonyme,
- 3 - une carte personnalisée.

### **Article II-6.2 – Droits des personnes sur les informations les concernant**

La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux informations figurant dans ce formulaire. Conformément aux articles 32, 39 et 40 de cette loi, les personnes auprès desquelles sont recueillies des informations nominatives sont notamment informées que :

- Les informations personnelles que vous pouvez transmettre au Conseil général sont réservées à l'usage exclusif du (ou des) service(s) concerné(s) et ne peuvent être communiquées qu'aux destinataires énumérés dans les déclarations présentées à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) ainsi qu'aux tiers habilités à en connaître en application d'une disposition légale.

- Toute personne peut obtenir communication et le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant en s'adressant au correspondant informatique et libertés qui fera le relais auprès du service chargé de l'exploitation du traitement.

Correspondant informatique et libertés, Conseil général de l'Isère – 7 rue Fantin Latour B.P. 1096 38022 Grenoble, mail : [cil@cg38.fr](mailto:cil@cg38.fr)

Sur demande expresse du client, deux natures d'information sont susceptibles de lui être fournies :

- Les informations contenues dans les bases de données des systèmes. Les informations fournies au client peuvent concerner : le client, son ou ses support(s), ses données de SAV, tout type de transaction le concernant (dans les limites imposées par la CNIL)
- Les informations contenues dans son support

Pour les informations contenues en base de données, il sera nécessaire d'effectuer une demande écrite au Conseil général qui sollicite éventuellement ses partenaires afin de récupérer l'ensemble des données dont ils disposent sur ce client et son support.

Pour les informations contenues dans le support, des informations partielles ou complètes pourront être fournies. Pour des raisons de confidentialité, les informations complètes ne seront fournies qu'au porteur dûment identifié. Seules les informations "exploitables" pourront être fournies au client.

Les photographies d'identité fournies par le client lors de sa demande de fabrication de carte personnalisée sont systématiquement effacées de la base de données après fabrication de la carte et ne sont pas conservées par le Conseil général ou *Transisère* Services.

## **Article II-6.3 – Règles particulières d'usage et de validité des supports de titres**

### **Article II-6.3.1. BILLET SANS CONTACT OÙRA ! Transisère**

Le billet sans contact OÙRA ! *Transisère* est délivré par les dépositaires, les agences commerciales et les gares routières du réseau *Transisère* tel qu'indiqué [annexe 2-2](#). Il s'adresse aux voyageurs occasionnels qui utilisent le transport pour des trajets identiques. Il ne peut contenir qu'un seul titre de transport *Transisère*. Il peut contenir certains titres de réseaux tiers (se référer aux conditions générales de vente de ces réseaux). Lorsque le titre contenu dans le billet sans contact est consommé, le porteur peut recharger le billet avec le même titre de transport. Compte-tenu de sa nature (cartonnette), le billet sans contact a une durée de vie techniquement limitée à 12 mois. Le nombre de transaction est également plafonné. Au-delà de ce plafond (variable selon le titre primo-chargé), le billet sans contact devient inactif et le porteur doit se munir d'un nouveau support sans contact.

### **Article II-6.3.2. CARTE ANONYME OÙRA ! Transisère**

La carte anonyme OÙRA ! *Transisère* est délivrée par les agences commerciales et les gares routières du réseau *Transisère* tel qu'indiqué [annexe 2-2](#). La carte anonyme s'adresse à tous publics occasionnels fréquents :

- à tout utilisateur de « [pass mensuel](#) » au tarif « [classique](#) » qui ne souhaite pas être enregistré dans la base de données clients.
- à tout utilisateur de « BILLET 1 TRAJET », « CARTE 6 TRAJETS » ou « PASS 1 JOUR » au tarif « classique ».

En raison du prix des abonnements annuels et du risque encouru en cas de perte ou de vol la carte anonyme ne s'adresse pas aux utilisateurs de titres annuels.

Prix du support : se reporter à l'[Article II.5.2 – Tarifs des supports de titres et prestations](#)

### **Article II-6.3.3. CARTE NOMINATIVE OÙRA ! Transisère**

La carte nominative s'adresse aux abonnés et aux ayants droit à réduction :

- à tout utilisateur de « [pass mensuel](#) » ou « [pass annuel](#) » aux tarifs « [classique](#) », « - 19 ans », « PDE », « [éco](#) » ou « [micro](#) »
- à tout utilisateur de « PASS 1 JOUR » au tarif « classique », « -19 ans » ou « éco »
- à tout utilisateur de « BILLET 1 TRAJET », « CARTE 6 TRAJETS » au tarif « classique » ou « éco ».

La carte nominative est établie et délivrée par les agences commerciales, les gares routières et par correspondance tel qu'indiqué à l'[annexe 2-2](#). La demande de carte nominative, accompagnée d'une photo d'identité au format papier et des [justificatifs nécessaires](#), doit être adressée à *Transisère* Services ou présentée au guichet d'une agence commerciale du réseau *Transisère*. Le formulaire de demande de carte est téléchargeable sur [www.transisere.fr](http://www.transisere.fr).

Pour les usagers scolaires, la première demande de carte nominative doit être adressée au Pack rentrée sur [www.isere.fr](http://www.isere.fr) ou commandée par le biais du formulaire inclus dans la brochure « Pack rentrée » ou « transport scolaire ».

Le délai de remise de la carte est de 10 jours en cas de demande par correspondance. La carte est envoyée au porteur, par **Transisère** services. Le service d'envoi à domicile est payant dans les conditions précisées à l'article II-5.3 . Une délivrance différée peut être proposée en cas d'affluence aux guichets (service payant en cas de choix d'envoi à domicile, gratuit si choix de retrait sur place). Dans ce cas, aucun titre de courtoisie ne sera délivré dans l'intervalle d'instruction de la fabrication de la carte et sa remise au demandeur. Le client devra se doter de titres de transport provisoires non remboursables.

Pour les scolaires, la carte sera disponible à la rentrée sous réserve que l'utilisateur ait fait sa demande avant le 15 juillet.

Des dispositions particulières sont prévues pour les clients scolaires de la compétence du Département.

## **ARTICLE II-7 - Règles générales d'usage et de validité des titres de transport**

Les titres de transport **Transisère** sont valables sur le réseau **Transisère**. Ils sont valables (**sauf le titre billet simple pour l'ensemble des réseaux urbains et les billets 1 trajet et carte 6 trajets pour le réseau TAG**) sur les réseaux urbains de l'Isère dans les conditions fixées au niveau des [règles particulières de chaque titre](#). Ils ne sont pas valables sur le réseau TER.

La durée de validité des billets 1 trajet et des trajets inclus dans la carte 6 trajets de transports **Transisère** après la 1<sup>ère</sup> validation est la suivante :

- une zone achetée : valable 1 heure
- deux zones achetées : valable 1h30
- trois zones achetées et au-delà : valable 2h.

Concernant les correspondances réalisées sur les réseaux urbains, leur durée est limitée à la durée en vigueur sur le réseau urbain à partir de la première correspondance sur ce réseau.

Les titres de transport des réseaux urbains de l'Isère sont valables sur le réseau **Transisère** dans les conditions décrites au niveau des conditions générales de vente des réseaux urbains et dans la limite des périmètres géographiques de transport urbain. S'y reporter pour davantage de détails.

### Vente des titres :

Les lieux de délivrance des titres figurent à [l'annexe 2-2](#).

Les titres sont vendus par le réseau de vente **Transisère** qui comprend : la vente à bord, la vente en gares routière de l'Isère, la vente en agence commerciale, la vente chez les dépositaires ou relais-vente, la vente sur automate de vente, la vente par correspondance, la vente par internet.

Concernant l'achat par internet, seuls les clients disposant préalablement d'une carte nominative **Transisère** et après s'être inscrits au service web, ont accès à ce mode d'achat.

Pour des raisons d'optimisation de la vitesse commerciale, la vente à bord peut être supprimée à certains arrêts. Des automates de substitution sont alors installés dans la mesure du possible à ces arrêts ou à proximité pour suppléer la vente à bord.

### Vente à distance/télédistribution :

Les titres achetés par internet sont délivrés au client par télédistribution sur les équipements de vente et de validation. La disponibilité du titre est garantie à compter du surlendemain de l'achat (j+3 jours ouvrés) pour l'achat d'un seul titre, à l'heure d'ouverture du réseau (en cas d'achat multiple le délai peut être plus long). Cette garantie s'entend hors aléa technique de communication entre le système central et les équipements. Pour récupérer son titre à j+3 jours ouvrés, le client pose sa carte sur l'équipement télébillettique de son choix (pupitre, valideur, distributeur, en agence) et doit attendre la fin de la télédistribution avant de reprendre sa carte. Il est averti de la fin de l'opération par un message spécifique de l'équipement.

Dans le cas de figure où le client souhaiterait voyager sur un réseau urbain de l'Isère avec un titre **Transisère**, il devra avant toute première utilisation de son titre sur ce réseau urbain, le valider sur un équipement télébillettique **Transisère** comme indiqué ci-dessus. La télédistribution ne donne pas lieu à transaction financière, celle-ci ayant été réalisée lors de l'acte d'achat. En cas de dysfonctionnement lié à une télédistribution, le porteur est invité à se rendre à l'agence commerciale **Transisère** la plus proche.

Dans le cas où le client n'a pas pu récupérer son titre à j+4, le client doit se doter d'un titre commercial pour voyager (achetable à bord par exemple). Ces titres ne sont pas remboursables. Le client a la

possibilité de poser une réclamation écrite auprès de *Transisère* services en vue d'un geste commercial. La demande sera examinée au regard du préjudice subi.

#### Validation des titres :

La validation est obligatoire lors de la montée à bord, y compris en correspondance. La validation consiste :

- pour le client à présenter un support et un produit au pupitre ou au valideur et s'assurer ainsi qu'il est autorisé à voyager
- pour le système billettique à enregistrer la consommation de voyages pour un produit donné et l'indiquer sur le support. L'anonymisation des données de validation est garantie par le système billettique, conformément à la réglementation.

#### Contrôle des titres :

Le contrôle permet de vérifier la validité du support présenté et d'un produit sur ce support, ainsi que le respect des règles de consommation du service (validation, règles de correspondance, etc.).

Tout voyageur a obligation de se soumettre au contrôle de son titre lorsqu'il y est invité par une personne habilitée. Le contrôle est réalisé par les agents assermentés à l'aide de lecteurs de cartes. Le contrôleur peut exiger du porteur de justifier son identité par toute pièce munie d'une photo, notamment lorsque celui-ci utilise des supports anonymes. Tout contrevenant s'expose aux pénalités fixées à [l'article II-14](#).

Concernant les voyages réalisés en groupe dans un cadre scolaire ou péri-scolaire, les accompagnateurs doivent être munis d'une autorisation de déplacement en groupe ainsi que des titres de transport préalablement achetés. Dans ce cas, le titre acheté est porté sur support non nominatif. Cette autorisation est à présenter lors de la montée à bord et en cas de contrôle (autorisation valable uniquement sur la partie *Transisère* du trajet).

## **ARTICLE II-8 - Règles particulières de validité et d'usage des titres**

### **Article II-8.1 – BILLET SIMPLE**

#### Utilisation et durée de validité :

Le billet simple permet d'effectuer un trajet sur une seule ligne du réseau et n'ouvre pas droit à correspondance sur une autre ligne (sauf rupture de charge d'exploitation validée par le Conseil général). Il peut être utilisé pour les départs immédiats en gare routière ou sur automate. Il doit alors être consommé au plus tard dans l'heure qui suit son émission (imprimée sur le billet) sauf mention express apposée par un guichetier *Transisère*.

Il est périmé à la descente du véhicule. La durée de validité du titre est limitée à la durée du trajet dans le véhicule.

#### Support du titre :

Le billet simple est porté sur billet papier thermique. Sont mentionnés les éléments identifiant le parcours autorisé, notamment la ligne empruntée, le nom des zones achetées, la date du jour et l'heure d'émission, le code unique du jour, le prix du titre.

#### Vente du titre :

Le titre est vendu à bord des véhicules, lors de la montée, dans la limite des zones empruntées par la ligne. Il peut être vendu aux guichets des gares routières *Transisère* et sur certains automates de vente pour les départs immédiats ou en substitution de la vente à bord.

#### Validation du titre :

La validation s'effectue à vue auprès du conducteur lors de la montée à bord.

#### Contrôle du titre :

Le contrôle du titre et de sa contremarque sont réalisés visuellement par des contrôleurs assermentés et non par portable de contrôle.

### **Article II-8.2 - BILLET 1 TRAJET**

#### Utilisation et durée de validité :

Le billet 1 trajet permet d'effectuer un parcours incluant 2 correspondances sur les réseaux isérois **SAUF SEMITAG** et hors TER des zones achetées.

#### Support du titre :



Le titre est délivré sur tout support sans contact anonyme (cessible) ou personnalisé (non cessible).

Vente du titre :

Se reporter à [l'annexe 2-2](#) pour les lieux de vente.

Concernant l'achat à bord, le titre est vendu dans la limite des zones empruntées par la ligne et sous réserve que le client dispose d'un support sans contact en bon état de fonctionnement. Dans le cas contraire, le client doit acheter un billet simple sur papier thermique délivré par le conducteur.

Validation du titre :

La validation s'effectue sans contact sur le pupitre conducteur ou sur le valideur si le véhicule en est équipé.

Contrôle du titre :

Le contrôle est réalisé par les agents assermentés à l'aide de lecteurs de cartes.

### **Article II-8.3 - CARTE 6 TRAJETS**

Utilisation et durée de validité :

La carte 6 trajets permet d'effectuer 6 parcours incluant chacun 2 correspondances sur les réseaux isérois **SAUF SEMITAG** et hors TER des zones achetées. La carte peut être multi-voyageurs. Les accompagnants étant liés au support et au titre validé, ne sont pas autorisés à voyager séparément sur le parcours en cours de validité.

Le titre 6 trajets n'a pas de date de fin de validité intrinsèque.

Support du titre :

Le titre sans réduction est délivré sur tout support sans contact anonyme (cessible) ou personnalisé (non cessible).

Le titre réduit est délivré uniquement sur support sans contact personnalisé (non cessible).

Vente du titre :

Se reporter à [l'annexe 2-2](#) pour les lieux de vente.

Le titre est vendu par le réseau de vente au sol *Transisère*.

Validation du titre :

La validation s'effectue sans contact sur le pupitre conducteur ou sur le valideur si le véhicule en est équipé. Pour les validations multi-voyageurs, le porteur valide une première fois au pupitre puis signale au conducteur le nombre de voyageurs l'accompagnant. Le conducteur débite le titre du nombre d'accompagnants correspondant, dans la limite du nombre de trajets disponibles sur le titre. Il remet une contremarque à chaque accompagnant qui doit la conserver jusqu'à la fin du parcours.

Contrôle du titre :

Le contrôle est réalisé par les agents assermentés à l'aide de lecteurs de cartes. Les accompagnants doivent présenter au contrôleur leur contremarque d'accompagnant lors du contrôle de la carte porteuse. Chaque voyageur accompagnant est individuellement responsable et verbalisable.

### **Article II-8.4 - PASS 1 JOUR**

Utilisation et durée de validité :

Le pass 1 jour permet d'effectuer autant de trajets que souhaité dans une même journée (de l'ouverture à la fermeture du réseau) sur les réseaux isérois hors TER des zones achetées. Le pass 1 jour 1 zone C est admis à bord de la télécabine de Venosc dans la limite d'un aller-retour.

Avant 1<sup>ère</sup> validation, le titre PASS 1 jour n'a pas de date de fin de validité intrinsèque.

Support du titre :

Le titre sans réduction est délivré sur tout support sans contact anonyme (cessible) ou personnalisé (non cessible).

Le titre réduit est délivré uniquement sur support sans contact personnalisé (non cessible).

Vente du titre :

Se reporter à [l'annexe 2-2](#) pour les lieux de vente.

Concernant l'achat à bord, Le titre est vendu dans la limite des zones empruntées par la ligne, pour une utilisation le jour même, et sous réserve que le client dispose d'un support sans contact en cours de validité. Dans le cas contraire, le client doit acheter un autre titre.

Concernant l'achat au sol, le titre pass 1 jour est utilisable à tout moment.

Validation du titre :

La validation s'effectue sans contact sur le pupitre conducteur ou sur le valideur si le véhicule en est équipé (validation obligatoire à chaque montée y compris en correspondance).

Contrôle du titre :

Le contrôle est réalisé par les agents assermentés à l'aide de lecteurs de cartes.

## **Article II-8.5 - PASS MENSUEL**

Utilisation et durée de validité :

Le pass mensuel permet d'effectuer autant de trajets que souhaité du 1<sup>er</sup> au dernier jour du mois acheté sur les réseaux isérois hors TER des zones achetées.

Il donne accès au réseau lyonnais TCL dans les conditions décrites à l'article II-10.

Support du titre :

Le titre est délivré sur support sans contact nominatif. Dans ce cas il n'est pas cessible.

Le tarif classique peut être délivré sur support sans contact anonyme. Dans ce cas il est cessible.

Vente du titre :

Se reporter à [l'annexe 2.2](#) pour les lieux de vente.

Il est disponible à la vente du 20 du mois précédant au 19 du mois en cours. Le tarif micro est vendu jusqu'au dernier jour du mois.

Validation du titre :

Le titre est activé lors de la première validation du 1<sup>er</sup> jour du mois acheté. La validation s'effectue sans contact sur le pupitre conducteur ou sur le valideur si le véhicule en est équipé (validation obligatoire à chaque montée y compris en correspondance).

Contrôle du titre :

Le contrôle est réalisé par les agents assermentés à l'aide de lecteurs de cartes.

## **Article II-8.6 - PASS ANNUEL**

Utilisation et durée de validité :

Le pass annuel permet d'effectuer autant de trajets que souhaité du 1<sup>er</sup> jour du 1<sup>er</sup> mois acheté au dernier jour du 12<sup>ième</sup> mois acheté, sur les réseaux isérois hors TER des zones achetées. Cette règle ne vaut cependant pas pour les élèves qui relèvent de la compétence du Département : le PASS ANNUEL scolaire est en effet valable du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août de l'année suivante.

Support du titre :

Le titre est délivré **exclusivement** sur support sans contact **nominatif**. Il n'est pas cessible.

Vente du titre :

Se reporter à [l'annexe 2-2](#) pour les lieux de vente.

Il est disponible à la vente du 20 du mois précédant le 1<sup>er</sup> mois acheté au 19 du 1<sup>er</sup> mois acheté (sauf tarif micro vendu jusqu'au dernier jour du mois). Le titre est payable au comptant ou par prélèvement automatique dans les conditions fixées à l'article II-12. Pour les élèves qui relèvent de la compétence du Département, des conditions spécifiques sont mises en place et sont décrites dans la 3<sup>ième</sup> partie du présent Règlement des Transports.

Validation du titre :

Le titre est activé dès la première validation du 1<sup>er</sup> mois acheté. La validation s'effectue sans contact sur le pupitre conducteur ou sur le valideur si le véhicule en est équipé (validation obligatoire à chaque montée y compris en correspondance).

Contrôle du titre :



Le contrôle est réalisé par les agents assermentés à l'aide de lecteurs de cartes.

## **ARTICLE II-9 – Tarification scolaire pour l'utilisation du réseau SNCF**

Pour les élèves qui voudront utiliser le réseau SNCF, des aides spécifiques, basées sur les quotients familiaux, sont mises en place. Le coût du trajet est ainsi ramené à un niveau légèrement supérieur au coût du réseau *Transisère* afin de prendre en compte la qualité du service rendu (forte réduction du temps de transport pour les élèves qui voyagent en train).

Les familles concernées doivent s'adresser à la cellule Pack Rentrée du Département pour plus d'informations.

## **ARTICLE II-10 - Modalité d'utilisation des titres *Transisère* sur des secteurs hors Isère**

Les titres *Transisère* sont utilisables sur des lignes *Transisère* dépassant les limites du département Isère dans les conditions suivantes :

Les communes des départements du Rhône, de la Savoie et des Hautes-Alpes, figurant dans l'annexe 2-1 des conditions générales de vente et d'utilisation sont inscrites respectivement dans les secteurs tarifaires Rh, S, HT1 et HT2. Ces secteurs déterminent le prix du titre sur les lignes du réseau *Transisère* pour des trajets ou voyages entrants/sortants de l'Isère.

Les titres du réseau *Transisère* n'ouvrent pas droit à l'utilisation des réseaux de transports départementaux ou urbains (sauf Lyon voir ci-après) de ces départements à l'intérieur de ces secteurs.

Pour les clients effectuant un trajet entrant ou sortant du département Isère, la tarification *Transisère* s'applique.

Pour les clients effectuant un trajet intra-départemental dans ces départements, la tarification du département concerné s'applique.

Vers Lyon : Seul le PASS mensuel *Transisère* comportant au moins le secteur RH (en plus et obligatoirement d'une ou de plusieurs zones iséroises) ouvre droit à la libre circulation sur le réseau urbain Lyonnais dans les conditions particulières ci-après. L'usager du réseau *Transisère* qui effectue une correspondance sur le réseau TCL, doit faire établir sa carte « OÙRA ! » auprès des agences de Villefontaine ou de Bourgoin-Jallieu. Celle-ci lui sera remise accompagnée d'un voucher pour obtenir une carte à puce sans contact TECELY auprès de l'agence PART-DIEU. La carte TECELY sera facturée, selon tarif en vigueur, au porteur. La validation de la carte TECELY est obligatoire à l'entrée du réseau urbain TCL. La carte sans contact est rechargeable auprès de l'agence TCL Part-Dieu et de la gare routière de Villefontaine.

Restrictions d'usages des PASS mensuels *Transisère* sur le réseau TCL :

- PASS mensuel « classique » : sans restriction
- PASS mensuel tarif réduit « éco » : circulation sur réseau TCL accessible uniquement aux mineurs, étudiants, à l'exclusion de tout autre ayant droit à réduction « éco »
- PASS mensuel tarif réduit « micro » ou « PDE » : interdit.

Les autres ayants droit au tarif réduit « éco » (familles nombreuses, demandeurs d'emploi, minima sociaux, handicapés, demandeurs d'asile) ou ayants droit « micro » (toutes catégories) doivent s'acquitter, s'ils souhaitent utiliser le réseau TCL, d'un abonnement soumis aux conditions générales de vente du réseau TCL.

Quelques rares ayants droit au tarif « - 19 ans », dépendants de la compétence Transport Scolaire du Département, peuvent être amenés à utiliser un réseau de transport hors Isère sans avoir besoin du réseau *Transisère* pour se déplacer. Pour les aides au transport accordé à ces élèves, se reporter à la 3<sup>ème</sup> partie du présent règlement.

## **ARTICLE II-11 – Service après-vente**

Les principales fonctions de service après-vente délivrées par *Transisère* sont les suivantes :

- Rembourser un produit
- Echanger un produit
- Modifier un droit
- Suspendre provisoirement ou définitivement un produit
- Renouveler un support
- Reconstituer un support
- Reconstituer un produit
- Fournir des informations au client
- Fournir un titre temporaire (payant)

- Gérer les incidents et réclamations clients
- Gérer les dysfonctionnements
- Mettre un support en liste restrictive.

### **Article II-11.1 – Perte, vol, détérioration du support de titres**

#### Supports anonymes (billets sans contact et carte anonyme) :

Les supports anonymes perdus ou volés ne sont pas remboursables, ni reconstituables.

Le porteur doit s'acquitter d'un nouveau support et acheter de nouveaux titres. Aucun titre de courtoisie ne sera délivré.

#### Supports nominatifs OÙRA ! :

Seuls les supports sans contact nominatifs peuvent faire l'objet d'une opération de service après-vente en cas de perte ou vol.

Le client doit s'adresser au guichet des agences *Transisère* ou du Pays Voironnais ou du réseau L'VA ou du réseau Ruban et présenter une pièce d'identité et une photo au format identité couleur. Il sera procédé à une mise en liste noire du support perdu, volé ou détérioré. Cette mise en liste noire est effectuée à J+1.

Il est ensuite procédé à la reconstitution des titres présents sur le support invalidé. Cette reconstitution est tarifée dans les conditions prévues à [l'article 4.3](#).

Dans l'attente de la reconstitution de sa carte, le client doit se munir d'un nouveau titre de transport pour voyager en règle. Les titres achetés par le client pour réaliser ses déplacements durant la période de reconstitution de sa carte ne sont pas remboursables.

### **Article II-11.2 – Echange et remboursement des titres *Transisère***

Le remboursement des titres remboursables *Transisère* s'effectue uniquement dans les agences du réseau *Transisère*. Pour ce faire, le client doit renvoyer les documents demandés par *Transisère Services* sous un délai de 2 mois.

Le titre « billet simple », n'est pas remboursable, même non consommé.

Les titres 1 trajet, 6 trajets et pass 1 jour portés sur support sans contact et non consommés sont remboursables sans frais, dans une limite de deux ans. Il ne sera procédé à aucun remboursement de titre entamé.

Les PASS MENSUELS ET PASS ANNUELS portés sur carte nominative OÙRA ! sont remboursables dans les conditions décrites ci-après. Des frais de dossiers décrits à l'article 4.3 sont applicables en cas de remboursement de ces titres.

Les titres PASS MENSUELS ou PASS ANNUELS sont échangeables ou remboursables s'ils n'ont pas été consommés et avant la fin de leur validité. La consommation s'entend dès la première validation du 1<sup>er</sup> jour du 1<sup>er</sup> mois acheté. Le client souhaitant se faire rembourser son abonnement mensuel non consommé doit se présenter au guichet d'une agence au plus tard le 25 du mois concerné ou avoir fait parvenir sa carte OÙRA ! par correspondance avant cette même date. Au-delà de cette date, aucune réclamation ne pourra être faite.

Les PASS MENSUELS consommés (dès la première validation du 1<sup>er</sup> jour du mois acheté) ne sont pas remboursables.

Les titres PASS ANNUELS peuvent être remboursés s'ils ont été consommés uniquement dans les cas suivants : longue maladie/maternité, congé parental d'une durée supérieure à 6 mois, décès du client, changement de domicile, changement du lieu d'emploi, perte d'emploi, changement de catégorie d'ayant-droit. Le remboursement est égal à la différence entre le coût de l'abonnement annuel et la somme de mois consommés (tarif pass annuel divisé par 10 - tout mois entamé est considéré consommé).

Pour les pass scolaires, le règlement financier ne prévoit pas de remboursement des sommes encaissées.

Ceci ne sera possible que si ces titres ont été chargés sur des cartes nominatives et en aucun cas pour des titres chargés sur des cartes anonymes.

Le client ou son représentant doit s'adresser par courrier à *Transisère Services* en motivant sa demande et en l'accompagnant des pièces justificatives. Les justificatifs à produire en fonction de la situation sont :

- copie de l'arrêt maladie/maternité délivré par le médecin traitant,
- copie de l'attestation de congé parental
- attestation de nouveau domicile,
- attestation de la perte d'emploi délivrée par l'employeur,

- attestation de l'employeur du changement de lieu de travail,
- attestation justifiant le changement de la nature du droit accordé au client.

### **Article II-11.3 – Reconstitution des titres *Transisère***

La reconstitution du support et des titres est tarifée dans les conditions décrites à l'[Article II-5.2 – Tarifs des supports de titres](#). Les frais de reconstitution sont perçus lors du dépôt de la demande de reconstitution du support. Après invalidation du support, les titres *Transisère* présents sur le support invalidé sont reconstitués sur un nouveau support, au plus tôt 48h après l'invalidation du support. Pour ce faire, le client doit renvoyer les documents demandés par *Transisère Services* sous un délai de 2 mois. Concernant les titres multi-trajets, seuls sont reconstitués les jetons non consommés, tels qu'ils sont connus dans la base de donnée billettique au lendemain de la demande de reconstitution. Pour éviter les consommations des trajets restants par des tiers, il est recommandé aux clients de déclarer la perte du support dans les meilleurs délais auprès d'une agence proposant les services OÙRA !

Si la carte contient des titres émis par plusieurs réseaux de transport, se reporter à l'[Article II-11.4](#) ci-dessous.

### **Article II-11.4 – Reconstitution des titres non *Transisère***

La reconstitution du support et des titres est tarifée dans les conditions décrites à l'[Article II-5.2 – Tarifs des supports de titres](#). Les frais de reconstitution sont perçus lors du dépôt de la demande de reconstitution du support. La reconstitution des titres non *Transisère* contenus dans la carte s'effectue par le réseau émetteur du titre (par exemple un titre voironnais sera reconstitué en agence commerciale Pays voironnais. Un titre L'VA sera reconstitué par l'agence commerciale L'VA). Il appartient au client d'effectuer le parcours de reconstitution de son portefeuille de titres auprès des différents émetteurs.

## **ARTICLE II-12 - Modes de paiement acceptés**

L'unité monétaire des titres *Transisère* est l'euro et ce, exclusivement.

Sont acceptés à bord des véhicules les paiements : en espèces et chèques transport uniquement. Il est recommandé de faire l'appoint.

Sont acceptés en gares routières et dans la plupart des relais de ventes les paiements en espèces, en chèques bancaires et en cartes bancaires CB.

Sur les automates de vente, seules les cartes bancaires sont acceptées (carte au logo CB ou MasterCard ou Visa, code pin obligatoire).

Par correspondance sont acceptés les paiements par chèque ou carte bancaire CB pour les clients hors scolaires.

Pour les abonnements annuels sont acceptés les paiements par chèque, chèque transport, Carte Bancaire CB ou les paiements fractionnés par prélèvement automatique pour les clients hors scolaires et avec des modalités spécifiques pour les clients scolaires via le Pack Rentrée.

Dans ce dernier cas, le client doit fournir l'ensemble des éléments nécessaires à l'établissement d'une procédure de prélèvement mensuel par *Transisère services*. Le prélèvement s'effectue en 9 mensualités, le premier mois est payé comptant.

En cas d'incident de paiement lors de prélèvement automatique, la validité du titre est suspendue jusqu'à régularisation de la situation bancaire par le client. A l'issue de la régularisation par le client, le titre est à nouveau valable jusqu'à son échéance normale. Aucune réclamation ne pourra être effectuée par le client au titre des mois perdus en raison du défaut de paiement.

Par internet seul le paiement par Carte Bancaire CB est accepté.

#### Dispositions spécifiques aux appareils automatiques de vente

Les titres *Transisère* peuvent être délivrés sur les automates de vente. Seul le paiement par Carte Bancaire est possible sur les appareils automatiques de vente.

Les enregistrements des appareils automatiques ou en reproduction sur un support informatique constituent une preuve des opérations effectuées au moyen de la carte OÙRA ! et la justification de leur imputation sur le compte bancaire duquel la carte fonctionne. La preuve contraire peut être apportée par tout moyen. *Transisère Services* sera responsable des pertes directes encourues par le porteur de la carte dues au mauvais fonctionnement du système sur lequel *Transisère Services* a un contrôle direct. Toutefois *Transisère Services* ne sera pas tenu responsable d'une perte due à une panne technique du système de paiement si celle-ci est signalée au porteur de la carte par un message sur l'appareil ou d'une manière visible. La responsabilité de *Transisère Services* sera réduite lorsque le titulaire aura contribué à la faute.

## ARTICLE II-13 - Service clientèle

Pour toute réclamation et service après-vente, s'adresser à **Transisère Services**, 11 place de la gare 38 000 Grenoble. Téléphone « Allo **Transisère** » : 0820 08 38 38 (0,118 cts €/min). Internet : [www.transisere.fr](http://www.transisere.fr). **Transisère Services** est habilité à réaliser des gestes commerciaux auprès de la clientèle.

Les clients scolaires doivent quant à eux s'adresser à la Cellule Pack Rentrée au 04.76.00.36.36 ou sur le site [www.isere.fr](http://www.isere.fr).

## ARTICLE II-14 - Prix des indemnités liées aux infractions

Le barème des indemnités forfaitaires est celui fixé par le décret du 22 mars 1942 article 80 et suivants. Les indemnités forfaitaires, exigibles des voyageurs en situation tarifaire irrégulière, sont fixées à partir du montant du module tarifaire (prix du billet classe unique, vendu par carnet, au tarif normal de la RATP).

A titre d'information, au 1er janvier 2014, le module tarifaire est de 1,37 €.

Le cas n°1 correspond à 36 fois le module tarifaire arrondi.

Les cas n°2 à 6 correspondent à 24 fois le module tarifaire arrondi.

Le cas n°7 correspond à 10 fois la valeur d'un billet SNCF 100 km 2ème classe (17,40 €) selon l'article 74 modifié du décret du 22.03.42.

L'article 80-7 du décret du 22.03.42 fixe à 38 € le montant des frais de dossiers.

### TYPE D'INFRACTION POUR 2014

CAS N°1	Absence de titre de transport (pour les scolaires voir ci-après)	49,50 €
CAS N°2	Carte illisible ou sans photo (pour les scolaires voir ci-après)	33 €
CAS N°3	Titre de transport périmé	33 €
CAS N°4	Trajet hors parcours autorisé	33 €
CAS N°5	Titre de transport non validé	33 €
CAS N°6	Autre type d'infraction de 3ème catégorie	33 €
CAS N°7	Infraction de 4ème catégorie (décret du 22 mars 1942)	174 €

Les montants seront actualisés au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, selon l'évolution des modules tarifaires, conformément à la décision de la commission permanente du 18 avril 2014.

### MODALITES DE REGLEMENT

Le règlement du procès-verbal ou des frais de dossier s'effectue par mandat cash, ou chèque bancaire ou postal à l'ordre de TRESOR PUBLIC, en précisant obligatoirement le numéro du procès-verbal.

Le règlement doit être envoyé à l'adresse ci-dessous :

S.C.A.T.  
Service contentieux  
151 route Vourles  
69230 SAINT-GENIS LAVAL

### MONTANT DE L'INDEMNITE FORFAITAIRE

Dans les cas numéro 1 & 2 pour les mineurs scolaires:

En cas d'absence de titre, de carte illisible ou sans photo, l'envoi de la photocopie de la carte à jour ou de sa demande de duplicata dans les 5 jours, accompagnée du PV et du justificatif d'achat, annule ce dernier et les frais de dossier sont ramenés à 10 €.

Total à payer : 10 €

Sinon le contrevenant reste redevable de la somme de :

Cas n°1 : 49,50 € de contravention + 38 € de frais de dossier. Total à payer : 87,50 €

Cas n°2 : 33 € de contravention + 38 € de frais de dossier. Total à payer : 71 €.

Dans tous les autres cas :

Pour les usagers majeurs, en cas de non règlement immédiat de l'indemnité forfaitaire, des frais de dossier d'un montant de 38 € s'ajoutent à l'amende forfaitaire.

A défaut de règlement dans un délai de deux mois, le procès-verbal est transmis au Procureur de la République ; le contrevenant ou son représentant est alors redevable de plein droit d'une amende forfaitaire majorée recouvrée par le Trésor Public.

Pendant ce même délai, le contrevenant ou son représentant a la possibilité de faire une réclamation écrite motivée, adressée à SCAT à l'adresse indiquée ci-dessus, qui la transmettra au Procureur de la République. En cas de rejet de la réclamation, l'amende prononcée ne pourra être inférieure au montant cumulé de l'indemnité forfaitaire et des frais de dossier à taux plein.

L'absence de règlement dans les délais impartis expose le contrevenant à des poursuites pénales.

## GLOSSAIRE

- ◆ Partenaire ou réseau OÙRA ! : partenaires institutionnels ayant signé la charte d'interopérabilité billettique et par extension l'exploitation de son réseau de transport
- ◆ Service OÙRA ! : ensemble de services de vente et d'après-vente associé à la carte OÙRA ! le service OÙRA ! est déployés par certains réseaux de transport de la région Rhône-Alpes.
- ◆ Billet sans contact : support sans contact, à mémoire pouvant héberger un titre de transport unique et rechargeable à l'identique (dans la limite technique du support)
- ◆ Carte OÙRA ! anonyme : carte à puce pouvant héberger certains titres de transport d'un réseau membre de la communauté OÙRA ! dont les données du porteur ne sont pas répertoriées dans le fichier client.
- ◆ Carte OÙRA nominative : carte à puce pouvant héberger plusieurs profils et plusieurs titres de transport d'un réseau membre de la communauté OÙRA ! dont les données du porteur sont répertoriées dans le fichier client.
- ◆ Billet simple : titre délivré pour un parcours réalisé en transport en commun sur une ligne **Transisère** depuis la montée jusqu'à la descente du véhicule, sans correspondance autorisée.
- ◆ Trajet : ensemble des éléments de parcours effectué par le client depuis son point de départ, jusqu'à sa destination, incluant les correspondances autorisées.
- ◆ **Transisère Service** : nom commercial de l'agence chargée des opérations de service de vente et d'après-vente du réseau **Transisère**
- ◆ **Transisère** : nom commercial du réseau de transport départemental de l'Isère.
- ◆ Titre de transport : ensemble des éléments devant être en possession du voyageur et présentés lors d'un contrôle.
- ◆ Pass : formule tarifaire forfaitaire d'abonnement (1 jour, mensuel, annuel).
- ◆ Carte sans contact : carte à puce contenant les titres du voyageur et ses profils tarifaires le cas échéant. La carte sans contact seule ne constitue pas un titre de transport.
- ◆ Validation : opération visant à enregistrer le trajet du porteur du titre : visuelle par le conducteur ou télébillettique par le pupitre ou le valideur (données anonymisées).
- ◆ Profil : Droit personnel accordé par un (des) exploitant(s), une (des) autorités organisatrices de transport ou des services communs à un client qui justifie de certains statuts. Ce droit personnel permet de déterminer le tarif applicable et les contributions des divers financeurs du système de transport
- ◆ Profil « classique » : plein tarif, sans réduction.
- ◆ Profil réduit "éco" : premier niveau de réduction **Transisère** par rapport au «classique».
- ◆ Profil réduit "micro" : second niveau de réduction **Transisère** par rapport au «classique».
- ◆ [RSA](#) : Revenu de Solidarité Active
- ◆ [ASS](#) : Allocation Solidarité Spécifique.
- ◆ [AAH](#) : Allocation Adulte Handicapé.
- ◆ [FSV](#) (ex FNS) : Fond de Solidarité Vieillesse.
- ◆ [ASI](#) : Allocation Supplémentaire d'Invalidité.
- ◆ [ASV](#) : Allocation Supplémentaire Vieillesse.
- ◆ [AV](#) : Allocation Veuvage.
- ◆ Statut : Caractéristiques intrinsèques d'une entité (personne ou société) à un moment donné. Ces caractéristiques peuvent, seules ou associées à d'autres caractéristiques, donner droit à bénéficier d'un profil tarifaire. Par exemple un statut d'un client est son âge, il peut lui donner droit à bénéficier du profil tarifaire "jeune de moins de 26 ans" d'un exploitant.

- ◆ Support de titre : Support pouvant être de diverses technologies (papier, magnétique, à puce, ...) et hébergeant des produits tarifaires.
- ◆ Télébillettique : Système de billetterie utilisant un support sans contact, c'est à dire dans laquelle les informations transmises entre la partie du système de vente-validation directement liée au réseau et celle directement liée au client ne nécessitent pas l'établissement d'un contact physique entre ces deux entités.
- ◆ Reconstitution : La reconstitution d'une carte télébillettique se fait suite à la déclaration du client de carte perdue ou volée ou en cas de dysfonctionnement avéré de la carte. L'opération de reconstitution du support se traduit par l'attribution d'un nouveau support au client et la mise en liste noire de l'ancien support. Les titres contenus dans la carte peuvent être reconstitués.
- ◆ Renouvellement : Le renouvellement consiste en la transposition d'informations contenues dans le support vers un nouveau support (par exemple pour modification d'informations graphiques, date de validité du support presque atteinte, etc.).
- ◆ Téléachat/télédistribution : Opération de vente effectuée à distance. Le chargement effectif du produit acheté se fait sans que le client ait à se déplacer jusqu'à un équipement de vente (souvent via un pupitre, un valideur ou une borne automatique).
- ◆ Titre de transport : contrat liant le voyageur au(x) exploitant(s) de transport.
- ◆ L'VA : nom commercial du réseau de transport de la communauté d'agglomération du Pays viennois
- ◆ RUBAN : nom commercial du réseau de transport de la communauté d'agglomération porte de l'Isère
- ◆ Les Transports du Pays voironnais : nom commercial du réseau de transport de la communauté d'agglomération du Pays voironnais
- ◆ Les Transports du Grésivaudan : nom commercial du réseau de transport de la communauté d'agglomération du Pays du Grésivaudan
- ◆ TAG : nom commercial du réseau de transport de la Communauté d'agglomération grenobloise (SMTC)
- ◆ TCL : nom commercial du réseau de transport du Syndicat des Transports en Commun Lyonnais (SYTRAL)
- ◆ TER : nom commercial du réseau de transport régional.
- ◆ Pupitre : équipement télébillettique embarqué utilisé par le conducteur pour vendre les titres de transport à bord et permettant aux clients de valider leur titre de transport.
- ◆ Valideur : équipement télébillettique embarqué permettant aux clients de valider leur titre de transport.
- ◆ Invalidation (d'un support) : inactivation du support le rendant inutilisable.

#### **ANNEXE II-1 AUX CONDITIONS GENERALES DE VENTE :**

**Répartition des communes hors Isère** (pour les lignes conventionnées par l'Isère)

Dépt.	Rhône	Savoie	Hautes-Alpes	
	RH	S	HT2	HT1
1350	Lyon	X	X	X
1920	Lyon	X	X	X
1930	Lyon	X	X	X
1940	Lyon	X	X	X
1980	Lyon Villeurbanne Vaulx-en-Velin Décine Charpieu Meyzieu Jonage Pusignan Jons	X	X	X
1990	Lyon Villeurbanne Pusignan	X	X	X

2960	Lyon Vénissieux St-Priest Mions Toussieu St-Pierre-de-Chandieu	X	X	X
4101	X	X	Le Noyer St-Bonnet-en- Champsaur Laye Gap	Aspres-les-C St-Firmin Chauffayer
6060	X	La Ravoire Bassens Chambéry Saint Alban Leysse Chignin Challes-les-Eaux St-Jeoire-Prieure Les Marches	X	X
7010	X	Chambéry Cognin St Cassin St-Thibaud-de-Couz St-Jean-de-Couz St Christophe la grotte Les Echelles	X	X
7500	X	Les Echelles	X	X

**ANNEXE II-2 AUX CONDITIONS GENERALES DE VENTE : Distribution des titres par profil et par support et lieux de délivrance des supports et vente des titres**

**Distribution des titres par profil et par support**

	Thermique	BSC	Carte anonyme	Carte nominative
Billet simple	<input checked="" type="checkbox"/>			
Un trajet classique		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Un trajet éco				<input checked="" type="checkbox"/>
6 trajets classique		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6 trajets éco				<input checked="" type="checkbox"/>
Pass 1 jour classique		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Pass 1 jour éco				<input checked="" type="checkbox"/>
Pass mensuel classique			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Pass mensuel – 19 ans				<input checked="" type="checkbox"/>
Pass mensuel PDE				<input checked="" type="checkbox"/>
Pass mensuel éco				<input checked="" type="checkbox"/>
Pass mensuel micro				<input checked="" type="checkbox"/>
Pass annuel classique				<input checked="" type="checkbox"/>
Pass annuel – 19 ans				<input checked="" type="checkbox"/>
Pass annuel PDE				<input checked="" type="checkbox"/>
Pass annuel éco				<input checked="" type="checkbox"/>
Pass annuel micro				<input checked="" type="checkbox"/>
Pass pro				<input checked="" type="checkbox"/>
Billets unitaires urbains	<input checked="" type="checkbox"/>			

**Lieux de délivrance des supports de titres et SAV :**

	Titres hébergeables	Lieu de délivrance du support	SAV	Lieu de reconstitution du support
Billet thermique	Billet simple Billets unitaires	◆ ☒ ○*	Sans objet	Sans objet

	urbains			
Billet sans contact	Tarif classique uniquement	❖○□	○ en présence du support lisible	Sans objet
	Billet 1 trajet			
	Carte 10 trajets			
	Pass 1 jour			
Carte à puce anonyme	Tous titres classiques sauf billet simple et pass annuel	○□	○ en présence du support lisible	Sans objet
Carte à puce nominative	Tous titres sauf billet simple	○□	○	○

○\* : gares routières uniquement

#### Lieux de délivrance des titres de transports *Transisère* :

Produit tarifaire	tarif	Lieu de vente
Billet simple	Classique	◆ ⊗ ○*
Billet 1 trajet	Classique	◆ ❖ ○ ⊗ □ ⊞ + ↓
	Eco	◆ ❖ ○ ⊗ □ ⊞ + ↓
Carte 6 trajets	Classique	❖ ○ ⊗ □ ⊞ + ↓
	Eco	❖ ○ ⊗ □ ⊞ + ↓
Pass 1 jour	Classique	◆ ❖ ○ ⊗ □ ⊞ + ↓
	Eco	◆ ❖ ○ ⊗ □ ⊞ + ↓
Pass mensuel	Classique	❖ ○ ⊗ □ ⊞ + ↓
	- 19 ans	❖ ○ ⊗ □ ⊞ + ↓
	PDE	❖ ○ ⊗ □ ⊞ + ↓
	Eco	❖ ○ ⊗ □ ⊞ + ↓
	Micro	❖ ○ ⊗ □ ⊞ + ↓
Pass annuel	Classique	○ ⊗ □ ⊞ + ↓
	- 19 ans	○ ⊗ □ ⊞ + ↓
	PDE	○ ⊗ □ ⊞ + ↓
	Eco	○ ⊗ □ ⊞ + ↓
	Micro	○ ⊗ □ ⊞ + ↓
Billets unitaires urbains	Plein tarif	◆

◆ A bord des cars et pour une utilisation immédiate

❖ Auprès des dépositaires du réseau de vente *Transisère*

○ auprès des agences commerciales

○\* gares routières uniquement

⊗ automate de vente

□ Par correspondance

⊞ Internet

↓ Télédistribution

Certaines fonctionnalités (internet et télédistribution) et tarifs réduits ne sont accessibles qu'aux clients disposant d'une carte nominative en cours de validité.

#### Attention :

L'achat sur automate de vente est subordonné à la possession d'un support adapté (hors billet simple)

L'achat du pass mensuel ou annuel sur automate de vente ou internet n'est possible qu'en rechargement ; le premier achat doit être réalisé auprès d'une agence ou gare routière.

### ANNEXE II-3 AUX CONDITIONS GENERALES DE VENTE RSA SOCLE 2014 :

<b>Montant RSA socle 2014</b>
-------------------------------



Foyer	Nombre d'enfant de moins de 25 ans (ou personnes à charges)				Enfant ou personne à charge supplémentaire
	Pas d'enfant	1 Enfant	2 Enfants	3 Enfants	
Seul Sans aide au logement	499 €	749 €	899 €	1098 €	200 €
Seul Avec Aide au logement	439 €	629 €	755 €	950 €	
Couple Sans aide au logement	749 €	899 €	1049 €	1248 €	
Couple Avec aide au logement	629 €	750 €	900 €	1100 €	

Le montant du revenu de solidarité active varie en fonction du nombre de personnes à charge ainsi qu'en fonction de l'âge des enfants.

**Une majoration est accordée les personnes seules élevant un enfant âgés de moins de 3 ans :**

- S'il s'agit d'une femme seule enceinte de son premier enfant : 641.17 €
- Si l'enfant est âgé de moins de 3 ans : 854,89 €
- Si l'un des 2 enfants est âgé de moins de 3 ans : 1068.61 €

### 3<sup>ème</sup> partie : Règlement des transports scolaires

#### Préambule

L'article L3111-7 du Code des Transports (tiré, lors de la création de ce dernier de l'article L.213-11 du Code de l'Education) définit les transports scolaires comme des services réguliers publics, au sens de l'article L1000-3 du même Code des Transports.

Ce même article donne au Département la responsabilité de l'organisation et du fonctionnement de ces transports dans son territoire. Ceci y est partout valable à l'exception des périmètres de transports urbains (PTU), où la responsabilité est exercée par l'autorité compétente pour l'organisation des transports urbains (AOTU).

Conformément aux décisions de l'assemblée départementale du 9 juin 2011 et du 13 décembre 2013 ainsi que de la commission permanente du 18 avril 2014, il a été décidé de

- mettre en place une contribution des familles au coût du transport scolaire ; à noter qu'elle ne couvre que 10% environ du coût réel du service
- de permettre l'accès à tous les élèves au transport scolaire, avec l'abrogation de la règle des 3 km;
- d'autoriser le choix du transport et par conséquent la diminution du temps de transport des enfants. Sur le réseau *Transisère*, ceci se traduit par l'accès à tout le réseau départemental et notamment le réseau des lignes régulières et Express. Les familles doivent en outre, si elles le souhaitent, pouvoir acquérir, en complément ou à la place des titres *Transisère*, des titres d'autres réseaux avec une aide significative du Département ;
- de répondre aux besoins de mobilité des jeunes même en dehors de leurs besoins scolaires, en autorisant le transport sans surcoût 365 jours dans l'année (pour les élèves empruntant *Transisère*) et en offrant l'accès aux réseaux urbains dans les zones qui en bénéficient
- d'aider toutes les familles sur une base équitable, en distinguant une aide systématique pour toutes les familles et une contribution supplémentaire pour les familles en difficulté, sous conditions de ressources, par la mise en place d'un système de réduction supplémentaire
- de privilégier la délégation de compétence aux communes ou structures intercommunales ou des associations pour organiser les transports à destination des établissements du 1<sup>er</sup> degré, la proximité étant un gage de qualité.

L'objectif du présent document est de présenter les dispositions générales et particulières mises en œuvre par le Conseil général pour assurer sa mission dans le respect des principes ci-dessus définis.

Cette partie du présent règlement s'articule autour de cinq axes :

- les conditions à respecter pour avoir droit, dans le cadre du transport scolaire, au service assuré par le Conseil général.
- les règles définissant les conditions de mise en œuvre de lignes sur le réseau *Transisère* afin de répondre à des besoins essentiellement scolaires.
- le type d'aides apportées par le Département et leur niveau financier
- les modalités pratiques d'inscription et d'achat de titres ainsi que le fonctionnement mis en œuvre pour assurer la gestion tout au long de l'année des services de transport scolaire
- les règles permettant aux communes ou groupements de communes de prendre en charge l'organisation de services de transport scolaires en se constituant autorité organisatrice de second rang (AO2).

Pour mémoire, le transport des élèves handicapés n'est pas traité dans le présent règlement et fait l'objet d'un règlement spécifique mettant en œuvre la législation relative à cette compétence.

Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et notamment lorsque la sécurité des élèves peut être gravement mise en danger, le Président du Conseil général, ou toute personne qu'il a déléguée à cet effet, peut déroger à titre individuel et de façon exceptionnelle au présent règlement.

Toute personne désireuse de s'opposer à une décision prise en application du présent règlement pourra saisir une commission créée à cet effet, la commission des recours, dont le jugement sera souverain. Son fonctionnement est expliqué à l'Article III-4.5 du présent règlement.

## **ARTICLE III-1 : Définition des ayants-droits**

### **Article III-1.1 : Notion de compétence géographique du Département**

Relèvent de la compétence géographique du Département les élèves résidant dans le département de l'Isère et dont le domicile et l'établissement scolaire ne sont pas conjointement situés dans un même périmètre de transport urbain (PTU).

Les élèves isérois dont le domicile et l'établissement scolaire sont conjointement situés dans un même PTU relèvent de la compétence de l'autorité organisatrice de transport urbain en question (réseaux TAG, Ruban, L'Va, Transports du Pays Voironnais, Transports du Grésivaudan).

Le domicile pris en compte est celui du, ou des dans le cas d'une garde alternée, représentant légal ou judiciaire de l'élève ou celui de sa résidence habituelle depuis le jour de sa majorité.

Dans le cas où la situation de l'enfant conduit à ce qu'il ait plusieurs domiciles légaux (par exemple dans le cas d'une garde alternée), l'aide apportée par le Département prend en compte l'ensemble des domiciles situés dans le département de l'Isère, suivant les modalités décrites dans le présent règlement.

Les enfants isérois, dont la garde légale reste du ressort de leurs parents vivant en Isère, mais placés quant à eux hors Isère, tant pour leur domicile que pour leur établissement, sont eux aussi de la responsabilité financière du Département de l'Isère. L'aide au transport qui leur est accordée est étudiée au cas par cas par une convention avec l'autre Département concerné. Il n'est pas fait référence à ce type de situation dans le reste du présent règlement.

### **Article III-1.2 : Droit au transport**

A droit à l'aide du Département pour son transport scolaire, dans les conditions définies par le présent règlement, tout élève relevant de la compétence géographique du Département et régulièrement scolarisé dans un établissement du premier ou du second degré, public ou privé, sous contrat avec le Ministère de l'Education Nationale ou tout autre ministère (Agriculture, Défense, etc.).

Toutefois, en cas d'absence de règlement de la facture de transport scolaire sur les années antérieures, le Conseil général pourra refuser d'instruire les demandes. De même, le titre de transport concernant l'année en cours pourra être suspendu si un défaut de paiement est observé.

Les modalités de paiement, les délais accordés ainsi que la procédure de relance afférente sont décrits dans le règlement des paiements de la régie de recette « Pack Rentrée / Aide au transport scolaire ».

## **Article III-2 : Conditions de mise en œuvre de lignes sur le réseau *Transisère* pour répondre aux besoins des scolaires**

### **Article III-2.1 : Principes**

Le Département a fait le choix de ne pas mettre en œuvre des dessertes de transport strictement scolaires, mais d'ouvrir à l'ensemble des usagers toutes les lignes du réseau *Transisère*. Il entend

poursuivre cette politique permettant d'offrir à chaque territoire de l'Isère un ensemble de dessertes locales tout en rentabilisant les moyens mis en œuvre.

Ainsi, si des lignes sont créées pour répondre à un besoin spécifiquement scolaire, elles peuvent aussi être utilisées par toutes les autres catégories d'usagers. Leur utilisation est strictement soumise à la possession d'un titre *Transisère*.

Il est rappelé que le Préfet peut suspendre de manière temporaire la circulation des transports scolaires sur le territoire départemental, notamment en cas de catastrophe naturelle ou d'aléas climatiques importants. Le Département met en place les moyens d'informations permettant de renseigner au mieux les familles.

S'il le juge nécessaire, le Département se garde le droit de prendre lui-même une décision de suspension temporaire du transport scolaire, après concertation avec les autres autorités organisatrices de transport exerçant cette compétence dans le Département.

### **Article III-2.2 : Mise en œuvre de lignes du réseau *Transisère* pour l'acheminement des élèves demi-pensionnaires et externe**

#### **Article III-2.2.1 : Horaires**

Les dessertes mises en place sur le réseau *Transisère* permettent aux enfants de rejoindre et de quitter leur établissement à ses horaires normaux d'ouverture et de fermeture, et non pas entre ces derniers. Il est entendu par horaire normal d'ouverture (respectivement de fermeture), l'horaire de début de la première heure de classe donnée le matin dans cet établissement (respectivement l'horaire de fin de la dernière heure de classe), étant précisé que ne sont pas comptées comme heures de classe les heures de soutien et de garderie.

Pour les écoles du 1<sup>er</sup> degré impactées par la réforme des rythmes scolaires, les horaires seront calés sur les services de transports existants avant l'année de mise en œuvre de la réforme, souvent mutualisés entre les établissements de communes et niveaux différents. Des horaires permettant une arrivée plus tardive ou un départ anticipé des élèves ne seront mis en place que s'ils permettent de rationaliser les moyens mis en œuvre par le Département et s'ils répondent à une demande unanime.

Pour les établissements organisant officiellement des enseignements lors des demi-journées de mercredi et de samedi sur toute l'année scolaire, des dessertes seront mises en place pour le retour des élèves à mi-journée.

Aucune desserte le midi n'est organisée, sauf dans les conditions précisées à l'article III-2.2.2 ci-dessous.

Le Département adaptera les horaires (hors établissement du 1<sup>er</sup> degré) et les calendriers de ses dessertes aux décisions du Conseil Départemental de l'Education Nationale qui s'appliqueront à l'ensemble des établissements isérois.

Ainsi, dans un objectif de rationalisation des moyens mis en œuvre et de bonne organisation du service et conformément aux principes définis entre le Département et l'Inspection d'Académie, aucun horaire de transport ne sera adapté aux emplois du temps modifiés ponctuellement par un établissement, que ce soit en raison de jours fériés, ponts ou de toute autre cause.

De même, aucun transport ne sera adapté aux calendriers particuliers de certains établissements, en raison notamment de dates de vacances scolaires ne respectant pas le calendrier officiel de l'Education Nationale.

Chaque fois que des services seront rendus manifestement inutiles (suppression des cours, fermeture temporaire d'un établissement, modifications liées à l'organisation d'un examen), ils pourront être annulés par simple décision du Département.

Si ces services sont utilisés par des élèves internes, le Département s'engage toutefois à mettre en place un service spécifique à destination de ces derniers, pour peu que l'établissement ait pris soin d'en informer suffisamment en amont la Direction des mobilités. Notamment, en cas de week-end prolongé ou de pont, les services internes seront décalés.

#### **Article III-2.2.2 : Desserte des écoles primaires et maternelles**

Pour l'acheminement des élèves des écoles primaires et maternelles, le Département privilégiera désormais la délégation de compétence (délégation AO2) à une commune ou une structure intercommunale plus apte à répondre aux attentes de leurs populations. Cette délégation de compétence se réalisera dans les conditions prévues à l'Article III-5.

Dans le cas où aucune collectivité ne souhaite conventionner avec le Département pour la prise de cette compétence, ce dernier pourra la proposer à d'autres structures comme des associations.

A défaut de trouver une collectivité ou une structure encline à exercer cette compétence, le Département limitera l'organisation des services de transport aux trajets suivants :

- Trajets d'école à école dans le cas des regroupements pédagogiques
- Trajets de l'école fermée à l'école d'affectation dans le cas des fermetures d'école.

Le Département maintiendra pour l'année scolaire 2014-2015 les services existants au 1<sup>er</sup> septembre 2014, tant que la fréquentation moyenne le justifie. La mise en œuvre de la mesure est fixée au 1<sup>er</sup> septembre 2015.

Tout nouveau service sera organisé dès septembre 2014 selon les nouvelles modalités.

Dans le cas des regroupements pédagogiques, si leur cantine ne permet pas d'accueillir l'ensemble des enfants qui souhaitent bénéficier de ce service, un service de transport dit « de cantine » sera mis en place afin de répondre strictement au besoin d'acheminement des enfants vers une autre cantine pouvant les accueillir.

Le Département ne maintiendra en fonctionnement ces services que lorsque leur fréquentation moyenne le justifie au regard de l'équilibre économique et environnemental de la desserte. Dans les autres cas, ces services seront supprimés.

#### Accompagnement des élèves de moins de 5 ans :

Par mesure de sécurité, il est décidé que les enfants de moins de 5 ans ne peuvent emprunter l'autocar sans accompagnement. Deux solutions s'offrent ainsi aux familles :

- l'enfant, quel que soit son âge, peut emprunter gratuitement les lignes du réseau *Transisère* lorsqu'il voyage avec un adulte payant, conformément aux conditions générales de vente du réseau *Transisère* ;
- l'enfant, entre 3 et 5 ans, muni d'un titre de la gamme tarifaire *Transisère* peut voyager seul sur le réseau, sous réserve de la présence d'un accompagnateur habilité dans l'autocar. Les conditions de mise en place d'un accompagnateur et ses missions sont précisées dans l'annexe 1 au présent règlement.

#### **Article III-2.2.3 : Collèges**

Pour les établissements de secteur, le Département s'engage à ce qu'il existe une ligne ou une combinaison de lignes permettant l'acheminement des élèves de leur commune d'origine vers leur collège de secteur. Cet acheminement pourra néanmoins nécessiter le parcours à pied d'une distance raisonnable et / ou un ou plusieurs changements de moyen de transport.

Sur ces lignes, la détermination des points d'arrêt sera décidée au cas par cas par le Département, à la vue des possibilités techniques, des conditions de sécurité, du nombre d'élèves concernés. Il devra être justifié de l'utilité de la mise en œuvre de ce point d'arrêt au regard des capacités financières du Conseil général. Des points d'arrêts pourront être créés jusqu'à 500m des établissements. Il est rappelé que la création et la sécurisation des cheminements conduisant aux points d'arrêts n'est pas exclusivement de la compétence du Département.

#### **Article III-2.2.4 : Lycées**

Le Département s'engage à ce qu'il existe une ligne ou une combinaison de lignes permettant l'acheminement des élèves depuis leur commune d'origine.. Cet acheminement pourra néanmoins nécessiter le parcours à pied d'une distance raisonnable et / ou un ou plusieurs changements de moyen de transport.

Le Département ne maintiendra en fonctionnement ces services que lorsque leur fréquentation moyenne le justifie au regard de l'équilibre économique et environnemental de la desserte. Dans les autres cas, ces services seront supprimés.

Sur ces lignes, la détermination des points d'arrêt sera décidée au cas par cas, au vu des possibilités techniques, du nombre d'élèves concernés, qui devront justifier de l'utilité de la mise en œuvre au regard des capacités financières du Conseil général. Des points d'arrêts pourront être créés jusqu'à 500m des établissements. Il est rappelé que la création et la sécurisation des cheminements conduisant aux points d'arrêts n'est pas exclusivement de la compétence du Département.

#### **Article III-2.3 : Mise en œuvre de lignes du réseau *Transisère* pour l'acheminement des élèves internes**

Si le nombre d'élèves concernés le justifie, des lignes de transport *Transisère* spécialement destinées à l'acheminement des internes, circulant le lundi matin et le vendredi soir, ou la veille au soir et le lendemain matin des jours fériés ou de vacances scolaires, peuvent être créées par le Département.

#### **Article III-2.4 : Lignes ne répondant pas aux critères ci-dessus**

D'autres lignes de transport pourront être mises en œuvre si elles présentent un intérêt départemental, notamment en terme de fréquentation, et dans la mesure des possibilités budgétaires du Département.

### **ARTICLE III-3 : Définition du type d'aide apporté aux élèves ayant-droit et montant des aides**

#### **Article III-3.1 : Définition des types d'aide apportés par le Département**

Conformément aux principes exprimés dans le préambule au présent règlement, l'aide apportée par le Département est constituée :

- d'une aide systématique à l'ensemble des familles. Cette aide peut prendre deux formes :
  - l'accès à un tarif fortement réduit par rapport au plein tarif payé par les usagers commerciaux sur le réseau *Transisère* et les autres réseaux nécessaires au transport des élèves ;
  - pécuniaire, par le versement de bourses de transport.
- d'une aide supplémentaire accordée aux familles les plus démunies sous conditions de ressources, quelle que soit la forme de l'aide.

#### **Article III-3.2 : Définition des solutions admissibles et de la solution de référence de transport pour chaque élève**

##### **Article III-3.2.1 : Solutions admissibles de transport**

La notion de solution admissible de transport a pour vocation de déterminer si l'aide accordée par le Département aux élèves demi-pensionnaires et externes se fait en nature ou sous la forme d'une bourse.

NB : les élèves internes sont aidés sous forme de bourses exclusivement.

Ainsi, on entend par solution admissible de transport, un trajet qui permet à l'élève de se rendre de son domicile à son établissement, en respectant l'ensemble des conditions suivantes :

- la distance entre son domicile et le point de première prise en charge par un réseau de transport ne doit pas être supérieure à 3 km ;
- le temps total de transport entre le premier point de prise en charge par un transport en commun et l'arrivée à l'établissement ne doit pas dépasser :
  - 50 minutes pour les maternelles et primaires ;
  - 1 heure 10 pour les collégiens ;
  - 1 heure 30 pour les lycéens.

##### **Article III-3.2.2 : Solution de référence de transport**

La notion de solution de référence a pour vocation de déterminer les bases de calcul nécessaires à l'attribution des bourses de transport.

Elle sert essentiellement à responsabiliser les familles sur leurs choix d'établissements et à établir une nécessaire équité entre celles respectant la carte scolaire et celles souhaitant obtenir des dérogations.

Cette solution dépend du cycle au sein duquel l'enfant est scolarisé (primaire, collège, lycée) et de la commune de domicile de l'enfant.

Pour les enfants scolarisés en école maternelle ou primaire, la situation de référence considérée est celle d'une scolarisation dans l'école publique de la commune de domicile, ce qui conduit à considérer qu'il n'est nécessaire de traverser qu'une unique zone de transport du réseau *Transisère*, à l'exclusion de certaines communes dans le cadre de regroupement pédagogique.

Pour les enfants scolarisés en collège, la situation de référence considérée est celle d'une scolarisation dans le collège de secteur de leur commune.

Pour les enfants scolarisés en lycées, il n'est pas établi de solution de référence..

#### **Article III-3.3 : Détermination de la forme de l'aide apportée par le Département**

Deux catégories de cas sont à distinguer :

3. Elèves internes :

L'aide accordée par le Département est systématiquement pécuniaire, sous forme d'une bourse de transport d'internat (voir ci-dessous, Article III.3-4-6) ;

4. Elèves demi-pensionnaires ou externes :

- Peuvent prétendre à une bourse :
  - 1<sup>er</sup> cas : dite « demi-pensionnaire », les élèves scolarisés en Isère remplissant les 2 conditions suivantes :
    - il n'existe pas de solution de transport admissible déterminée entre le domicile et l'établissement
    - le domicile légal de l'élève est situé à strictement plus de 3 km de son établissement (les outils internes de géolocalisation du Département de l'Isère faisant foi pour le calcul de cette distance). (voir article III-3-4-5)
  - 2<sup>nd</sup> cas : dite « bourse autres réseaux » pour les élèves scolarisés hors Isère et empruntant le réseau STAC, TCL ou du Conseil général de l'Ain. (voir article III-3-4-4)
- dans tous les autres cas, l'aide apportée par le Département le sera sous la forme d'un tarif réduit permettant l'accès aux divers réseaux de transport nécessaires pour le déplacement des élèves.

### **Article III-3.4 : Montant de l'aide apportée par le Département**

Le Département apporte :

- une aide systématique à tous les élèves qui se traduit par un tarif réduit spécifique par rapport au plein tarif Transisère

- une aide supplémentaire basée sur le quotient familial. Le montant maximal du quotient familial donnant droit à cette aide complémentaire, ainsi que le nombre de tranches, sont les mêmes que pour l'accès à l'aide à la restauration scolaire attribuée par le Département. Chaque année, la Commission permanente du Conseil général de l'Isère fixe les caractéristiques de ces tranches (nombre, limites). Cette aide supplémentaire se traduit ainsi :

- Pour les élèves pour lesquels il existe des solutions de transport admissibles et qui reçoivent donc leur aide systématique en nature, l'aide supplémentaire est attribuée sous la forme d'un pourcentage de réduction supplémentaire valable sur les titres de la gamme tarifaire réservée aux jeunes de moins de 19 ans et/ou scolarisés jusqu'à un niveau bac.
- Pour les élèves bénéficiant d'une bourse, à l'exclusion des bourses versées pour des trajets inférieurs à 3km, la bourse est augmentée d'un montant égal à la réduction à laquelle ils pourraient prétendre pour l'achat d'un PASS annuel scolaire s'il existait une solution de transport admissible pour réaliser leur trajet, en prenant en compte comme destination leur établissement de référence.
- Une aide complémentaire pour la prise en charge du 3<sup>ième</sup> enfant et suivant dans les familles se trouvant dans la tranche la plus basse de quotient familial.

#### **Article III-3.4.1 : Montant du PASS spécial scolaire**

Le PASS spécial scolaire est la principale forme par laquelle le Département accorde son aide aux familles sous forme d'un tarif réduit par rapport au plein tarif sur le réseau *Transisère*.

Il permet l'accès illimité du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août au réseau *Transisère* et aux réseaux urbains isérois à l'intérieur des zones achetées.

Le tarif du PASS spécial scolaire est fixé chaque année lors de la validation de la tarification *Transisère* par une décision de la Commission permanente du Conseil général de l'Isère. Il correspond à un pourcentage de réduction sur le plein tarif *Transisère*.

En complément, le même niveau de réduction est accordé sur le PASS Mensuel et le PASS 1 jour afin de permettre aux familles qui le souhaitent d'utiliser les transports de manière occasionnelle, dans la limite des places disponibles.

#### **Article III-3.4.2 : Accès au réseau SNCF**

Le Département propose une tarification spécifique pour les scolaires empruntant le réseau SNCF selon le même découpage zonal que le réseau *Transisère*. Il sera délivré à l'élève un abonnement « ASR » pour les élèves demi-pensionnaires ou externes.

Chaque année, la Commission permanente du Conseil général valide la tarification pour ces abonnements.

Cette possibilité n'est pas accordée pour des élèves scolarisés en 1<sup>er</sup> degré.

### **Article III-3.4.3 : Montant de l'aide pour l'accès aux réseaux des autorités organisatrices de transport urbain de l'Isère**

Comme tous les abonnements *Transisère*, la gamme de titres pour les jeunes de moins de 19 ans permet l'accès à l'ensemble des réseaux urbains du Département à l'intérieur des zones achetées. Il n'est donc pas nécessaire de prévoir une aide supplémentaire pour les élèves empruntant un de ces réseaux urbains en sus du réseau *Transisère*.

De très rares élèves peuvent relever de la compétence du Département et pourtant n'avoir besoin d'utiliser qu'un des réseaux de transport urbain isérois, sans utiliser de ligne du réseau *Transisère*. Ils devront s'acquitter des tarifs spécifiques proposés par les réseaux de transport urbain isérois en s'adressant directement aux autorités de transport urbain concernées.

En effet, grâce à l'aide substantielle du Département au fonctionnement de l'ensemble des réseaux urbains isérois, ces derniers proposent aux familles, sans condition de domiciliation, soit des tarifs très modiques d'abonnement, soit une tarification solidaire prenant en compte la situation sociale de la famille. Il n'est donc pas nécessaire de leur accorder une aide supplémentaire directe du Département.

### **Article III-3.4.4 : Accès aux autres réseaux de transport pour les demi-pensionnaires et externes**

Le Département laisse la possibilité aux familles d'avoir accès à d'autres réseaux de transport, en substitution ou en complément d'un autre réseau (TCL, STAC, réseaux interurbains des départements limitrophes).

Le Département verse à la famille une aide qui permet d'en ramener le prix à celui d'un trajet 1 zone sur le réseau *Transisère*, sachant que :

- le réseau TCL est considéré comme un réseau d'agglomération et son prix est donc ramené à celui des zones RH et A.
- les autres réseaux sont considérés comme des réseaux ruraux et leur prix est donc ramené à celui des zones C et D.

Pour les réseaux des Départements de la Savoie, de la Drôme, de l'Ardèche, du Rhône, le Département de l'Isère se charge de l'établissement des titres nécessaires pour circuler sur l'ensemble du réseau demandé et facturera à la famille le titre selon les conditions tarifaires décrites ci-dessus.

Pour les réseaux TCL, STAC et du département de l'Ain, l'aide octroyée aux familles sera sous forme de bourse « Autre réseau », selon les modalités de calcul de montant suivantes :

Il est à noter que pour être associé à une demande d'aide, l'usage d'un 2<sup>nd</sup> réseau doit présenter un caractère impératif dans le cadre des trajets domicile – établissement de l'enfant, au regard de l'enchaînement effectué.

Autrement dit, le Département se réserve le droit de refuser toute 2<sup>nd</sup>e demande d'aide destinée à couvrir la distance entre deux points (d'arrêt, de montée ou de descente) dès lors que celle-ci peu manifestement être parcourue à pied. A titre d'exemple, si l'établissement grenoblois est situé à 500m de la gare SNCF d'arrivée de l'enfant, la demande d'aide pour l'achat d'un titre de transport TAG ne sera pas prise en compte.

#### Cas de la bourse « autre réseau » demandée seule :

Soit T le tarif du PASS scolaire *Transisère* 1 zone (avec la zone de référence définie telle que ci-dessus) ;

Soit R le taux de réduction selon le QF.

Soit T2 le tarif annuel réduit de l'autre réseau de transport le plus avantageux accessible aux élèves de l'Isère ;

Soit E le nombre de mois d'utilisation en fonction de la date de la demande

Alors le montant M de la bourse « Autre réseau » est donné par la formule suivante :

$$M = (T2 - RT) * E / 10$$

L'attribution de cette bourse ne pourra se faire que sur présentation :

- D'un justificatif d'achat d'un titre annuel valable sur l'année scolaire considérée
- De trois justificatifs d'achat concernant trois titres mensuels différents.

Seuls les justificatifs officiels, mentionnant la validité temporelle et géographique du titre acheté, seront acceptés. Notamment, les reçus de paiement par carte bancaire ne seront pas admis.

Un justificatif de domicile de moins de trois mois ainsi qu'un certificat de scolarité pour l'année scolaire considérée seront également exigés.

#### Cas de la bourse « Autre réseau » accompagnée d'une demande *Transisère* ou d'une autre demande pour un autre réseau (demande dite mixte)

Dans ce cas précis, la charge financière à supporter par la famille étant plus importante, le Département consent à attribuer une aide particulièrement significative dans le cadre de la bourse « Autre réseau ». Ainsi, la Commission permanente du Conseil général valide chaque année un taux de prise en charge des titres de transport pour ces autres réseaux, selon les modalités suivantes :

Soit T2 le tarif annuel réduit de l'autre réseau de transport le plus avantageux accessible aux élèves de l'Isère ;

Soit R le taux de réduction, variable suivant le quotient familial, accordé par le Département ;

Soit E le nombre de mois d'utilisation en fonction de la date de la demande

Alors le montant M de la bourse est calculé selon la formule suivante :

$$M = R * T2 * E / 10$$

Si l'utilisateur ne fait l'objet d'aucune facturation (pas d'achat de titre directement auprès du Pack Rentrée), alors ce mode de calcul ne s'applique que pour l'éventuelle 2<sup>nd</sup>e bourse (et éventuelles suivantes) à laquelle il peut prétendre.

Le 1<sup>er</sup> réseau, qui n'est donc pas concerné par ce mode de calcul, est le réseau le plus onéreux, sur la base des justificatifs produits par l'utilisateur.

#### Cas des tarifs combinés SNCF + réseau urbain

La SNCF ne propose pas de tarifs combinés pour les scolaires.

Les familles qui veulent utiliser un réseau urbain ou interurbain en complément peuvent bénéficier d'une bourse sur la partie du trajet qui emprunte ce réseau.

#### **Article III-3.4.5 : Montant de la bourse dite « de demi-pension »**

Il est précisé qu'une seule bourse de transport est attribuée à la famille lorsque plusieurs enfants d'une même fratrie sont acheminés dans le même établissement, ou dans des établissements différents situés dans un périmètre de proximité, et à des horaires officiels compatibles.

Par ailleurs, aucune bourse n'est versée pour des trajets inférieurs à 3 km.

Son montant est calculé de façon à ce que le Département verse le même montant d'aide sous forme de bourse aux familles qu'il en verserait si une solution de transport admissible existait pour le même trajet. En outre, afin d'éviter tout comportement abusif, le montant de la bourse de transport dépend de la situation de référence définie par le règlement à l'article III.3-2 ci-dessus et de la commune de domicile de l'enfant.

Soit P le plein tarif annuel *Transisère* permettant de se rendre de la zone *Transisère* de leur commune à la zone *Transisère* de la commune de leur établissement de référence (c'est à dire comprenant exactement les zones nécessaires pour couvrir l'ensemble du trajet) ;

Soit T le tarif du PASS spécial scolaire pour le même trajet ; le tarif pris en compte est celui en rapport avec le quotient familial de la famille déclaré lors de la demande.

Alors le montant M de la bourse annuelle versée à la famille est calculé selon la formule suivante :

$$M = P - T$$

#### **Article III-3.4.6 Montant de la bourse interne**

La bourse d'internat est calculée sur la base d'un transport réalisé sur le réseau *Transisère*, grâce à l'utilisation d'une carte multivoyages au tarif le plus économique accessible par un interne.



Chaque enfant a droit à 80 déplacements par an. Pour calculer cette quantité, il a été pris en compte que l'élève a droit à un aller-retour (2 déplacements) pour chaque semaine où, suivant le calendrier scolaire défini par l'Inspection Académique, un établissement est ouvert au moins un jour.

Soit C le nombre de cartes multivoyages minimal qu'il est nécessaire d'acquérir pour réaliser ces déplacements. Par exemple, si la carte multivoyages est une carte six trajets, C sera égal à 14 ;

Soit P le prix du plein tarif pour une carte multivoyages comportant exactement le nombre de zones nécessaires pour se rendre du domicile de l'élève à son établissement ;

Dans le cas particulier des élèves « lointains » (élèves scolarisés hors des départements Isère et des départements limitrophes de l'Isère), P correspond à la somme des pleins tarifs de chacune des zones identifiées dans la tarification *Transisère*, soit  $P = (P_0 + A + B + C + D + E + RH + S + HT1 + HT2 + T)$  ;

Soit  $T_1$  le taux de réduction de la carte multivoyages au tarif le plus avantageux auquel un interne peut accéder par rapport au plein tarif ;

Soit  $T_2$  le taux de réduction du PASS spécial scolaire par rapport au plein tarif auquel la famille a accès, suivant son quotient familial ;

Alors le montant M de la bourse versée à la famille est calculé selon la formule suivante :

$$M = C \times P \times (T_2 - T_1)$$

#### **Article III-3.4.7 Variabilité des trajets domicile - établissement**

Lorsque, par le fait de lieux d'enseignement variables notamment (stages...), les trajets domicile – établissement d'un enfant changent fréquemment, rendant ainsi l'obtention des titres de transport difficilement compatibles avec les délais proposés par le Pack Rentrée, il pourra être proposé à la famille concernée que l'aide du Département soit attribuée sous la forme d'une bourse. Le montant sera alors calculé selon le mode de calcul de la bourse dite « de demi-pension ».

Le Conseil général appréciera la variabilité des trajets en fonction de la situation présentée par le dossier de l'intéressé. En tout état de cause, la délivrance de titres de transport sera toujours préférée à celle d'une bourse.

#### **Article III-3.5 : Montant de l'aide complémentaire pour les familles nombreuses à très faible revenu**

Le système du quotient familial permet de prendre en compte l'impact, à revenu constant, des coûts engendrés par un plus grand nombre d'enfants au sein du foyer.

Ainsi, le quotient familial, à revenu donné, est une fonction décroissante du nombre d'enfants au sein du foyer.

Néanmoins, cet effet s'estompe quand une famille est déjà dans la tranche la plus basse de QF. Si tout enfant supplémentaire fait toujours baisser le quotient familial de la famille, ce nouveau quotient ne permet pas de diminuer la charge de la contribution demandée pour la famille pour chaque enfant.

Socialement, ces familles pourraient ainsi se retrouver à faire face à des charges lourdes pour le transport de leurs enfants. Aussi, un système est mis en place pour aider ces dernières.

Concrètement, l'aide est fortement augmentée, pour toutes les familles se trouvant dans la tranche la plus basse de quotient familial, à partir de la prise en charge du 3<sup>ème</sup> enfant.

Le classement des enfants est effectué en fonction de leur date de naissance. Ainsi l'aîné est le premier enfant, etc. En cas d'égalité (jumeaux...), le tri se fera par ordre alphabétique sur le nom puis sur le prénom.

Chaque année, la Commission permanente du Conseil général de l'Isère fixera ce taux de réduction spécifique pour l'ensemble des titres nécessaires au déplacement des élèves isérois.

#### **Article III-3.6 : Aide compensatoire pour les collégiens scolarisés dans leur collège public de secteur et devant traverser plusieurs zones de transport**

Cette mesure ne s'applique pas aux usagers qui choisissent de faire l'acquisition de leur titre de transport auprès d'un point de vente *Transisère*.

Le Département a souhaité prendre en considération la situation des collégiens, qui, respectant la sectorisation, auront néanmoins plusieurs zones de transport à traverser.

Il est donc prévu que tous les collégiens, y compris les élèves de SEGPA et d'EREA, fréquentant leur collège de secteur ne paie qu'une zone. Cette zone sera celle de leur collège de secteur.

A QF égal, tous les collégiens relevant de la compétence du Département et sectorisés sur le même collège public paieront donc le même prix.

Cette disposition s'appliquera donc à tous les collégiens :

- scolarisés dans leur collège de secteur (y compris SEGPA et EREA) ;
- ayant plusieurs zones à traverser entre leur domicile et leur établissement public de secteur.

Cette aide sera calculée à partir de la différence entre :

- le coût de transport des zones nécessaires, sur le réseau *Transisère*, pour se rendre entre le domicile et le collège de secteur fréquenté par l'élève,
- le coût de transport de la zone du même collège de secteur.

Cette bourse prendra en compte les éventuels surcoûts imposés à l'élève s'il lui est nécessaire d'emprunter un autre réseau interurbain que *Transisère* (notamment si son collège de secteur n'est pas situé en Isère). Par contre, les surcoûts supplémentaires entraînés par le choix par la famille d'un transport par le réseau SNCF resteront à sa charge.

## **ARTICLE III-4 : Modalités d'application du règlement des transports scolaires**

### **Article III-4.1 : L'inscription**

#### **Article III-4.1.1 : Modalités de l'inscription**

Les familles souhaitant solliciter l'aide qui leur est accordée par le Département selon les stipulations du présent règlement doivent impérativement s'inscrire auprès de la cellule Pack rentrée du Conseil général.

Cette inscription pourra se faire par les deux moyens suivants :

- en s'inscrivant par Internet sur le site [www.isere.fr](http://www.isere.fr) ;
- en s'inscrivant sur format papier à l'aide des formulaires de demande intégrés aux brochures distribuées par le Conseil général dans les établissements et en renvoyant ces formulaires directement à la cellule Pack rentrée du Département, à une adresse spécifique créée à cet effet et précisée sur la grille d'inscription :

Conseil général de l'Isère  
Pôle Pack Rentrée  
CS 40017  
38030 Grenoble Cedex 2

Ces formulaires peuvent également être déposés dans l'une des 13 Maisons du Conseil général.

Les personnes n'ayant pas reçu ces documents peuvent retirer les exemplaires nécessaires :

- Sur demande auprès du Pack Rentrée, via [polepackrentree@cg38.fr](mailto:polepackrentree@cg38.fr) ou en appelant Allô Pack Rentrée au 04.76.00.36.36.

- Auprès d'une Maison du Conseil général.

#### **Article III-4.1.2 : Caractère systématique de l'inscription**

D'une année à l'autre, les inscriptions ne sont pas renouvelées automatiquement. Chaque famille doit réitérer ses démarches pour chacun de ses enfants, même si ceux-ci sont scolarisés dans le même établissement que l'année scolaire passée.

#### **Article III-4.1.3 : Période d'inscription**

La période d'inscription débute dans le courant du mois de mai, à une date fixée chaque année par les services du Département, et se termine aux dates suivantes :

- pour les demandes d'aide au transport et de pass annuels via la cellule Pack rentrée :
  - le 5 juillet pour les demandes au format papier
  - le 15 juillet pour les demandes réalisées sur [www.isere.fr](http://www.isere.fr);
- pour les demandes de bourses : le 31 octobre.

Le Département ne s'engage pas à ce que l'élève puisse bénéficier d'une carte OÙRA!, d'une réduction et du chargement de son titre avant la rentrée si cette date limite est dépassée. Il en va de même pour les demandes incomplètes ou illisibles.

Les sommes supplémentaires que devraient engager les familles du fait d'un dossier parvenu au Département après les dates fixées ci-dessus ne seront pas remboursées. Il s'agit notamment des titres de transport de dépannage dont l'élève devrait s'acquitter pour voyager en règle.

Pour les bourses, le formulaire de demande doit parvenir dûment complété et signé avant la date fixée ci-dessus. Par la suite, un courrier requérant les pièces nécessaires pour compléter le dossier sera adressé à chaque demandeur. Un nouveau délai sera accordé aux familles pour la fourniture de ces documents. Passé celui-ci, les demandes seront invalidées et clôturées définitivement. Aucune nouvelle demande de bourse ne sera alors possible pour l'année scolaire en cours.

#### **Article III-4.1.4 : Justificatifs et documents nécessaires à l'inscription**

Toute inscription pour l'aide au transport doit s'accompagner des justificatifs et documents suivants :

	<b>Justificatifs à fournir</b>
Demande d'aides	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N° d'allocataire CAF (*)</li> <li>• Un document officiel justifiant du QF du représentant légal de l'élève si celui-ci n'est pas affilié CAF</li> </ul>
Demande de bourse	<p>A fournir avant le 5 juillet pour les demandes au format papier et avant le 15 juillet pour les demandes réalisées en ligne Un document officiel justifiant du QF du représentant légal de l'élève si celui-ci n'est pas affilié CAF</p> <p>A fournir à l'automne suite au courrier de sollicitation par la cellule Pack Rentrée</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un justificatif de scolarité (année scolaire en cours)</li> <li>• Le cas échéant, un justificatif de l'achat d'un titre de transport</li> <li>• Un justificatif de domicile de moins de 3 mois</li> <li>• Un RIB</li> <li>• En cas de garde alternée, un justificatif de domicile pour chacun des deux parents</li> </ul>
Carte OÙRA!	<p>A fournir avant le 5 juillet pour les demandes au format papier et avant le 15 juillet pour les demandes réalisées en ligne</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Photo d'identité (en couleur)</li> </ul>

(\*) Le n° d'allocataire CAF permet au Conseil général de l'Isère d'obtenir le quotient familial d'un foyer donné directement auprès des services de la CAF de l'Isère. Cette interface est automatisée et, en fonction de la durée de traitement du dossier, la valeur du QF peut être obtenue jusqu'à un mois après la date de la demande. A partir du moment où ce délai est respecté, le demandeur ne peut faire appel du QF qui sera retenu, même si l'évolution récente de celui-ci lui est défavorable.

#### **Article III-4.1.5 : Personne habilitée à inscrire l'enfant et à percevoir l'aide en son nom**

Est habilité à faire l'inscription au nom de l'élève un de ses représentants légaux majeurs (père ou mère ou tuteur légalement désigné).

A tout moment, et en particulier lors d'un contrôle diligenté par le Département, le souscripteur doit donc pouvoir justifier d'un lien civil légal avec l'ensemble des bénéficiaires qu'il a déclarés.

Une seule demande peut être effectuée par enfant. Si plusieurs demandes sont réalisées, seule la première demande complète parvenue à la cellule Pack Rentrée sera instruite.

Pour les enfants dont les parents sont divorcés, seul le parent qui a la garde de l'enfant est en mesure de faire la demande de transport.

En cas de garde alternée :

- si l'aide est versée sous forme de réduction, le Département appliquera à l'élève le taux de réduction le plus bénéfique au regard de la situation de ses deux parents, sous réserve qu'ils déclarent tous deux leur enfant et que la déclaration faite par le parent auquel est attaché le QF le plus faible se fasse dans des délais compatibles avec le traitement du dossier par le Département ;
- si un (respectivement les deux) domicile(s) des parents nécessite(nt) le versement d'une bourse, une demi-bourse sera versée au (respectivement aux) parent(s) en question.

En tout état de cause, les factures établies par le Pack Rentrée seront adressées au(x) parent(s) qui ont réalisé l'inscription. Aucun changement ne sera possible. En cas de garde alternée, 2 factures pourront être éditées, correspondant chacune à la moitié du montant total du (des) titre(s) de transport. Aucune

répartition ne sera faite pour tenir compte du ratio entre le trajet réalisé pour rejoindre le domicile du père et celui réalisé pour rejoindre le domicile de la mère.

### **Article III-4.2 : l'achat de titres**

#### **Article III-4.2.1 : L'achat de titres Transisère**

La famille peut acheter le titre de transport :

- annuel, auprès de la cellule Pack rentrée valable du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août
- mensuel ou journalier, directement auprès du réseau de vente *Transisère* dans une agence commerciale et, si l'enfant dispose déjà d'une carte OÙRA!, un relais-vente ;
- par correspondance pour les usagers non scolaires.

Si le QF de la famille lui a permis de bénéficier d'une réduction, celui-ci est pris en compte automatiquement pour l'achat de son titre. L'utilisateur qui souhaite se rendre en agence doit attendre que le QF ait été enregistré sur sa carte.

Pour l'achat d'un titre annuel via la cellule Pack rentrée, le paiement est différé. Il peut être opéré par chèque avec paiement en 1 ou 3 fois, par prélèvement automatique avec paiement en 1 ou 3 fois ou par carte bancaire en ligne en 1 ou 3 fois sur [www.isere.fr](http://www.isere.fr).

Si son souhait est d'échelonner ses paiements, la famille peut se tourner vers l'achat de titres mensuels auprès du réseau commercial *Transisère*.

Si l'élève ne dispose pas déjà d'une carte OÙRA!, la première carte OÙRA! demandée est offerte par le Département, pour autant qu'elle soit accompagnée d'une demande de réduction *Transisère* auprès du Pack Rentrée. En cas de perte, de vol ou de dégradation, pour toute demande de duplicata, la famille devra respecter les procédures fixées par les conditions générales de vente et régler la somme prévue par ces dernières pour se voir délivrer une nouvelle carte.

Lorsque le titre de transport est demandé auprès du Pack Rentrée, les zones *Transisère* nécessaires sont automatiquement calculées à partir du code postal du domicile et de celui de l'établissement. Toutefois, des modifications sont permises :

- La suppression de zones, si une partie du trajet est effectuée via un autre mode de transport
- L'ajout de zones, afin de répondre par exemple à des besoins extrascolaires.

Dans un cas comme dans l'autre, cette démarche de personnalisation engage le demandeur. Le titre de transport délivré ne sera valable que sur les zones indiquées.

En choisissant des zones différentes de la combinaison par défaut, le demandeur renonce à l'exonération évoquée à l'article III-3.6.

#### **Article III-4.2.2 : L'achat de titres sur d'autres réseaux**

Pour l'achat de titres sur d'autres réseaux, le Département passe avec les autorités organisatrices ou exploitants correspondants une convention spécifique qui précise les modalités de fonctionnement avec l'autorité organisatrice correspondante.

Dans la mesure du possible, il fait en sorte que les familles puissent accéder aux titres commerciaux publics « jeune » les plus avantageux de ces réseaux.

#### **Article III-4.2.3 : Les titres provisoires**

Le Conseil général peut être amené à délivrer des titres provisoires dans les cas suivants :

- De façon généralisée, pour palier un retard de délivrance des titres définitifs au moment de la rentrée scolaire
- De façon ponctuelle, pour permettre à un usager victime d'un problème lors du traitement de sa demande d'accéder temporairement au réseau considéré, sans avoir à s'acquitter d'un titre de transport.

Ces titres prennent généralement la forme d'une attestation « papier » comportant un certain nombre de mentions destinées à identifier l'élève concerné et les conditions du voyage (validité spatio-temporelle...). Ils sont incessibles et doivent être détruits sitôt le titre définitif acquis.

Les titres provisoires sont valables uniquement sur le réseau *Transisère*. Dans le cas où la zone achetée inclut le périmètre de transport d'un réseau urbain isérois, il est également possible d'accéder à ce réseau sous réserve que le titre provisoire le mentionne spécifiquement.

De manière générale sur les réseaux autres que Transisère, un règlement spécifique s'applique et l'acceptation des titres provisoires est subordonnée à l'accord du réseau considéré.

Pour le réseau SNCF, il est fortement recommandé aux usagers ayant besoin d'un titre de transport de dépannage de se munir d'un abonnement « Elève Etudiant Apprenti » (EEA) au format « papier » : en règle générale, la SNCF consent à rembourser les usagers sur présentation du titre de transport définitif. Il est toutefois nécessaire de conserver les justificatifs d'achat et les billets compostés.

#### **Article III-4.2.4 : Les modalités de délivrance des titres de transport pour les réseaux départementaux de l'Isère, de l'Ardèche et de la Drôme**

Ces réseaux utilisent un système billettique interopérable basé sur la carte OÙRA!. Les élèves qui en font la demande la recevront à l'adresse indiquée dans le formulaire qu'ils ont rempli, sous réserve que leur dossier soit accepté.

Le titre de transport est un document électronique, non palpable. Il s'agit d'une information qui est chargée dans la carte OÙRA!. Au moment de la présentation de la carte OÙRA! sur le lecteur sans contact d'un équipement de vente ou de validation, celle-ci est mise à jour : le titre de transport est inscrit à l'intérieur et immédiatement utilisable.

L'utilisateur est responsable :

- Du n° de carte OÙRA! qu'il indique lors de son inscription : si ce n° de carte est erroné, ou correspond à une carte ne portant pas la mention « OÙRA! », ou correspond à une carte qui a été déclarée perdue ou volée, la démarche ne pourra aboutir et le Conseil général ne saurait être tenu pour responsable des conséquences de cette situation.
- Du bon état de marche de la carte OÙRA! : si celle-ci est manifestement dégradée (trouée, pliée...) ou muette lors de son passage sur un lecteur sans contact, il appartient à son porteur ou à son représentant légal de se rendre dans une agence Transisère pour faire expertiser sa carte OÙRA!. En cas de défaut de fabrication, celle-ci sera échangée gratuitement. Elle sera en revanche facturée 8€ dans le cas d'un dysfonctionnement imputable à l'utilisateur.

#### **Article III-4.3 : les demandes en cours d'année**

Le Département laisse la possibilité aux familles de demander une aide au transport en cours d'année (réduction ou bourse). Pour l'obtention de la carte OÙRA! et/ou l'achat du titre de transport, les modalités d'acquisition varient selon le réseau considéré et sont décrites ci-dessous.

##### **Article III-4.3.1 : Demande de réduction en cours d'année**

Cette possibilité est nécessaire si la famille s'installe dans l'Isère en cours d'année, si un changement de scolarité ou si un déménagement conduit à ce qu'elle devienne ayant-droit du Département.

La famille doit alors adresser une demande écrite dûment justifiée (justificatif de domicile et de changement de scolarité avec la date précise de ce dernier) auprès des services du Conseil général, qui pourra attribuer une nouvelle aide au transport.

Ce type de demande n'est néanmoins possible que jusqu'au 30 avril de l'année scolaire. Ensuite, le cas est traité dans le cadre de la rentrée scolaire suivante.

##### **Article III-4.3.2 : obtention de la carte OÙRA! et/ou des titres de transport**

Cette possibilité est nécessaire si la famille s'installe dans l'Isère en cours d'année, si un changement de scolarité ou si un déménagement conduit à ce qu'elle devienne ayant-droit du Département.

La famille doit alors adresser une demande écrite dûment justifiée (justificatif de domicile et de changement de scolarité avec la date précise de ce dernier) auprès des services du Conseil général, qui pourra attribuer une nouvelle aide au transport.

En l'absence de justification, toute nouvelle demande de carte OÙRA! et/ou de titre de transport sera considérée comme une demande en retard qui porte sur l'année scolaire entière. La facture établie par le Pack Rentrée sera établie en conséquence, sans prorata.

##### **Cas des usagers désirant obtenir uniquement un titre Transisère et éventuellement une carte OÙRA! (hors usagers concernés par l'article III.3.6.)**

Au-delà des dates limites d'inscription mentionnées plus haut, il convient de distinguer deux périodes :

- Jusqu'au 31 octobre : le titre de transport nécessaire couvre une période de plus de 10 mois : le titre annuel est plus avantageux.

A moins que le parent ait indiqué au moment de la demande qu'il souhaitait acheter des titres mensuels dans un point de vente Transisère, la fabrication de la carte OÙRA! et la délivrance du titre annuel Transisère seront pris en charge par le Pack Rentrée.

Le Pack Rentrée instruira la demande dans les meilleurs délais, sous un mois maximum. Dans l'attente, l'élève doit faire l'acquisition des titres de transport mensuels ou occasionnels nécessaires pour voyager en règle. Ces titres ne seront pas remboursés par le Conseil général.

- A compter du 1<sup>er</sup> novembre : le titre de transport nécessaire couvre une période de 10 mois ou moins : il est plus avantageux d'acheter des titres mensuels dans un point de vente Transisère.

Si l'usager ne bénéficie pas d'une réduction liée au QF, il doit se rendre dans un point de vente Transisère dans les meilleurs délais, pour y acheter le titre de transport correspondant à ses besoins. Dans le cas contraire, cet achat est subordonné à la notification par le Conseil général de l'attribution du droit à réduction, qui sera télétransmis aux équipements de vente Transisère. Cette notification interviendra dans un délai de 1 mois maximum.

#### **Cas des usagers concernés par l'article III.3.6 ou désirant un titre de transport pour le réseau SNCF et/ou les réseaux départementaux de l'Ardèche, de la Drôme, du Rhône ou de la Savoie.**

Seul le Pack Rentrée est en mesure de délivrer les titres de transport adéquats, par le biais des conventions qu'il établit avec les AOT concernées.

Le Pack Rentrée instruira la demande dans les meilleurs délais, sous un mois maximum. Dans l'attente, l'élève doit faire l'acquisition des titres de transport mensuels ou occasionnels nécessaires pour voyager en règle. Ces titres ne seront pas remboursés par le Conseil général.

#### **Article III-4.3.3 : Demande de bourse en cours d'année**

Au-delà de la date limite d'inscription mentionnée plus haut, cette possibilité est réservée aux familles qui s'installent dans l'Isère en cours d'année, si un changement de scolarité ou si un déménagement conduit à ce qu'elles deviennent ayants-droit du Département.

La famille doit alors adresser une demande écrite dûment justifiée (justificatif de domicile et de changement de scolarité avec la date précise de ce dernier) auprès des services du Conseil général, qui pourra attribuer une nouvelle aide au transport.

L'instruction de la demande sera réalisée et le montant de la bourse calculé au prorata des mois scolaires restants. Ainsi, si une bourse est demandée au cours du mois de février, le montant de cette dernière sera égal au montant de la bourse pour la totalité de l'année, multiplié par un ratio d'utilisation de 5/10 (5 mois restants sur 10 mois scolaires).

Si la famille bénéficie déjà d'une bourse, de la même manière que pour la réduction, la famille doit adresser une demande écrite dûment justifiée (justificatif de domicile et de changement de scolarité avec la date précise de ce dernier) auprès des services du Conseil général.

Ce dernier pourra alors émettre un titre de recette pour procéder au recouvrement de la somme précédemment perçue par la famille, avant d'attribuer une nouvelle aide au transport, correspondant à la dernière situation connue.

Ce type de demande n'est néanmoins possible que jusqu'au 30 avril de l'année scolaire. Ensuite, le cas est traité dans le cadre de la rentrée scolaire suivante.

#### **Article III-4.4 : les modalités de remboursement ou de facturation partielle**

Dans des cas très précis édictés ci-après, le Département peut être amené :

- A rembourser partiellement ou totalement l'usager qui se serait déjà acquitté de tout ou partie du montant de sa facture de transport scolaire
- A modifier ou annuler la facturation de cet usager.

Il est précisé tout d'abord que :

- Les titres achetés auprès du Pack rentrée ne sont pas remboursables en agence *Transisère*.
- Le Département ne procédera à aucun remboursement de titres achetés par l'usager auprès d'autres réseaux de transport ;
- Tout mois entamé est dû, le cachet de la Poste déterminant la date à laquelle le calcul sera fait. Il appartient donc aux familles de signaler dans les meilleurs délais tout changement de nature à modifier la facturation du transport scolaire. Le calcul se fait sur 10 mois, les mois de juillet et août étant offerts.

Ces mesures sont exceptionnelles et ne peuvent intervenir que sur la base d'un courrier écrit adressé au pôle Pack Rentrée, dûment motivé et accompagné des documents attestant de l'une des situations suivantes :

- Déménagement ;
- Changement d'établissement ;
- Hospitalisation de longue durée ;
- Décès ;
- Autre contexte faisant que d'une façon définitive et indépendamment de la volonté de la famille, le transport scolaire n'est plus requis.

A contrario, les motifs relevant d'un choix personnel de l'élève ou de ses parents ne sont pas recevables. Ainsi, par exemple, le fait pour un parent d'emmener son enfant à son établissement avec son véhicule personnel certains jours de la semaine, l'obtention par l'élève du permis de conduire ou des périodes de stage ne nécessitant pas le recours au transport scolaire ne donnent pas droit à une exonération totale ou partielle du paiement de la facture de transport scolaire.

Si la demande reçoit une suite favorable de la part du Département, un courrier sera adressé à l'usager avec la nouvelle facture ou une demande de RIB pour procéder au remboursement. Dans ce dernier cas, il est précisé à titre indicatif que le virement interviendra dans un délai de 3 mois.

### **Article III- 4.5 : les recours**

Elle doit d'abord contacter les services du Département de l'Isère.

Ces derniers mettront ainsi à disposition des familles a minima :

- une adresse postale,
- une adresse mail,
- un numéro de téléphone.

La réclamation sera alors examinée avec la plus grande diligence.

Si, sous un délai d'un mois, aucune réponse n'a été reçue ou si la réponse se révèle négative, la famille peut saisir la commission des recours scolaires mise en place par le Département.

Les réclamations y sont rapportées par le Vice-président aux transports, sur la base d'un dossier préparé par la Direction des mobilités, avec l'aide éventuelle du territoire concerné.

Les décisions de la commission des recours sont sans appel et notifiées aux familles par l'intermédiaire du Vice-président aux transports ou, par délégation, du directeur des mobilités ou de son adjoint.

### **Article III-4.6 : responsabilité des parents**

Il est rappelé que les enfants restent sous la responsabilité de leurs parents ou représentant légal jusqu'à la prise en charge à bord de l'autocar, et à compter de la descente du véhicule. Ils exercent donc une surveillance de l'élève durant l'attente de l'arrivée du véhicule, jusqu'à la montée à bord, et au retour, à partir de la descente.

Ils doivent également s'assurer qu'en leur absence, la ligne de transport qu'ils ont choisie est en mesure de déposer leur enfant dans de bonnes conditions aux abords de son établissement (horaires compatibles et distance raisonnable).

Les conditions particulières relatives aux enfants de moins de 5 ans font l'objet de précisions à l'Article 2.2.2 du présent règlement.

### **Article III-4.7 : contrôles et sanctions sur les déclarations faites par les familles**

Le Département se réserve le droit de diligenter tout contrôle permettant de vérifier l'exactitude des déclarations réalisées par les familles, notamment concernant leur quotient familial, la domiciliation de l'élève et sa scolarité. En cas de différence entre les résultats des contrôles et les éléments déclarés lors de l'inscription, la famille sera destinataire d'une demande de justificatifs à laquelle elle devra répondre sous un mois.

Sans réponse ou sans fourniture d'éléments justificatifs satisfaisants, le dossier de l'élève sera soumis à la commission des recours du Département, qui pourra décider, selon la gravité de la faute, d'une invalidation de la carte OÙRA! de l'enfant ainsi que d'une suspension de l'aide au transport pour une durée de une à deux années scolaires.

### **ARTICLE III-5 : Mise en place d'autorités organisatrices de second rang (AO2)**

Comme le prévoit la législation, les communes, les groupements de communes, les établissements ou même des associations ne relevant pas du territoire d'une autorité organisatrice de transport urbain peuvent demander au Département la mise en place d'une délégation dite d'AO2 afin d'assurer un service de transport, très généralement à destination des élèves de primaire sur leur périmètre.

Cette solution est désormais privilégiée par le Département pour l'acheminement des élèves de maternelles et de primaires vers leur école d'affectation.

Concernant des services à vocation scolaire, les règles suivantes seront mises en œuvre pour la passation de ces délégations.

### **Article III-5.1 : Mise en place de nouvelles délégations ou intégration dans des délégations existantes de nouveaux services**

Le Département établira une convention de délégation de compétences de second rang (AO2) et versera à l'AO2 une compensation financière dont le montant sera révisé à chaque année scolaire et calculé de la manière suivante :

- l'AO2 adressera au Département la liste des élèves qui emprunteront ce service,
- le Département calculera, pour ces élèves, la somme des bourses qu'il aurait versées aux élèves en question pour l'année scolaire en cours, sur la base du tarif correspondant au quotient familial minimum, sous réserve que les élèves en question aient bien droit à une bourse suivant les règles fixées par le présent règlement,
- le Département versera à l'AO2 un montant correspondant au double de la somme ainsi calculée.

L'AO2 est alors libre de la livrée et la tarification appliquées sur ces services.

### **Article III-5.2 : Renouvellement des délégations existantes**

Les règles de l'Article III-5.1 s'appliqueront à compter du 1er septembre 2015. Pour les conventions arrivant à expiration au 31 août 2014, il sera proposé une prorogation d'un an.

## **Annexe III-1 : Les accompagnateurs scolaires**

### **Article 1 : Condition de mise en place**

Le Conseil général rend obligatoire la présence d'un accompagnateur dès lors qu'au moins un enfant scolarisé de moins de 5 ans, non accompagné d'un parent payant, est transporté sur le réseau *Transisère*.

### **Article 2 : Désignation de l' « adulte responsable »**

Il est impératif qu'un parent ou un adulte nommément désigné amène et récupère l'enfant au point d'arrêt.

L'identité de l'adulte responsable habilité à récupérer l'enfant au point d'arrêt doit être communiquée à l'accompagnateur par le biais d'une attestation signée par le représentant légal sous couvert de la commune. Si la personne n'est pas connue de l'accompagnateur, l'enfant ne peut pas lui être confié (cf. Article 4).

### **Article 3 : Missions de l'accompagnateur**

L'accompagnateur a une mission d'encadrement, de surveillance et de respect des règles de sécurité du ou des élèves transportés à bord du véhicule sur les trajets scolaires aller/retour, entre le point d'arrêt et l'établissement. De façon générale, l'accompagnateur doit adopter toute position propre à assurer la sécurité des enfants dont il a la responsabilité.

A la montée des élèves dans l'autocar, l'accompagnateur doit notamment :

- descendre du véhicule pour faire monter les élèves ;
- récupérer auprès du parent les titres de transport des élèves, et en assurer la validation ; il remettra ceux-ci au parent à l'issue du trajet retour ;
- les installer à bord, aider au rangement de leur sac ou cartable, et boucler leur ceinture de sécurité dès lors que l'autocar en est équipé ;
- vérifier la fermeture des portes et la bonne installation des élèves avant le démarrage du car.

Pendant le trajet, il assure la surveillance des élèves qui doivent rester assis.



A l'arrivée le matin, il aide les élèves à descendre du car et les achemine jusqu'à l'établissement scolaire pour les confier au personnel de l'école. Au retour le soir, il remet l'enfant à ses parents au point d'arrêt de descente. Il aidera les enfants à traverser la route à chaque descente de l'autocar.

#### **Article 4 : Actions en cas de défaillance de l'adulte responsable**

En cas de non-réception de l'enfant, l'accompagnateur prévient le Maire de la commune. Celui-ci décide de l'endroit où l'élève doit être acheminé dans l'attente du représentant légal, ou de l'adulte responsable désigné. Toute aide au transport de l'enfant peut être suspendue si cette situation se répète, dont le dispositif d'accompagnement.

#### **Article 5 : Choix et prise en charge de l'accompagnateur**

L'accompagnateur est une personne majeure dont le choix relève de la commune ou des communes concernée(s). Il peut être un employé de la commune titulaire ou non, ou bien un parent d'élève bénévole. Si l'accompagnateur est rémunéré, sa rémunération incombe à la ou aux communes concernée(s), sachant qu'une participation peut être sollicitée auprès des familles par la commune. Plusieurs accompagnateurs peuvent effectuer à tour de rôle tout au long de l'année scolaire la mission d'accompagnement.

#### **Article 6 : Habilitation de l'accompagnateur**

Il appartient à la commune de communiquer, en début d'année scolaire (ou en cours d'année si la présence de l'accompagnateur devient obligatoire), à la Maison du territoire référente l'identité et les coordonnées de la ou les personne(s) chargée(s) de l'accompagnement.

Un suppléant doit également être désigné pour chaque accompagnateur amené à intervenir sur la ligne.

La Maison du territoire leur délivrera une habilitation, qui leur confèrera un accès gratuit au service de transport sur lequel il est chargé d'effectuer la surveillance. Sauf dans le cas où l'itinéraire du car permet à l'accompagnateur d'effectuer ces trajets, l'acheminement de l'accompagnateur vers le point de montée et pour son retour est à la charge de la commune.

\*\*

---

## **DIRECTION DES MOBILITES**

### **SERVICE CONDUITE D'OPERATIONS**

#### **Politique : Routes**

#### **Programme : Renforcement, extension de réseaux**

#### **Opération : Modernisation du réseau**

#### **Projet de contournement de La Mure : lancement de l'enquête parcellaire**

*Extrait des décisions de la commission permanente du - dossier n°*

*Dépôt en Préfecture le : 2 juin 2014*

#### **1 – Rapport du Président**

Le projet de contournement de La Mure est sous maîtrise d'ouvrage départementale. Il a fait l'objet d'une déclaration d'utilité publique le 15 janvier 2004, qui a été prorogée pour 5 ans, le 14 janvier 2009.

Les acquisitions foncières, engagées début 2012, ont permis d'acquérir la majorité des terrains. Il reste néanmoins des propriétaires qui n'ont pas encore souhaité signer la promesse de vente de leur terrain en faveur du Département.

Une enquête parcellaire avait été réalisée en 2013 afin de lancer une procédure d'expropriation. Or, de nombreux changements de propriétaires intervenus au niveau d'un lotissement nécessitent de réaliser une nouvelle enquête parcellaire.

Je vous propose de lancer les procédures nécessaires à l'expropriation de ces derniers propriétaires, dès lors que l'Etat aura confirmé son engagement au classement du contournement en voirie nationale (RN85), et de m'autoriser à solliciter Monsieur le Préfet pour :

- lancer l'enquête parcellaire, puis obtenir l'arrêté de cessibilité ;
- saisir le Juge de l'expropriation.

## 2 – Décision

La commission permanente adopte le rapport du Président.

\*\*

---

# DIRECTION DE LA CULTURE ET DU PATRIMOINE

## SERVICE RESSOURCES.

### Nomination de préposés auprès à la régie de recettes des boutiques musées départementaux

*Arrêté n° 2013-11711 du 27 décembre 2013*

*Dépôt en préfecture le 1er avril 2014*

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL DE L'ISERE

**Vu** le code général des collectivités territoriales : article R-1617-1 à l'article R-1617-18,

**Vu** l'instruction codificatrice n°06-031-A-B-M du 21 avril 2006 relative aux règles d'organisation, de fonctionnement et de contrôle des régies des collectivités locales et des établissements publics locaux,

**Vu** l'arrêté du 28 mai 1993 relatif à l'indemnité de responsabilité des régisseurs d'avance et des régisseurs de recettes relevant des organismes publics et au montant du cautionnement imposé à ces agents,

**Vu** l'arrêté du 3 septembre 2001 fixant les nouveaux barèmes en euros de l'indemnité de responsabilité des régisseurs d'avance et des régisseurs de recettes relevant des organismes publics et au montant du cautionnement imposé à ces agents,

**Vu** l'arrêté 2002-255 du 9 janvier 2002, instituant une régie de recettes des « boutiques » des musées départementaux,

**Vu** les arrêtés portant création de sous-régies de recettes « boutiques » dans les musées suivants : musée de Saint-Antoine l'Abbaye, musée Hector Berlioz, ensemble départemental d'art sacré contemporain et musée de la Révolution française arrêté 2002-256 du 29 janvier 2002, musée Hébert et maison Champollion par arrêté 2004-5989 du 12 octobre 2004,

**Vu** les arrêtés 2005-3541 du 9 septembre 2005 et 2009-4054 du 14 mai 2009 portant nomination de préposés auprès de la régie de recettes des boutiques des musées départementaux,

**Vu** l'arrêté 2013-11202 du 11 décembre 2013, portant nomination d'un régisseur et d'un suppléant à la régie de recettes « boutiques »,

**Sur** proposition du Directeur général des services,

### Arrête :

#### Article 1 :

Sont supprimées en qualité de préposées de la régie de recettes des boutiques des musées départementaux Mesdames Rolande Corazza, Lydie Bressy et Annie Jeannenez.

#### Article 2 :

Est nommée préposée de la régie de recettes des boutiques des musées départementaux pour le compte et sous la responsabilité du régisseur, avec pour mission d'appliquer exclusivement les dispositions prévues dans l'arrêté de création de la régie : Manon Maire.

**Article 3 :**

La préposée nommée à l'article 2 ne devra pas percevoir de sommes pour des produits autres que ceux énumérés dans l'arrêté constitutif de la régie, sous peine d'être constituée comptable de fait et de s'exposer aux poursuites disciplinaires et aux poursuites pénales prévues par l'article 432-10 du nouveau code pénal.

**Article 4 :**

Le Directeur général des services du Département et le Payeur départemental de l'Isère sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

\*\*

---

**Nomination de préposés auprès de la régie de recettes billetterie des musées départementaux**

*Arrêté n° 2013-11716 du 27 décembre 2013*

*Dépôt en préfecture le 1er avril 2014*

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL DE L'ISERE

- Vu** le code général des collectivités territoriales : article R-1617-1 à l'article R-1617-18,
- Vu** l'instruction codificatrice n° 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 relative aux règles d'organisation, de fonctionnement et de contrôle des régies des collectivités locales et des établissements publics locaux,
- Vu** l'arrêté du 28 mai 1993 relatif à l'indemnité de responsabilité des régisseurs d'avance et des régisseurs de recettes relevant des organismes publics et au montant du cautionnement imposé à ces agents,
- Vu** l'arrêté du 3 septembre 2001 fixant les nouveaux barèmes en euros de l'indemnité de responsabilité des régisseurs d'avance et des régisseurs de recettes relevant des organismes publics et au montant du cautionnement imposé à ces agents,
- Vu** l'arrêté 2002-6922 du 20 décembre 2002, instituant une régie de recettes pour les musées de la conservation du patrimoine de l'Isère,
- Vu** l'arrêté 2002-6923 du 20 décembre 2002 instituant quatre sous-régies de recettes dans les musées de la Conservation du patrimoine de l'Isère, à savoir, le musée Hector Berlioz à La Côte Saint-André, le musée Hébert à La Tronche, l'ensemble départemental d'art sacré contemporain de Saint-Hugues de Chartreuse et le musée de la Houille Blanche à Lancey
- Vu** l'arrêté 2009-3942 du 14 mai 2009 portant nomination d'un préposé,
- Vu** l'arrêté 2013-11203 du 11 décembre 2013, portant nomination d'un régisseur et d'un suppléant à la régie de recettes « billetterie des musées départementaux »,
- Vu** l'arrêté 2013-11242 du 11 décembre 2013, modifiant la domiciliation de la régie de recettes et son appellation,

**Sur proposition** du Directeur général des services,

**Arrête :****Article 1 :**

Madame Annie Jeannenez n'est plus préposée.

**Article 2 :**

Est nommée préposée de la régie de recettes billetterie des musées départementaux pour le compte et sous la responsabilité du régisseur, avec pour mission d'appliquer exclusivement les dispositions prévues dans l'arrêté de création de la régie : Madame Manon Maire.

### **Article 3 :**

La préposée nommée à l'article 2 ne devra pas percevoir de sommes pour des produits autres que ceux énumérés dans l'arrêté constitutif de la régie, sous peine d'être constituée comptable de fait et de s'exposer aux poursuites disciplinaires et aux poursuites pénales prévues par l'article 432-10 du nouveau code pénal.

### **Article 4 :**

Le Directeur général des services du Département et le Payeur départemental de l'Isère sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

\*\*

---

## **Nomination d'un préposé auprès de la régie de recettes des boutiques musées départementaux**

*Arrêté n° 2014-2264 du 5 mai 2014*

*Dépôt en préfecture, le 9 mai 2014*

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL DE L'ISERE

**Vu** le code général des collectivités territoriales : article R-1617-1 à l'article R-1617-18,

**Vu** l'instruction codificatrice n° 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 relative aux règles d'organisation, de fonctionnement et de contrôle des régies des collectivités locales et des établissements publics locaux,

**Vu** l'arrêté du 28 mai 1993 relatif à l'indemnité de responsabilité des régisseurs d'avance et des régisseurs de recettes relevant des organismes publics et au montant du cautionnement imposé à ces agents,

**Vu** l'arrêté du 3 septembre 2001 fixant les nouveaux barèmes en euros de l'indemnité de responsabilité des régisseurs d'avance et des régisseurs de recettes relevant des organismes publics et au montant du cautionnement imposé à ces agents,

**Vu** l'arrêté 2002-255 du 9 janvier 2002, instituant une régie de recettes des « boutiques » des musées départementaux,

**Vu** les arrêtés portant création de sous-régies de recettes « boutiques » dans les musées suivants : musée de Saint-Antoine l'Abbaye, musée Hector Berlioz, Ensemble départemental d'art sacré contemporain et musée de la Révolution Française arrêté 2002-256 du 29 janvier 2002, Musée Hébert et maison Champollion par arrêté 2004-5989 du 12 octobre 2004,

**Vu** l'arrêté 2013-11202 du 11 décembre 2013, portant nomination d'un régisseur et d'un suppléant à la régie de recettes « boutiques »,

**Sur** proposition du Directeur général des services,

### **Arrête :**

#### **Article 1 :**

Monsieur Lahcène Bettercha est nommé préposé de la régie de recettes des boutiques des musées départementaux pour le compte et sous la responsabilité du régisseur, avec pour mission d'appliquer exclusivement les dispositions prévues dans l'arrêté de création de la régie.

#### **Article 2 :**

Les préposés nommés à l'article 1 ne devront pas percevoir de sommes pour des produits autres que ceux énumérés dans l'arrêté constitutif de la régie, sous peine d'être constitués comptables de fait et de s'exposer aux poursuites disciplinaires et aux poursuites pénales prévues par l'article 432-10 du nouveau code pénal.

### **Article 3 :**

Le Directeur général des services du Département et le Payeur départemental de l'Isère sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

\*\*

---

## **Nomination d'un préposé auprès de la régie de recettes billetterie des musées départementaux**

*Arrêté n° 2014-2265 du 5 mai 2014*

*Dépôt en préfecture, le 9 mai 2014*

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL DE L'ISERE

**Vu** le code général des collectivités territoriales : article R-1617-1 à l'article R-1617-18,

**Vu** l'instruction codificatrice n° 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 relative aux règles d'organisation, de fonctionnement et de contrôle des régies des collectivités locales et des établissements publics locaux,

**Vu** l'arrêté du 28 mai 1993 relatif à l'indemnité de responsabilité des régisseurs d'avance et des régisseurs de recettes relevant des organismes publics et au montant du cautionnement imposé à ces agents,

**Vu** l'arrêté du 3 septembre 2001 fixant les nouveaux barèmes en euros de l'indemnité de responsabilité des régisseurs d'avance et des régisseurs de recettes relevant des organismes publics et au montant du cautionnement imposé à ces agents,

**Vu** l'arrêté 2002-6922 du 20 décembre 2002, instituant une régie de recettes pour les musées de la conservation du patrimoine de l'Isère,

**Vu** l'arrêté 2002-6923 du 20 décembre 2002 instituant quatre sous-régies de recettes dans les musées de la Conservation du patrimoine de l'Isère, à savoir, le musée Hector Berlioz à La Côte Saint-André, le musée Hébert à La Tronche, l'Ensemble départemental d'art sacré contemporain de Saint-Hugues de Chartreuse et le musée de la Houille Blanche à Lancey,

**Vu** l'arrêté 2013-11203 du 11 décembre 2013, portant nomination d'un régisseur et d'un suppléant à la régie de recettes « billetterie des musées départementaux »,

**Vu** l'arrêté 2013-11242 du 11 décembre 2013, modifiant la domiciliation de la régie de recettes et son appellation,

**Sur** proposition du Directeur général des services,

### **Arrête :**

#### **Article 1 :**

Monsieur Lahcène Bettercha est nommé préposé de la régie de recettes billetterie des musées départementaux pour le compte et sous la responsabilité du régisseur, avec pour mission d'appliquer exclusivement les dispositions prévues dans l'arrêté de création de la régie.

#### **Article 2 :**

Le préposé nommé à l'article 1 ne devra pas percevoir de sommes pour des produits autres que ceux énumérés dans l'arrêté constitutif de la régie, sous peine d'être constitué comptable de fait et de s'exposer aux poursuites disciplinaires et aux poursuites pénales prévues par l'article 432-10 du nouveau code pénal.

#### **Article 3 :**

Le Directeur général des services du Département et le Payeur départemental de l'Isère sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

\*\*

---

## **Nomination d'un préposé auprès de la régie de recettes des boutiques musées départementaux**

*Arrêté n° 2014-2267 du 5 mai 2014*

*Dépôt en préfecture, le 9 mai 2014*

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL DE L'ISERE

**Vu** le code général des collectivités territoriales : article R-1617-1 à l'article R-1617-18,

**Vu** l'instruction codificatrice n° 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 relative aux règles d'organisation, de fonctionnement et de contrôle des régies des collectivités locales et des établissements publics locaux,

**Vu** l'arrêté du 28 mai 1993 relatif à l'indemnité de responsabilité des régisseurs d'avance et des régisseurs de recettes relevant des organismes publics et au montant du cautionnement imposé à ces agents,

**Vu** l'arrêté du 3 septembre 2001 fixant les nouveaux barèmes en euros de l'indemnité de responsabilité des régisseurs d'avance et des régisseurs de recettes relevant des organismes publics et au montant du cautionnement imposé à ces agents,

**Vu** l'arrêté 2002-255 du 9 janvier 2002, instituant une régie de recettes des « boutiques » des musées départementaux,

**Vu** les arrêtés portant création de sous-régies de recettes « boutiques » dans les musées suivants : musée de Saint-Antoine l'Abbaye, musée Hector Berlioz, Ensemble départemental d'art sacré contemporain et musée de la Révolution Française arrêté 2002-256 du 29 janvier 2002, Musée Hébert et maison Champollion par arrêté 2004-5989 du 12 octobre 2004,

**Vu** l'arrêté 2013-11202 du 11 décembre 2013, portant nomination d'un régisseur et d'un suppléant à la régie de recettes « boutiques »,

**Sur** proposition du Directeur général des services,

### **Arrête :**

#### **Article 1 :**

Monsieur Timothée Verney est nommé préposé de la régie de recettes des boutiques des musées départementaux pour le compte et sous la responsabilité du régisseur, avec pour mission d'appliquer exclusivement les dispositions prévues dans l'arrêté de création de la régie.

#### **Article 2 :**

Les préposés nommés à l'article 1 ne devront pas percevoir de sommes pour des produits autres que ceux énumérés dans l'arrêté constitutif de la régie, sous peine d'être constitués comptables de fait et de s'exposer aux poursuites disciplinaires et aux poursuites pénales prévues par l'article 432-10 du nouveau code pénal.

#### **Article 3 :**

Le Directeur général des services du Département et le Payeur départemental de l'Isère sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

\*\*

---

## **Nomination d'un préposé auprès de la régie de recettes des boutiques musées départementaux**

*Arrêté n° 2014-2269 du 5 mai 2014*

*Dépôt en préfecture, le 9 mai 2014*

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL DE L'ISERE

**Vu** le code général des collectivités territoriales : article R-1617-1 à l'article R-1617-18,

**Vu** l'instruction codificatrice n° 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 relative aux règles d'organisation, de fonctionnement et de contrôle des régies des collectivités locales et des établissements publics locaux,

**Vu** l'arrêté du 28 mai 1993 relatif à l'indemnité de responsabilité des régisseurs d'avance et des régisseurs de recettes relevant des organismes publics et au montant du cautionnement imposé à ces agents,

**Vu** l'arrêté du 3 septembre 2001 fixant les nouveaux barèmes en euros de l'indemnité de responsabilité des régisseurs d'avance et des régisseurs de recettes relevant des organismes publics et au montant du cautionnement imposé à ces agents,

**Vu** l'arrêté 2002-255 du 9 janvier 2002, instituant une régie de recettes des « boutiques » des musées départementaux,

**Vu** les arrêtés portant création de sous-régies de recettes « boutiques » dans les musées suivants : musée de Saint-Antoine l'Abbaye, musée Hector Berlioz, Ensemble départemental d'art sacré contemporain et musée de la Révolution Française arrêté 2002-256 du 29 janvier 2002, musée Hébert et maison Champollion par arrêté 2004-5989 du 12 octobre 2004,

**Vu** l'arrêté 2013-11202 du 11 décembre 2013, portant nomination d'un régisseur et d'un suppléant à la régie de recettes « boutiques »,

**Sur** proposition du Directeur général des services,

### **Arrête :**

#### **Article 1 :**

Madame Pauline Buttin est nommée préposée de la régie de recettes des boutiques des musées départementaux pour le compte et sous la responsabilité du régisseur, avec pour mission d'appliquer exclusivement les dispositions prévues dans l'arrêté de création de la régie.

#### **Article 2 :**

Les préposés nommés à l'article 1 ne devront pas percevoir de sommes pour des produits autres que ceux énumérés dans l'arrêté constitutif de la régie, sous peine d'être constitués comptables de fait et de s'exposer aux poursuites disciplinaires et aux poursuites pénales prévues par l'article 432-10 du nouveau code pénal.

#### **Article 3 :**

Le Directeur général des services du Département et le Payeur départemental de l'Isère sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

\*\*

---

## **Nomination d'un préposé auprès de la régie de recettes des boutiques musées départementaux**

*Arrêté n° 2014-2269 du 5 mai 2014*

*Dépôt en préfecture, le 9 mai 2014*

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL DE L'ISERE

**Vu** le code général des collectivités territoriales : article R-1617-1 à l'article R-1617-18,

**Vu** l'instruction codificatrice n° 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 relative aux règles d'organisation, de fonctionnement et de contrôle des régies des collectivités locales et des établissements publics locaux,

**Vu** l'arrêté du 28 mai 1993 relatif à l'indemnité de responsabilité des régisseurs d'avance et des régisseurs de recettes relevant des organismes publics et au montant du cautionnement imposé à ces agents,

**Vu** l'arrêté du 3 septembre 2001 fixant les nouveaux barèmes en euros de l'indemnité de responsabilité des régisseurs d'avance et des régisseurs de recettes relevant des organismes publics et au montant du cautionnement imposé à ces agents,

**Vu** l'arrêté 2002-255 du 9 janvier 2002, instituant une régie de recettes des « boutiques » des musées départementaux,

**Vu** les arrêtés portant création de sous-régies de recettes « boutiques » dans les musées suivants : musée de Saint-Antoine l'Abbaye, musée Hector Berlioz, Ensemble départemental d'art sacré contemporain et musée de la Révolution Française arrêté 2002-256 du 29 janvier 2002, musée Hébert et maison Champollion par arrêté 2004-5989 du 12 octobre 2004,

**Vu** l'arrêté 2013-11202 du 11 décembre 2013, portant nomination d'un régisseur et d'un suppléant à la régie de recettes « boutiques »,

**Sur** proposition du Directeur général des services,

### **Arrête :**

#### **Article 1 :**

Madame Pauline Buttin est nommée préposée de la régie de recettes des boutiques des musées départementaux pour le compte et sous la responsabilité du régisseur, avec pour mission d'appliquer exclusivement les dispositions prévues dans l'arrêté de création de la régie.

#### **Article 2 :**

Les préposés nommés à l'article 1 ne devront pas percevoir de sommes pour des produits autres que ceux énumérés dans l'arrêté constitutif de la régie, sous peine d'être constitués comptables de fait et de s'exposer aux poursuites disciplinaires et aux poursuites pénales prévues par l'article 432-10 du nouveau code pénal.

#### **Article 3 :**

Le Directeur général des services du Département et le Payeur départemental de l'Isère sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

\*\*

---

## **DIRECTION DE LA SANTE ET DE L'AUTONOMIE SERVICE DES ETABLISSEMENTS ET SERVICES POUR PERSONNES AGEES**

### **Tarifs hébergement et dépendance de l'EHPAD « Vigny Musset » à Grenoble**

*Arrêté n° 2014-2864 du 18 avril 2014*

*Dépôt en Préfecture le : 29 avril 2014*

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

**Vu** la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat, complétée par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 relative aux transferts de compétence en matière d'action sociale et de santé ;

**Vu** la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004, relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

**Vu** la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

**Vu** la délibération n° 2013 DOB A 06 01 adoptée par l'assemblée départementale en date du 22 novembre 2013 fixant les modalités de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux pour les personnes âgées et pour les personnes adultes handicapées ;



**Considérant** les propositions budgétaires de l'établissement présentées au Conseil général et en application de la convention tripartite signée entre l'Etat, le Conseil général et l'établissement ;

**Sur** proposition du Directeur général des services,

### Arrête :

**Article 1 :**

Pour l'exercice budgétaire 2014, les dépenses et recettes de l'EHPAD « Vigny Musset » à Grenoble sont autorisées comme suit :

Groupes fonctionnels		Montant hébergement	Montant dépendance
<b>Dépenses</b>	Groupe I Dépenses afférentes à l'exploitation courante	530 792,51 €	69 172,25 €
	Groupe II Dépenses afférentes au personnel	657 959,46 €	553 526,21 €
	Groupe III Dépenses afférentes à la structure	747 919,78 €	14 757,18 €
	Reprise du résultat antérieur Déficit		40 247,70 €
	<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>1 936 671,75 €</b>	<b>677 703,34 €</b>
<b>Recettes</b>	Groupe I Produits de la tarification	1 925 100,80 €	669 060,62 €
	Groupe II Autres produits relatifs à l'exploitation	11 570,95 €	8 642,72 €
	Groupe III Produits financiers et produits encaissables		
	Reprise de résultats antérieurs Excédent		
	<b>TOTAL RECETTES</b>	<b>1 936 671,75 €</b>	<b>677 703,34 €</b>

**Article 2 :**

Les tarifs hébergement et dépendance applicables à l'EHPAD « Vigny Musset » à Grenoble sont fixés ainsi qu'il suit à compter du **1<sup>er</sup> mai 2014** :

**Tarif hébergement**

Tarif hébergement	68,45 €
Tarif hébergement des moins de 60 ans	92,01 €

**Tarifs dépendance**

Tarif dépendance GIR 1 et 2	26,91 €
Tarif dépendance GIR 3 et 4	17,08 €

**Tarif prévention à la charge du résident**

Tarif dépendance GIR 5 et 6	7,24 €
-----------------------------	--------

**Article 3 :**

Tous les résidents âgés de 60 ans et plus doivent s'acquitter du tarif hébergement et du tarif prévention (tarif dépendance pour les GIR 5 et 6).

**Article 4 :**

Cet arrêté sera notifié aux membres du conseil de la vie sociale de l'établissement et porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage.

**Article 5 :**

En application des articles R.351-15 et suivants du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (184 rue Duguesclin – 69433 Lyon Cedex 03) dans un délai d'un mois à compter de sa notification.

## Article 6 :

Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

\*\*

## Tarifs hébergement et dépendance de l'EHPAD « Les Pivoles » à La Verpillère

Arrêté n° 2014-2919 du 5 mai 2014

Dépôt en Préfecture le : 7 mai 2014

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

**Vu** la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat, complétée par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 relative aux transferts de compétence en matière d'action sociale et de santé ;

**Vu** la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004, relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

**Vu** la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

**Vu** la délibération n° 2013 DOB A 06 01 adoptée par l'assemblée départementale en date du 23 novembre 2013 fixant les modalités de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux pour les personnes âgées et pour les personnes adultes handicapées ;

**Considérant** les propositions budgétaires de l'établissement présentées au Conseil général et en application de la convention tripartite signée entre l'Etat, le Conseil général et l'établissement ;

**Sur** proposition du Directeur général des services,

## Arrête :

### Article 1 :

Pour l'exercice budgétaire 2014, les dépenses et recettes de l'EHPAD « Les Pivoles » à La Verpillère sont autorisées comme suit :

Groupes fonctionnels		Montant hébergement	Montant dépendance
Dépenses	Groupe I Dépenses afférentes à l'exploitation courante	226 578,68 €	35 557,57 €
	Groupe II Dépenses afférentes au personnel	905 885,46 €	466 899,88 €
	Groupe III Dépenses afférentes à la structure	283 474,10 €	21 840,20 €
	Reprise du résultat antérieur Déficit	5 459,49 €	13 426,95 €
	<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>1 421 397,73 €</b>	<b>537 724,60 €</b>
Recettes	Groupe I Produits de la tarification	1 401 772,73 €	523 624,60 €
	Groupe II Autres produits relatifs à l'exploitation	19 500,00 €	14 100,00 €
	Groupe III Produits financiers et produits encaissables	125,00 €	
	Reprise de résultats antérieurs Excédent		
	<b>TOTAL RECETTES</b>	<b>1 421 397,73 €</b>	<b>537 724,60 €</b>

## Article 2 :

Les tarifs hébergement et dépendance applicables à l'EHPAD « Les Pivoles » à La Verpillère sont fixés ainsi qu'il suit à compter du **1<sup>er</sup> juin 2014** :

### Tarif hébergement

Tarif hébergement	61,26 €
Tarif hébergement des moins de 60 ans	84,10 €

### Tarifs dépendance

Tarif dépendance GIR 1 et 2	27,96 €
Tarif dépendance GIR 3 et 4	17,74 €

### Tarif prévention à la charge du résident

Tarif dépendance GIR 5 et 6	7,53 €
-----------------------------	--------

### Tarif hébergement temporaire

Tarif hébergement	61,26 €
Tarif hébergement des moins de 60 ans	84,10 €

## Article 3 :

Tous les résidents âgés de 60 ans et plus doivent s'acquitter du tarif hébergement et du tarif prévention (tarif dépendance pour les GIR 5 et 6).

## Article 4 :

Cet arrêté sera notifié aux membres du conseil de la vie sociale de l'établissement et porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage.

## Article 5 :

En application des articles R.351-15 et suivants du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (184 rue Duguesclin – 69433 Lyon Cedex 03) dans un délai d'un mois à compter de sa notification.

## Article 6 :

Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

\*\*

---

## Tarifs hébergement et dépendance du centre de jour « Les Alpes » à Grenoble

*Arrêté n° 2014-2921 du 24 avril 2014*

*Dépôt en Préfecture le : 7 mai 2014*

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

**Vu** la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat, complétée par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 relative aux transferts de compétence en matière d'action sociale et de santé ;

**Vu** la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004, relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

**Vu** la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

**Vu** la délibération n° 2013 DOB A 06 01 adoptée par l'assemblée départementale en date du 23 novembre 2013 fixant les modalités de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux pour les personnes âgées et pour les personnes adultes handicapées ;

**Considérant** les propositions budgétaires de l'établissement présentées au Conseil général et en application de la convention tripartite signée entre l'Etat, le Conseil général et l'établissement ;

**Sur** proposition du Directeur général des services,

## Arrête :

### Article 1 :

Pour l'exercice budgétaire 2014, les dépenses et recettes du centre de jour « Les Alpains » à Grenoble sont autorisées comme suit :

Groupes fonctionnels		Montant hébergement	Montant dépendance
Dépenses	Groupe I Dépenses afférentes à l'exploitation courante	83 441,43 €	813,00 €
	Groupe II Dépenses afférentes au personnel	91 240,00 €	119 886,37 €
	Groupe III Dépenses afférentes à la structure	33 838,00 €	
	Reprise du résultat antérieur Déficit		20 996,63 €
	<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>208 519,43 €</b>	<b>141 696,00 €</b>
Recettes	Groupe I Produits de la tarification	201 594,43 €	141 696,00 €
	Groupe II Autres produits relatifs à l'exploitation	265,00 €	
	Groupe III Produits financiers et produits encaissables	6 660,00 €	
	Reprise de résultats antérieurs Excédent		
	<b>TOTAL RECETTES</b>	<b>208 519,43 €</b>	<b>141 696,00 €</b>

### Article 2 :

Les tarifs hébergement et dépendance applicables au centre de jour « Les Alpains » à Grenoble sont fixés ainsi qu'il suit à compter du **1<sup>er</sup> juin 2014** :

#### Tarif hébergement

Tarif hébergement	35,37 €
Tarif hébergement des moins de 60 ans	60,33 €

#### Tarifs dépendance

Tarif dépendance GIR 1 et 2	33,04 €
Tarif dépendance GIR 3 et 4	20,97 €
Tarif dépendance GIR 5 et 6	8,77 €

### Article 3 :

Cet arrêté sera notifié aux membres du conseil de la vie sociale de l'établissement et porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage.

### Article 4 :

En application des articles R.351-15 et suivants du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (184 rue Duguesclin – 69433 Lyon Cedex 03) dans un délai d'un mois à compter de sa notification.

### Article 5 :

Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

\*\*

---

## Tarifs hébergement et dépendance du domicile collectif « La Ricandelle » à Saint-Etienne de Saint-Geoirs

Arrêté n° 2014-2922 du 5 mai 2014

Dépôt en Préfecture le : 15 mai 2014

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

**Vu** la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat, complétée par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 relative aux transferts de compétence en matière d'action sociale et de santé ;

**Vu** la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004, relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

**Vu** la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

**Vu** la délibération n° 2013 DOB A 06 01 adoptée par l'assemblée départementale en date du 23 novembre 2013 fixant les modalités de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux pour les personnes âgées et pour les personnes adultes handicapées ;

**Considérant** les propositions budgétaires de l'établissement présentées au Conseil général ;

**Sur** proposition du Directeur général des services,

### Arrête :

#### Article 1 :

Pour l'exercice budgétaire 2014, les dépenses et recettes du domicile collectif « La Ricandelle » à Saint-Etienne de Saint-Geoirs sont autorisées comme suit :

#### BUDGET PRINCIPAL : HEBERGEMENT PERMANENT

Groupes fonctionnels		Montant hébergement	Montant dépendance
Dépenses	Groupe I Dépenses afférentes à l'exploitation courante	107 470,00 €	7 080,00 €
	Groupe II Dépenses afférentes au personnel	175 684,09 €	165 261,70 €
	Groupe III Dépenses afférentes à la structure	142 543,71 €	1 082,02 €
	Reprise du résultat antérieur Déficit		
	<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>425 697,80 €</b>	<b>173 423,72 €</b>
Recettes	Groupe I Produits de la tarification	313 529,94 €	173 423,72 €
	Groupe II Autres produits relatifs à l'exploitation	111 003,00 €	
	Groupe III Produits financiers et produits encaissables	300,00 €	
	Reprise de résultats antérieurs Excédent	864,86 €	
	<b>TOTAL RECETTES</b>	<b>425 697,80 €</b>	<b>173 423,72 €</b>

#### BUDGET ANNEXE : ACCUEIL DE JOUR

Groupes fonctionnels		Montant hébergement	Montant dépendance
Dépenses	Groupe I Dépenses afférentes à l'exploitation courante	33 883,00 €	700,00 €
	Groupe II Dépenses afférentes au personnel	16 025,87 €	34 594,51 €
	Groupe III Dépenses afférentes à la structure	6 413,00 €	
	Reprise du résultat antérieur déficit		

	<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>56 321,87 €</b>	<b>35 294,51 €</b>
<b>Recettes</b>	Groupe I Produits de la tarification	41 721,87 €	34 448,02 €
	Groupe II Autres produits relatifs à l'exploitation	14 000,00 €	
	Groupe III Produits financiers et produits encaissables	600,00 €	
	Reprise de résultats antérieurs excédent		846,49 €
	<b>TOTAL RECETTES</b>	<b>56 321,87 €</b>	<b>35 294,51 €</b>

#### Article 2 :

Les tarifs hébergement et dépendance applicables au domicile collectif « La Ricandelle » à Saint-Etienne de Saint-Geoirs sont fixés ainsi qu'il suit à compter du **1<sup>er</sup> juin 2014** :

#### Les tarifs comprennent :

- les produits d'incontinence,
- les repas (déjeuners, dîners),
- l'entretien du linge plat.

#### Les tarifs ne comprennent pas :

- le nettoyage des parties privatives sauf pour l'hébergement temporaire,
- l'entretien du linge personnel des résidants,
- le petit déjeuner.

#### Tarif hébergement

Tarif hébergement	36,49 €
Tarif hébergement des moins de 60 ans	56,51 €

#### Tarifs dépendance

Tarif dépendance GIR 1 et 2	26,93 €
Tarif dépendance GIR 3 et 4	17,09 €

#### Tarifs spécifiques

Tarif hébergement T1 permanent	35,87 €
Tarif hébergement T1 permanent moins de 60 ans	57,07 €
Tarif hébergement T1 temporaire	41,94 €
Tarif hébergement T1 temporaire moins de 60 ans	66,70 €
Tarif hébergement T2 permanent couple	59,17 €
Tarif hébergement T2 permanent couple moins de 60 ans	94,14 €
Tarif hébergement T2 temporaire couple	69,18 €
Tarif hébergement T2 temporaire couple moins de 60 ans	110,06 €

#### ACCUEIL DE JOUR :

#### Tarif hébergement

Tarif hébergement	20,40 €
Tarif hébergement moins de 60 ans	37,43 €

#### Tarifs dépendance

Tarif dépendance GIR 1 et 2	24,75 €
Tarif dépendance GIR 3 et 4	15,76 €

#### Article 3 :

Le bénéficiaire contribuera à ses frais d'hébergement à hauteur de 90% de ses ressources dans la limite légale conformément aux dispositions prévues par le règlement départemental d'aide sociale.

#### Article 4 :

Le bénéficiaire devra conserver les sommes nécessaires au règlement des frais relatifs aux petits déjeuners, à l'entretien du linge personnel et du logement non compris dans le prix de journée.

**Article 5 :**

Cet arrêté sera notifié aux membres du conseil de la vie sociale de l'établissement et porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage.

**Article 6 :**

En application des articles R.351-15 et suivants du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (184 rue Duguesclin – 69433 Lyon Cedex 03) dans un délai d'un mois à compter de sa notification.

**Article 7 :**

Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

\*\*

---

## Tarifs hébergement et dépendance de l'EHPAD « Pique Pierre » à Saint-Martin le Vinoux

*Arrêté n° 2014-2923 du 5 mai 2014*

*Dépôt en Préfecture le : 7 mai 2014*

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

**Vu** la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat, complétée par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 relative aux transferts de compétence en matière d'action sociale et de santé ;

**Vu** la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004, relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

**Vu** la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

**Vu** la délibération n° 2013 DOB A 06 01 adoptée par l'assemblée départementale en date du 22 novembre 2013 fixant les modalités de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux pour les personnes âgées et pour les personnes adultes handicapées ;

**Considérant** les propositions budgétaires de l'établissement présentées au Conseil général et en application de la convention tripartite signée entre l'Etat, le Conseil général et l'établissement ;

**Sur** proposition du Directeur général des services,

### Arrête :

**Article 1 :**

Pour l'exercice budgétaire 2014, les dépenses et recettes de l'EHPAD « Pique Pierre » à Saint-Martin le Vinoux sont autorisées comme suit :

Groupes fonctionnels		Montant hébergement	Montant dépendance
<b>Dépenses</b>	Groupe I Dépenses afférentes à l'exploitation courante	489 940,19 €	56 362,96 €
	Groupe II Dépenses afférentes au personnel	701 848,79 €	505 002,29 €
	Groupe III Dépenses afférentes à la structure	781 499,84 €	3 356,14 €
	Reprise du résultat antérieur Déficit	73 688,87 €	15 000,00 €
	<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>2 046 977,69 €</b>	<b>579 721,39 €</b>
<b>Recette</b>	Groupe I Produits de la tarification	2 008 442,89 €	579 721,39 €

	Groupe II Autres produits relatifs à l'exploitation	7 284,80 €	
	Groupe III Produits financiers et produits encaissables	31 250,00 €	
	Reprise de résultats antérieurs Excédent		
	<b>TOTAL RECETTES</b>	<b>2 046 977,69 €</b>	<b>579 721,39 €</b>

**Article 2 :**

Les tarifs hébergement et dépendance applicables à l'EHPAD « Pique Pierre » à Saint-Martin le Vinoux sont fixés ainsi qu'il suit à compter du **1<sup>er</sup> juin 2014** :

**Tarif hébergement**

Tarif hébergement	70,82 €
Tarif hébergement des moins de 60 ans	91,10 €

**Tarifs dépendance**

Tarif dépendance GIR 1 et 2	22,32 €
Tarif dépendance GIR 3 et 4	14,17 €

**Tarif prévention à la charge du résident**

Tarif dépendance GIR 5 et 6	6,01 €
-----------------------------	--------

**Article 3 :**

Tous les résidents âgés de 60 ans et plus doivent s'acquitter du tarif hébergement et du tarif prévention (tarif dépendance pour les GIR 5 et 6).

**Article 4 :**

Cet arrêté sera notifié aux membres du conseil de la vie sociale de l'établissement et porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage.

**Article 5 :**

En application des articles R.351-15 et suivants du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (184 rue Duguesclin – 69433 Lyon Cedex 03) dans un délai d'un mois à compter de sa notification.

**Article 6 :**

Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

\*\*

## **Tarifs hébergement et dépendance de l'EHPAD « Pique Pierre » à Saint-Martin le Vinoux**

*Arrêté n° 2014-2923 du 5 mai 2014*

*Dépôt en Préfecture le : 7 mai 2014*

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

**Vu** la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat, complétée par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 relative aux transferts de compétence en matière d'action sociale et de santé ;

**Vu** la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004, relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

**Vu** la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

**Vu** la délibération n° 2013 DOB A 06 01 adoptée par l'assemblée départementale en date du 22 novembre 2013 fixant les modalités de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux pour les personnes âgées et pour les personnes adultes handicapées ;



**Considérant** les propositions budgétaires de l'établissement présentées au Conseil général et en application de la convention tripartite signée entre l'Etat, le Conseil général et l'établissement ;

**Sur** proposition du Directeur général des services,

### Arrête :

**Article 1 :**

Pour l'exercice budgétaire 2014, les dépenses et recettes de l'EHPAD « Pique Pierre » à Saint-Martin le Vinoux sont autorisées comme suit :

Groupes fonctionnels		Montant hébergement	Montant dépendance
<b>Dépenses</b>	Groupe I Dépenses afférentes à l'exploitation courante	489 940,19 €	56 362,96 €
	Groupe II Dépenses afférentes au personnel	701 848,79 €	505 002,29 €
	Groupe III Dépenses afférentes à la structure	781 499,84 €	3 356,14 €
	Reprise du résultat antérieur Déficit	73 688,87 €	15 000,00 €
	<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>2 046 977,69 €</b>	<b>579 721,39 €</b>
<b>Recettes</b>	Groupe I Produits de la tarification	2 008 442,89 €	579 721,39 €
	Groupe II Autres produits relatifs à l'exploitation	7 284,80 €	
	Groupe III Produits financiers et produits encaissables	31 250,00 €	
	Reprise de résultats antérieurs Excédent		
	<b>TOTAL RECETTES</b>	<b>2 046 977,69 €</b>	<b>579 721,39 €</b>

**Article 2 :**

Les tarifs hébergement et dépendance applicables à l'EHPAD « Pique Pierre » à Saint-Martin le Vinoux sont fixés ainsi qu'il suit à compter du **1<sup>er</sup> juin 2014** :

**Tarif hébergement**

Tarif hébergement	70,82 €
Tarif hébergement des moins de 60 ans	91,10 €

**Tarifs dépendance**

Tarif dépendance GIR 1 et 2	22,32 €
Tarif dépendance GIR 3 et 4	14,17 €

**Tarif prévention à la charge du résident**

Tarif dépendance GIR 5 et 6	6,01 €
-----------------------------	--------

**Article 3 :**

Tous les résidents âgés de 60 ans et plus doivent s'acquitter du tarif hébergement et du tarif prévention (tarif dépendance pour les GIR 5 et 6).

**Article 4 :**

Cet arrêté sera notifié aux membres du conseil de la vie sociale de l'établissement et porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage.

**Article 5 :**

En application des articles R.351-15 et suivants du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (184 rue Duguesclin – 69433 Lyon Cedex 03) dans un délai d'un mois à compter de sa notification.

## Article 6 :

Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

\*\*

## Tarifs hébergement du foyer logement « le Vercors » à Vinay

Arrêté n° 2014-2942 du 5 mai 2014

Dépôt en Préfecture le : 7 mai 2014

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

**Vu** le code de l'action sociale et des familles ;

**Vu** la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat, complétée par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 relative aux transferts de compétence en matière d'action sociale et de santé ;

**Vu** la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004, relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

**Vu** la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

**Vu** la délibération n° 2013 DOB A 06 01 adoptée par l'assemblée départementale en date du 22 novembre 2013 fixant les modalités de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux pour les personnes âgées et pour les personnes adultes handicapées ;

**Considérant** les propositions budgétaires de l'établissement présentées au Conseil général,

**Sur** proposition du Directeur général des services,

## Arrête :

### Article 1 :

Pour l'exercice budgétaire 2014, les dépenses et recettes du foyer logement « le Vercors » à Vinay sont autorisées comme suit :

Groupes fonctionnels	Montant hébergement
Groupe I - Dépenses afférentes à l'exploitation courante	90 195,00 €
Groupe II - Dépenses afférentes au personnel	151 268,00 €
Groupe III - Dépenses afférentes à la structure	200 837,00 €
Reprise du résultat antérieur – Déficit	
<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>442 300,00 €</b>
Groupe I - Produits de la tarification	344 876,00 €
Groupe II - Autres produits relatifs à l'exploitation	91 834,00 €
Groupe III - Produits financiers et produits encaissables	1 666,00 €
Reprise de résultats antérieurs - Excédent	3 924,00 €
<b>TOTAL RECETTES</b>	<b>442 300,00 €</b>

### Article 2 :

Les tarifs hébergement journaliers du foyer logement « le Vercors » de Vinay sont fixés ainsi qu'il suit à compter du **1<sup>er</sup> juin 2014** :

#### Tarif hébergement

Tarif hébergement T1 bis	26,94 €
Tarif hébergement T1 (tarif T1 bis x 0,90)	24,25 €
Tarif hébergement T2 (tarif T1 bis x 1,20)	32,33 €

**Article 3 :**

Cet arrêté sera notifié aux membres du conseil de la vie sociale de l'établissement et porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage.

**Article 4 :**

En application des articles R.351-15 et suivants du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (184 rue Duguesclin – 69433 Lyon Cedex 03) dans un délai d'un mois à compter de sa notification.

**Article 5 :**

Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

\*\*

---

## Tarifs hébergement et dépendance de l'EHPAD « Le Couvent » à Saint-Jean de Bournay

*Arrêté n° 2014-2944 du 30 avril 2014*

*Dépôt en Préfecture le : 15 mai 2014*

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

**Vu** la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat, complétée par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 relative aux transferts de compétence en matière d'action sociale et de santé ;

**Vu** la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004, relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

**Vu** la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

**Vu** la délibération n° 2012 DOB A 06 01 adoptée par l'assemblée départementale en date du 30 novembre 2012 fixant les modalités de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux pour les personnes âgées et pour les personnes adultes handicapées ;

**Considérant** les propositions budgétaires de l'établissement présentées au Conseil général et en application de la convention tripartite signée entre l'Etat, le Conseil général et l'établissement ;

**Sur** proposition du Directeur général des services,

### Arrête :

**Article 1 :**

Pour l'exercice budgétaire 2014, les dépenses et recettes de l'EHPAD « Le Couvent » à Saint-Jean de Bournay sont autorisées comme suit :

**BUDGET PRINCIPAL : HEBERGEMENT PERMANENT**

Groupes fonctionnels		Montant hébergement	Montant dépendance
Dépenses	Groupe I Dépenses afférentes à l'exploitation courante	183 165,30 €	22 590,70 €
	Groupe II Dépenses afférentes au personnel	649 449,58 €	306 465,93 €
	Groupe III Dépenses afférentes à la structure	239 532,00 €	1 336,00 €
	Reprise du résultat antérieur	0 €	0 €
	Déficit	0 €	0 €
<b>TOTAL DEPENSES</b>		<b>1 072 146,88 €</b>	<b>330 392,63 €</b>

Groupes fonctionnels		Montant hébergement	Montant dépendance
Recettes	Groupe I Produits de la tarification	1 041 046,88 €	330 392,63 €
	Groupe II Autres produits relatifs à l'exploitation	6 000,00 €	0 €
	Groupe III Produits financiers et produits encaissables	25 100,00 €	0 €
	Reprise de résultats antérieurs Excédent	0 €	0 €
	<b>TOTAL RECETTES</b>	<b>1 072 146,88 €</b>	<b>330 392,63 €</b>

#### BUDGET ANNEXE : ACCUEIL DE JOUR

Groupes fonctionnels		Montant hébergement	Montant dépendance
Dépenses	Groupe I Dépenses afférentes à l'exploitation courante	18 175,00 €	0 €
	Groupe II Dépenses afférentes au personnel	2 590,00 €	15 291,20 €
	Groupe III Dépenses afférentes à la structure	0 €	0 €
	Reprise du résultat antérieur Déficit	0 €	0 €
	<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>20 765,00 €</b>	<b>15 291,20 €</b>
Recettes	Groupe I Produits de la tarification	20 765,00 €	15 291,20 €
	Groupe II Autres produits relatifs à l'exploitation	0 €	0 €
	Groupe III Produits financiers et produits encaissables	0 €	0 €
	Reprise de résultats antérieurs Excédent	0 €	0 €
	<b>TOTAL RECETTES</b>	<b>20 765,00 €</b>	<b>15 291,20 €</b>

#### Article 2 :

Les tarifs hébergement et dépendance applicables à l'EHPAD « Le Couvent » à Saint-Jean de Bournay sont fixés ainsi qu'il suit à compter du **1<sup>er</sup> juin 2014** :

#### HERBERGEMENT PERMANENT

##### Tarifs hébergement

Tarif hébergement	55,68 €
Tarif hébergement des moins de 60 ans	73,43 €

##### Tarifs dépendance

Tarif dépendance GIR 1 et 2	20,30 €
Tarif dépendance GIR 3 et 4	12,88 €

##### Tarif prévention à la charge du résidant

Tarif dépendance GIR 5 et 6	5,46 €
-----------------------------	--------

#### ACCUEIL DE JOUR

##### Tarifs hébergement

Tarif hébergement	25,95 €
Tarif hébergement des moins de 60 ans	45,07 €

##### Tarifs dépendance

Tarif dépendance GIR 1 et 2	24,48 €
Tarif dépendance GIR 3 et 4	15,54 €

#### Article 3 :

Tous les résidants âgés de 60 ans et plus doivent s'acquitter du tarif hébergement et du tarif prévention (tarif dépendance pour les GIR 5 et 6).

**Article 4 :**

Cet arrêté sera notifié aux membres du conseil de la vie sociale de l'établissement et porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage.

**Article 5 :**

En application des articles R.351-15 et suivants du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (184 rue Duguesclin – 69433 Lyon Cedex 03) dans un délai d'un mois à compter de sa notification.

**Article 6 :**

Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

\*\*

## Tarifs hébergement et dépendance de l'EHPAD « Saint-Jean » à Le Touvet

*Arrêté n° 2014-2958 du 5 mai 2014*

*Dépôt en Préfecture le : 15 mai 2014*

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

**Vu** la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat, complétée par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 relative aux transferts de compétence en matière d'action sociale et de santé ;

**Vu** la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004, relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

**Vu** la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

**Vu** la délibération n° 2013 DOB A 06 01 adoptée par l'assemblée départementale en date du 22 novembre 2013 fixant les modalités de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux pour les personnes âgées et pour les personnes adultes handicapées ;

**Considérant** les propositions budgétaires de l'établissement présentées au Conseil général et en application de la convention tripartite signée entre l'Etat, le Conseil général et l'établissement ;

**Sur** proposition du Directeur général des services,

### Arrête :

**Article 1 :**

Pour l'exercice budgétaire 2014, les dépenses et recettes de l'EHPAD « Saint-Jean » à Le Touvet sont autorisées comme suit :

Groupes fonctionnels		Montant hébergement	Montant dépendance
Dépenses	Groupe I Dépenses afférentes à l'exploitation courante	698 957,00 €	102 103,00 €
	Groupe II Dépenses afférentes au personnel	762 168,53 €	600 276,85 €
	Groupe III Dépenses afférentes à la structure	768 784,00 €	24 270,00 €
	Reprise du résultat antérieur Déficit		29 000,00 €
	<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>2 229 909,53 €</b>	<b>755 649,85 €</b>
Groupes fonctionnels		Montant hébergement	Montant dépendance

<b>Recettes</b>	Groupe I Produits de la tarification	2 210 909,53 €	755 649,85 €
	Groupe II Autres produits relatifs à l'exploitation	17 000,00 €	
	Groupe III Produits financiers et produits encaissables	2 000,00 €	
	Reprise de résultats antérieurs Excédent		
	<b>TOTAL RECETTES</b>	<b>2 229 909,53 €</b>	<b>755 649,85 €</b>

**Article 2 :**

Les tarifs hébergement et dépendance applicables à l'EHPAD « Saint-Jean » à Le Touvet sont fixés ainsi qu'il suit à compter du **1<sup>er</sup> juin 2014** :

**Tarif hébergement**

Tarif hébergement : 60,82 €  
 Tarif hébergement des moins de 60 ans : 81,50 €

**Tarifs dépendance**

Tarif dépendance GIR 1 et 2 : 24,10 €  
 Tarif dépendance GIR 3 et 4 : 15,30 €

**Tarif prévention à la charge du résident**

Tarif dépendance GIR 5 et 6 : 6,49 €

**Tarifs spécifiques dépendance de l'unité pour personnes handicapées âgées**

Tarif dépendance GIR 1 et 2 : 30,96 €  
 Tarif dépendance GIR 3 et 4 : 19,65 €

**Article 3 :**

Tous les résidents âgés de 60 ans et plus doivent s'acquitter du tarif hébergement et du tarif prévention (tarif dépendance pour les GIR 5 et 6).

**Article 4 :**

Cet arrêté sera notifié aux membres du conseil de la vie sociale de l'établissement et porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage.

**Article 5 :**

En application des articles R.351-15 et suivants du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (184 rue Duguesclin – 69433 Lyon Cedex 03) dans un délai d'un mois à compter de sa notification.

**Article 6 :**

Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

\*\*

**Tarifs hébergement et dépendance de l'EHPAD « La Providence » à Corenc**

*Arrêté n° 2014-2961 du 5 mai 2014*

*Dépôt en Préfecture le : 15 mai 2014*

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

**Vu** la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat, complétée par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 relative aux transferts de compétence en matière d'action sociale et de santé ;

**Vu** la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004, relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

**Vu** la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

**Vu** la délibération n° 2013 DOB A 06 01 adoptée par l'assemblée départementale en date du 22 novembre 2013 fixant les modalités de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux pour les personnes âgées et pour les personnes adultes handicapées ;

**Considérant** les propositions budgétaires de l'établissement présentées au Conseil général et en application de la convention tripartite signée entre l'Etat, le Conseil général et l'établissement ;

**Sur** proposition du Directeur général des services,

### Arrête :

**Article 1 :**

Pour l'exercice budgétaire 2014, les dépenses et recettes de l'EHPAD « La Providence » à Corenc sont autorisées comme suit :

Groupes fonctionnels		Montant hébergement	Montant dépendance
<b>Dépenses</b>	Groupe I Dépenses afférentes à l'exploitation courante	435 887,00 €	41 970,00 €
	Groupe II Dépenses afférentes au personnel	581 192,91 €	422 729,70 €
	Groupe III Dépenses afférentes à la structure	985 800,00 €	9 922,00 €
	Reprise du résultat antérieur Déficit	58 144,66 €	9 166,51 €
	<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>2 061 024,57 €</b>	<b>483 788,21 €</b>
Groupes fonctionnels		Montant hébergement	Montant dépendance
<b>Recettes</b>	Groupe I Produits de la tarification	1 973 959,57 €	483 788,21 €
	Groupe II Autres produits relatifs à l'exploitation	22 000,00 €	
	Groupe III Produits financiers et produits encaissables	65 065,00 €	
	Reprise de résultats antérieurs Excédent		
	<b>TOTAL RECETTES</b>	<b>2 061 024,57 €</b>	<b>483 788,21 €</b>

**Article 2 :**

Les tarifs hébergement et dépendance applicables à l'EHPAD « La Providence » à Corenc sont fixés ainsi qu'il suit à compter du **1<sup>er</sup> juin 2014** :

<b>Tarif hébergement</b>	
Tarif hébergement	73,33 €
Tarif hébergement des moins de 60 ans	91,57 €
<b>Tarifs dépendance</b>	
Tarif dépendance GIR 1 et 2	22,48 €
Tarif dépendance GIR 3 et 4	14,27 €
<b>Tarif prévention à la charge du résident</b>	
Tarif dépendance GIR 5 et 6	6,05 €

**Article 3 :**

Tous les résidents âgés de 60 ans et plus doivent s'acquitter du tarif hébergement et du tarif prévention (tarif dépendance pour les GIR 5 et 6).

**Article 4 :**

Cet arrêté sera notifié aux membres du conseil de la vie sociale de l'établissement et porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage.

**Article 5 :**

En application des articles R.351-15 et suivants du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (184 rue Duguesclin – 69433 Lyon Cedex 03) dans un délai d'un mois à compter de sa notification.

**Article 6 :**

Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

\*\*

---

## Tarifs hébergement et dépendance de l'accueil de jour de l'EHPAD « La Providence » à CORENC

*Arrêté n° 2014-2962 du 5 mai 2014*

*Dépôt en Préfecture le : 15 mai 2014*

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

**Vu** la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat, complétée par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 relative aux transferts de compétence en matière d'action sociale et de santé ;

**Vu** la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004, relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

**Vu** la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

**Vu** la délibération n° 2011 DOB A 06 01 adoptée par l'assemblée départementale en date du 25 novembre 2011 fixant les modalités de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux pour les personnes âgées et pour les personnes adultes handicapées ;

**Considérant** les propositions budgétaires de l'établissement présentées au Conseil général et en application de la convention tripartite signée entre l'Etat, le Conseil général et l'établissement ;

**Sur** proposition du Directeur général des services ;

### Arrête

**Article 1 :**

Pour l'exercice budgétaire 2014, les dépenses et recettes de l'accueil de jour de l'EHPAD « La Providence » à Corenc sont autorisées comme suit :

Groupes fonctionnels		Montant hébergement	Montant dépendance
<b>Dépenses</b>	Groupe I Dépenses afférentes à l'exploitation courante	4 190,33 €	810,00 €
	Groupe II Dépenses afférentes au personnel	10 910,50 €	6 115,50 €
	Groupe III Dépenses afférentes à la structure		299,00 €
	Reprise du résultat antérieur Déficit		
	<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>15 100,84 €</b>	<b>7 224,50 €</b>
<b>Groupes fonctionnels</b>		<b>Montant hébergement</b>	<b>Montant dépendance</b>



<b>Recettes</b>	Groupe I Produits de la tarification	15 100,84 €	7 224,50 €
	Groupe II Autres produits relatifs à l'exploitation		
	Groupe III Produits financiers et produits encaissables		
	Reprise de résultats antérieurs Excédent		
	<b>TOTAL RECETTES</b>	<b>15 100,84 €</b>	<b>7 224,50 €</b>

**Article 2 :**

Les tarifs hébergement et dépendance applicables à l'accueil de jour de l'EHPAD «Lla Providence » à Corenc sont fixés ainsi qu'il suit à compter du **1<sup>er</sup> juin 2014** :

<b>Tarif hébergement</b>	24,12 €
Tarif dépendance GIR 1 et 2	14,12 €
Tarif dépendance GIR 3 et 4	8,96 €

**Article 3 :**

Cet arrêté sera notifié aux membres du conseil de la vie sociale de l'établissement et porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage.

**Article 4 :**

En application des articles R.351-15 et suivants du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (245, rue Garibaldi – 69422 Lyon Cedex 03).

**Article 5 :**

Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

\*\*

## **Tarifs hébergement et dépendance du budget annexe E.H.P.A.D. du centre hospitalier de Tullins**

*Arrêté n° 2014-2985 du 5 mai 2014*

*Dépôt en Préfecture le : 15 mai 2014*

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

**Vu** la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat, complétée par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 relative aux transferts de compétence en matière d'action sociale et de santé ;

**Vu** la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004, relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

**Vu** la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

**Vu** la délibération n° 2013 DOB A 06 01 adoptée par l'assemblée départementale en date du 22 novembre 2013 fixant les modalités de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux pour les personnes âgées et pour les personnes adultes handicapées ;

**Considérant** les propositions budgétaires de l'établissement présentées au Conseil général et en application de la convention tripartite signée entre l'Etat, le Conseil général et l'établissement, le nouveau tarif intègre, au regard du nombre de lits de nouveau ouverts :

-0,10 ETP d'informaticien soit 8 037 € pour la maintenance du parc informatique et l'assistance aux utilisateurs,

-2 ETP d'ASH en crédits de remplacements soit 46 749,22 € sur l'hébergement et 20 035,38 € sur la dépendance,

- la hausse des cotisations CNRACL à hauteur de 10 028 € sur l'hébergement et 6 610 € sur la dépendance,
  - la revalorisation des différents coûts au poste (dont la psychologue et l'art thérapeute pour l'unité personnes handicapées âgées à hauteur de 6 350 € sur la dépendance et les crédits de remplacement administratif pour 3 158 € sur l'hébergement),
- Sur proposition du Directeur général des services,**

### **Arrête :**

#### **Article 1 :**

Pour l'exercice budgétaire 2014, les dépenses et recettes de l'EHPAD du centre hospitalier de Tullins sont autorisées comme suit :

#### **EHPAD**

<b>Groupes fonctionnels</b>		<b>Montant hébergement</b>	<b>Montant dépendance</b>
<b>Dépenses</b>	Titre I Charges de personnel	1 274 664,45 €	806 438,44 €
	Titre III Charges à caractère hôtelier et général	897 310,00 €	115 090,00 €
	Titre IV Charges d'amortissements, de provisions, financières et exceptionnelles	441 013,00 €	21 200,00 €
	<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>2 612 987,45 €</b>	<b>942 728,44 €</b>
<b>Recettes</b>	Titre I Produits afférents aux soins		
	Titre II Produits afférents à la dépendance		942 728,44 €
	Titre III Produits afférents à l'hébergement	2 602 891,99 €	
	Titre IV Autres Produits	10 095,46 €	
	<b>TOTAL RECETTES</b>	<b>2 612 987,45 €</b>	<b>942 728,44 €</b>

#### **Article 2 :**

Les tarifs hébergement et dépendance applicables à l'EHPAD du centre hospitalier de Tullins sont fixés ainsi qu'il suit à compter du **1<sup>er</sup> juin 2014** :

#### **EHPAD**

##### **Tarif hébergement**

Tarif hébergement	59,61 €
Tarif hébergement des moins de 60 ans	81,99 €

##### **Tarifs dépendance – Hors unité personnes handicapées âgées**

Tarif dépendance GIR 1 et 2	22,64 €
Tarif dépendance GIR 3 et 4	14,37 €

##### **Tarifs dépendance – Unité personnes handicapées âgées**

Tarif dépendance GIR 1 et 2	30,22 €
Tarif dépendance GIR 3 et 4	19,18 €

##### **Tarif prévention à la charge du résident**

Tarif dépendance GIR 5 et 6	6,09 €
-----------------------------	--------

#### **Article 3 :**

Tous les résidents âgés de 60 ans et plus doivent s'acquitter du tarif hébergement et du tarif prévention (tarif dépendance pour les GIR 5 et 6).

#### **Article 4 :**

Cet arrêté sera notifié aux membres du conseil de la vie sociale de l'établissement et porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage.

**Article 5 :**

En application des articles R.351-15 et suivants du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (184 rue Duguesclin – 69433 Lyon Cedex 03) dans un délai d'un mois à compter de sa notification.

**Article 7 :**

Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

\*\*

---

## **Tarifs hébergement et dépendance de l'accueil de jour rattaché à l'EHPAD de Vilette d'Anthon (annule et remplace l'arrêté n° 2013-11640)**

*Arrêté n° 2014-2997 du 25 avril 2014*

*Dépôt en Préfecture le : 5 mai 2014*

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

**Vu** la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat, complétée par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 relative aux transferts de compétence en matière d'action sociale et de santé ;

**Vu** la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004, relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

**Vu** la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

**Vu** la délibération adoptée par l'assemblée départementale en date du 22 novembre 2013 fixant les modalités de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux pour les personnes âgées et pour les personnes adultes handicapées ;

**Considérant** les propositions budgétaires de l'établissement présentées au Conseil général;

**Sur** proposition du Directeur général des services,

### **Arrête**

**Article 1 :**

Pour l'exercice budgétaire 2014, les dépenses et recettes de l'accueil de jour rattaché à l'EHPAD de Vilette d'Anthon sont autorisées comme suit :

<b>Groupes fonctionnels</b>		<b>Montant hébergement</b>	<b>Montant dépendance</b>
<b>Dépenses</b>	Groupe I Dépenses afférentes à l'exploitation courante	18 051,00 €	
	Groupe II Dépenses afférentes au personnel	4 500,00 €	24 600,00 €
	Groupe III Dépenses afférentes à la structure	7 500,00 €	
	<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>30 051,00 €</b>	<b>24 600,00 €</b>
<b>Recettes</b>	Groupe I Produits de la tarification	30 051,00 €	24 600,00 €
	Groupe II Autres produits relatifs à l'exploitation		0,00 €
	Groupe III Produits financiers et produits encaissables		
	<b>TOTAL RECETTES</b>	<b>30 051,00 €</b>	<b>24 600,00 €</b>

## Article 2 :

Les tarifs hébergement et dépendance applicables à l'accueil de jour rattaché à l'EHPAD de Villette d'Anthon sont fixés ainsi qu'il suit à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2014 :

### Tarif hébergement :

Tarif hébergement 23,85 €

### Tarifs dépendance :

Tarif dépendance GIR 1 et 2 26,89 €

Tarif dépendance GIR 3 et 4 17,07 €

Tarif dépendance GIR 5 et 6 7,25 €

## Article 3 :

Cet arrêté sera notifié aux membres du conseil de la vie sociale de l'établissement et porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage.

## Article 4 :

En application des articles R.351-15 et suivants du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (184, rue Duguesclin – 69433 Lyon Cedex 03).

## Article 5 :

Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

\*\*

---

## Tarifs hébergement et dépendance de l'accueil de jour de l'EHPAD intercommunal « L'Obiou » de Mens (annule et remplace l'arrêté n° 2013-11188)

*Arrêté n° 2014-2998 du 25 avril 2014*

*Dépôt en Préfecture le : 5 mai 2014*

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

**Vu** la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat, complétée par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 relative aux transferts de compétence en matière d'action sociale et de santé ;

**Vu** la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004, relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

**Vu** la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

**Vu** la délibération adoptée par l'assemblée départementale en date du 22 novembre 2013 fixant les modalités de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux pour les personnes âgées et pour les personnes adultes handicapées ;

**Considérant** les propositions budgétaires de l'établissement présentées au Conseil général;

**Sur** proposition du Directeur général des services,

## Arrête

### Article 1 :

Pour l'exercice budgétaire 2014, les dépenses et recettes de l'accueil de jour rattaché à l'EHPAD intercommunal « L'Obiou » de Mens sont autorisées comme suit :

Groupes fonctionnels		Montant hébergement	Montant dépendance
☐	Groupe I Dépenses afférentes à l'exploitation courante	5 500,00 €	0,00 €

	Groupe II Dépenses afférentes au personnel	10 500,00 €	11 600,00 €
	Groupe III Dépenses afférentes à la structure	0,00 €	0,00 €
	<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>16 000,00 €</b>	<b>11 600,00 €</b>
<b>Recettes</b>	Groupe I Produits de la tarification	16 000,00 €	11 600,00 €
	Groupe II Autres produits relatifs à l'exploitation	0,00 €	0,00 €
	Groupe III Produits financiers et produits encaissables	0,00 €	0,00 €
	<b>TOTAL RECETTES</b>	<b>16 000,00 €</b>	<b>11 600,00 €</b>

**Article 2 :**

Les tarifs hébergement et dépendance applicables à l'accueil de jour rattaché à l'EHPAD intercommunal « L'Obiou » de Mens sont fixés ainsi qu'il suit à compter du **1<sup>er</sup> janvier 2014**:

**Tarif hébergement :**

Tarif hébergement 27,78 €

**Tarifs dépendance :**

Tarif dépendance GIR 1 et 2 25,68 €

Tarif dépendance GIR 3 et 4 16,29 €

Tarif dépendance GIR 5 et 6 6,91 €

**Article 3 :**

Cet arrêté sera notifié aux membres du conseil de la vie sociale de l'établissement et porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage.

**Article 4 :**

En application des articles R.351-15 et suivants du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (184, rue Duguesclin – 69433 Lyon Cedex 03).

**Article 5 :**

Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

\*\*

## **Tarifs hébergement et dépendance de l'EHPAD « L'Age d'Or » à Monestier de Clermont**

*Arrêté n° 2014-2999 du 25 avril 2014*

*Dépôt en Préfecture le : 5 mai 2014*

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

**Vu** la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat, complétée par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 relative aux transferts de compétence en matière d'action sociale et de santé ;

**Vu** la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004, relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

**Vu** la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

**Vu** la délibération n° 2013 DOB A 06 01 adoptée par l'assemblée départementale en date du 22 novembre 2013 fixant les modalités de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux pour les personnes âgées et pour les personnes adultes handicapées ;

**Considérant** les propositions budgétaires de l'établissement présentées au Conseil général et en application de la convention tripartite signée entre l'Etat, le Conseil général et l'établissement ;

**Sur** proposition du Directeur général des services,

### Arrête :

**Article 1 :**

Cet arrêté annule et remplace l'arrêté n° 2014-1259 du 14 février 2014.

**Article 2 :**

Pour l'exercice budgétaire 2014, les dépenses et recettes de l'EHPAD « L'Age d'Or » à Monestier de Clermont sont autorisées comme suit :

Groupes fonctionnels		Montant hébergement	Montant dépendance
<b>Dépenses</b>	Groupe I Dépenses afférentes à l'exploitation courante	382 077,00 €	40 955,00 €
	Groupe II Dépenses afférentes au personnel	429 769,60 €	319 318,19 €
	Groupe III Dépenses afférentes à la structure	347 850,00 €	
	Reprise du résultat antérieur Déficit		
	<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>1 159 696,60 €</b>	<b>360 273,19 €</b>
<b>Recettes</b>	Groupe I Produits de la tarification	1 022 074,69 €	348 473,19 €
	Groupe II Autres produits relatifs à l'exploitation	61 400,00 €	6 800,00 €
	Groupe III Produits financiers et produits encaissables	48 526,90 €	
	Reprise de résultats antérieurs Excédent	27 695,01 €	5 000,00 €
	<b>TOTAL RECETTES</b>	<b>1 159 696,60 €</b>	<b>360 273,19 €</b>

**Article 3 :**

Les tarifs hébergement et dépendance applicables à l'EHPAD « L'Age d'Or » à Monestier de Clermont sont fixés ainsi qu'il suit à compter du **1<sup>er</sup> mars 2014** :

#### HEBERGEMENT PERMANENT

**Tarif hébergement**

Tarif hébergement	61,43 €
Tarif hébergement chambre double	56,43 €
Tarif hébergement des moins de 60 ans	82,30 €

**Tarifs dépendance**

Tarif dépendance GIR 1 et 2	25,22 €
Tarif dépendance GIR 3 et 4	16,01 €

**Tarif prévention à la charge du résident**

Tarif dépendance GIR 5 et 6	6,79 €
-----------------------------	--------

#### ACCUEIL DE JOUR

**Tarif hébergement**

Tarif hébergement	30,72 €
Tarif hébergement des moins de 60 ans	41,15 €

**Tarifs dépendance**

Tarif dépendance GIR 1 et 2	25,22 €
Tarif dépendance GIR 3 et 4	16,01 €
Tarif dépendance GIR 5 et 6	6,79 €

**Article 4 :**

Tous les résidents âgés de 60 ans et plus de l'hébergement permanent doivent s'acquitter du tarif hébergement et du tarif prévention (tarif dépendance pour les GIR 5 et 6).

**Article 5 :**

Cet arrêté sera notifié aux membres du conseil de la vie sociale de l'établissement et porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage.

**Article 6 :**

En application des articles R.351-15 et suivants du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (184 rue Duguesclin – 69433 Lyon Cedex 03) dans un délai d'un mois à compter de sa notification.

**Article 7 :**

Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

\*\*

---

**Tarifs hébergement et dépendance de l'EHPAD « Michel Philibert » à Saint-Martin d'Hères**

*Arrêté n° 2014-3187 du 5 mai 2014*

*Dépôt en Préfecture le : 15 mai 2014*

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

**Vu** la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat, complétée par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 relative aux transferts de compétence en matière d'action sociale et de santé ;

**Vu** la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004, relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

**Vu** la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

**Vu** la délibération n° 2013 DOB A 06 01 adoptée par l'assemblée départementale en date du 22 novembre 2013 fixant les modalités de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux pour les personnes âgées et pour les personnes adultes handicapées ;

**Considérant** les propositions budgétaires de l'établissement présentées au Conseil général et en application de la convention tripartite signée entre l'Etat, le Conseil général et l'établissement ;

**Sur** proposition du Directeur général des services,

**Arrête :****Article 1 :**

Pour l'exercice budgétaire 2014, les dépenses et recettes de l'EHPAD « Michel Philibert » à Saint-Martin d'Hères sont autorisées comme suit :

Groupes fonctionnels		Montant hébergement	Montant dépendance
Dépenses	Groupe I Dépenses afférentes à l'exploitation courante	643 831,50 €	69 445,50 €
	Groupe II Dépenses afférentes au personnel	922 573,58 €	532 907,46 €
	Groupe III Dépenses afférentes à la structure	572 915,86 €	7 933,00 €

	Reprise du résultat antérieur Déficit		
	<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>2 139 320,94 €</b>	<b>610 285,96 €</b>
	<b>Groupes fonctionnels</b>	<b>Montant hébergement</b>	<b>Montant dépendance</b>
<b>Recettes</b>	Groupe I Produits de la tarification	2 063 076,94 €	610 285,96 €
	Groupe II Autres produits relatifs à l'exploitation	6 052,00 €	
	Groupe III Produits financiers et produits encaissables	18 192,00 €	
	Reprise de résultats antérieurs Excédent	52 000,00 €	
	<b>TOTAL RECETTES</b>	<b>2 139 320,94 €</b>	<b>610 285,96 €</b>

#### Article 2 :

Les tarifs hébergement et dépendance applicables à l'EHPAD « Michel Philibert » à Saint-Martin d'hères sont fixés ainsi qu'il suit à compter du **1<sup>er</sup> juin 2014** :

<b>Tarif hébergement</b>	
Tarif hébergement	71,67 €
Tarif hébergement des moins de 60 ans	92,85 €
<b>Tarifs dépendance</b>	
Tarif dépendance GIR 1 et 2	21,80 €
Tarif dépendance GIR 3 et 4	13,84 €
<b>Tarif prévention à la charge du résident</b>	
Tarif dépendance GIR 5 et 6	5,87 €

#### Article 3 :

Tous les résidents âgés de 60 ans et plus doivent s'acquitter du tarif hébergement et du tarif prévention (tarif dépendance pour les GIR 5 et 6).

#### Article 4 :

Cet arrêté sera notifié aux membres du conseil de la vie sociale de l'établissement et porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage.

#### Article 5 :

En application des articles R.351-15 et suivants du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (184 rue Duguesclin – 69433 Lyon Cedex 03) dans un délai d'un mois à compter de sa notification.

#### Article 6 :

Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

\*\*

## **Tarifs hébergement et dépendance de l'EHPAD « La Folatière » à Bourgoin-Jallieu**

*Arrêté n° 2014-3202 du 5 mai 2014*

*Dépôt en Préfecture le : 15 mai 2014*

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

**Vu** la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat, complétée par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 relative aux transferts de compétence en matière d'action sociale et de santé ;



**Vu** la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004, relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

**Vu** la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

**Vu** la délibération n° 2013 DOB A 06 01 adoptée par l'assemblée départementale en date du 22 novembre 2013 fixant les modalités de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux pour les personnes âgées et pour les personnes adultes handicapées ;

**Considérant** les propositions budgétaires de l'établissement présentées au Conseil général et en application de la convention tripartite signée entre l'Etat, le Conseil général et l'établissement ;

**Sur** proposition du Directeur général des services,

### Arrête :

**Article 1 :**

Pour l'exercice budgétaire 2014, les dépenses et recettes de l'EHPAD « La Folatière » à Bourgoin-Jallieu sont autorisées comme suit :

Groupes fonctionnels		Montant hébergement	Montant dépendance
<b>Dépenses</b>	Groupe I Dépenses afférentes à l'exploitation courante	429 997,84 €	37 238,85 €
	Groupe II Dépenses afférentes au personnel	706 103,59 €	454 415,56 €
	Groupe III Dépenses afférentes à la structure	464 704,66 €	3 618,01 €
	Reprise du résultat antérieur		2 515,47 €
	Déficit		
<b>TOTAL DEPENSES</b>		<b>1 600 806,08 €</b>	<b>497 787,90 €</b>
Groupes fonctionnels		Montant hébergement	Montant dépendance
<b>Recettes</b>	Groupe I Produits de la tarification	1 577 586,39 €	496 762,33 €
	Groupe II Autres produits relatifs à l'exploitation	8 465,00 €	
	Groupe III Produits financiers et produits encaissables	14 754,69 €	1 025,57 €
	Reprise de résultats antérieurs		
	Excédent		
<b>TOTAL RECETTES</b>		<b>1 600 806,08 €</b>	<b>497 787,90 €</b>

**Article 2 :**

Les tarifs hébergement et dépendance applicables à l'EHPAD « La Folatière » à Bourgoin-Jallieu sont fixés ainsi qu'il suit à compter du **1<sup>er</sup> juin 2014** :

<b>Tarif hébergement</b>	
Tarif hébergement	65,97 €
Tarif hébergement des moins de 60 ans	87,59 €
<b>Tarifs dépendance</b>	
Tarif dépendance GIR 1 et 2	22,73 €
Tarif dépendance GIR 3 et 4	14,43 €
<b>Tarif prévention à la charge du résident</b>	
Tarif dépendance GIR 5 et 6	6,12 €

**Article 3 :**

Tous les résidents âgés de 60 ans et plus doivent s'acquitter du tarif hébergement et du tarif prévention (tarif dépendance pour les GIR 5 et 6).

#### Article 4 :

Cet arrêté sera notifié aux membres du conseil de la vie sociale de l'établissement et porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage.

#### Article 5 :

En application des articles R.351-15 et suivants du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (184 rue Duguesclin – 69433 Lyon Cedex 03) dans un délai d'un mois à compter de sa notification.

#### Article 6 :

Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

\*\*

## Tarifs hébergement et dépendance de l'accueil de jour de l'EHPAD « La Folatière » à Bourgoin-Jallieu

Arrêté n° 2014-3203 du 5 mai 2014

Dépôt en Préfecture le : 15 mai 2014

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

**Vu** la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat, complétée par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 relative aux transferts de compétence en matière d'action sociale et de santé ;

**Vu** la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004, relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

**Vu** la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

**Vu** la délibération n° 2013 DOB A 06 01 adoptée par l'assemblée départementale en date du 22 novembre 2013 fixant les modalités de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux pour les personnes âgées et pour les personnes adultes handicapées ;

**Considérant** les propositions budgétaires de l'établissement présentées au Conseil général et en application de la convention tripartite signée entre l'Etat, le Conseil général et l'établissement ;

**Sur** proposition du Directeur général des services,

### Arrête :

#### Article 1 :

Pour l'exercice budgétaire 2014, les dépenses et recettes de l'accueil de jour de l'EHPAD « La Folatière » à Bourgoin-Jallieu sont autorisées comme suit :

Groupes fonctionnels		Montant hébergement	Montant dépendance
Dépenses	Groupe I Dépenses afférentes à l'exploitation courante	13 729,12 €	
	Groupe II Dépenses afférentes au personnel	4 828,53 €	14 374,37 €
	Groupe III Dépenses afférentes à la structure		
	Reprise du résultat antérieur Déficit		
	<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>18 557,65 €</b>	<b>14 374,37 €</b>

Groupes fonctionnels		Montant hébergement	Montant dépendance
Recettes	Groupe I Produits de la tarification	18 557,65 €	14 374,37 €
	Groupe II Autres produits relatifs à l'exploitation		
	Groupe III Produits financiers et produits encaissables		
	Reprise de résultats antérieurs Excédent		
	<b>TOTAL RECETTES</b>	<b>18 557,65 €</b>	<b>14 374,37 €</b>

**Article 2 :**

Les tarifs hébergement et dépendance applicables à l'accueil de jour de l'EHPAD « La Folatière » à Bourgoin-Jallieu sont fixés ainsi qu'il suit à compter du **1<sup>er</sup> juin 2014** :

**Tarif hébergement**

Tarif hébergement 26,71€

**Tarifs dépendance**

Tarif dépendance GIR 1 et 2 26,34 €

Tarif dépendance GIR 3 et 4 16,71 €

**Article 3 :**

Cet arrêté sera notifié aux membres du conseil de la vie sociale de l'établissement et porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage.

**Article 4 :**

En application des articles R.351-15 et suivants du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (184 rue Duguesclin – 69433 Lyon Cedex 03) dans un délai d'un mois à compter de sa notification.

**Article 5 :**

Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

\*\*

## **Tarifs hébergement du foyer logement pour personnes âgées géré par le CCAS de Claix**

*Arrêté n° 2014-3206 du 5 mai 2014*

*Dépôt en Préfecture le : 15 mai 2014*

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

**Vu** le code de l'action sociale et des familles ;

**Vu** la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat, complétée par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 relative aux transferts de compétence en matière d'action sociale et de santé ;

**Vu** la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004, relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

**Vu** la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

**Vu** la délibération n° 2013 DOB A 06 01 adoptée par l'assemblée départementale en date du 22 novembre 2013 fixant les modalités de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux pour les personnes âgées et pour les personnes adultes handicapées ;

**Considérant** les propositions budgétaires de l'établissement présentées au Conseil général,

**Considérant** la participation communale,

Sur proposition du Directeur général des services,

**Arrête :**

**Article 1 :**

Pour l'exercice budgétaire 2014, les dépenses et recettes du foyer logement pour personnes âgées de Claix sont autorisées comme suit :

<b>Groupes fonctionnels</b>	<b>Montant hébergement</b>
Groupe I - Dépenses afférentes à l'exploitation courante	63 945,00 €
Groupe II - Dépenses afférentes au personnel	138 284,70 €
Groupe III - Dépenses afférentes à la structure	140 050,00 €
Reprise du résultat antérieur – Déficit	
<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>342 279,70 €</b>
Groupe I - Produits de la tarification	202 258,32 €
Groupe II - Autres produits relatifs à l'exploitation	139 600,00 €
Groupe III - Produits financiers et produits encaissables	0,00 €
Reprise de résultats antérieurs - Excédent	421,38 €
<b>TOTAL RECETTES</b>	<b>342 279,70 €</b>

**Article 2 :**

Les tarifs hébergement journaliers du foyer logement pour personnes âgées de Claix sont fixés ainsi qu'il suit à compter du **1<sup>er</sup> juin 2014** :

**Tarif hébergement**

Tarif hébergement F1 bis 1	29,94 €
Tarif hébergement F1 bis 2 (tarif F1 bis 1 x 1,239)	37,10 €

**Article 3 :**

Cet arrêté sera notifié aux membres du conseil de la vie sociale de l'établissement et porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage.

**Article 4 :**

En application des articles R.351-15 et suivants du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (184 rue Duguesclin – 69433 Lyon Cedex 03) dans un délai d'un mois à compter de sa notification.

**Article 5 :**

Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

\*\*

---

**Tarifs hébergement du foyer logement pour personnes âgées « La Berjallière » à Bourgoin-Jallieu**

*Arrêté n° 2014-3212 du 5 mai 2014*

*Dépôt en Préfecture le : 15 mai 2014*

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

**Vu** le code de l'action sociale et des familles ;

**Vu** la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat, complétée par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 relative aux transferts de compétence en matière d'action sociale et de santé ;

**Vu** la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004, relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

**Vu** la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

**Vu** la délibération n° 2013 DOB A 06 01 adoptée par l'assemblée départementale en date du 22 novembre 2013 fixant les modalités de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux pour les personnes âgées et pour les personnes adultes handicapées ;

**Considérant** les propositions budgétaires de l'établissement présentées au Conseil général,

**Considérant** la participation communale,

**Sur proposition** du Directeur général des services,

### **Arrête :**

#### **Article 1 :**

Pour l'exercice budgétaire 2014, les dépenses et recettes du foyer logement pour personnes âgées « La Berjallière » à Bourgoin-Jallieu sont autorisées comme suit :

<b>Groupes fonctionnels</b>	<b>Montant hébergement</b>
Groupe I - Dépenses afférentes à l'exploitation courante	57 780,00 €
Groupe II - Dépenses afférentes au personnel	277 610,00 €
Groupe III - Dépenses afférentes à la structure	377 630,00 €
Reprise du résultat antérieur - Déficit	8 000,00 €
<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>721 020,00 €</b>
Groupe I - Produits de la tarification	349 600,00 €
Groupe II - Autres produits relatifs à l'exploitation	371 420,00 €
Groupe III - Produits financiers et produits encaissables	
Reprise de résultats antérieurs - Excédent	
<b>TOTAL RECETTES</b>	<b>721 020,00 €</b>

#### **Article 2 :**

Les tarifs hébergement du foyer logement pour personnes âgées « La Berjallière » à Bourgoin-Jallieu sont fixés ainsi qu'il suit à compter du **1<sup>er</sup> juin 2014** :

Tarif hébergement F1 bis 1	23,09 €
Tarif hébergement F1 bis 2 (tarif F1 bis 1 x 1,20)	27,71 €

#### **Article 3 :**

Cet arrêté sera notifié aux membres du conseil de la vie sociale de l'établissement et porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage.

#### **Article 4 :**

En application des articles R.351-15 et suivants du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (184, rue Duguesclin – 69433 Lyon Cedex 03) dans un délai d'un mois à compter de sa notification.

## Article 5 :

Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

\*\*

## Tarifs hébergement et dépendance de l'EHPAD « Sévigné » à Saint-Martin le Vinoux

Arrêté n° 2014-3213 du 5 mai 2014

Dépôt en Préfecture le : 15 mai 2014

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

**Vu** la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat, complétée par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 relative aux transferts de compétence en matière d'action sociale et de santé ;

**Vu** la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004, relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

**Vu** la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

**Vu** la délibération n° 2013 DOB A 06 01 adoptée par l'assemblée départementale en date du 22 novembre 2013 fixant les modalités de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux pour les personnes âgées et pour les personnes adultes handicapées ;

**Considérant** les propositions budgétaires de l'établissement présentées au Conseil général et en application de la convention tripartite signée entre l'Etat, le Conseil général et l'établissement ;

**Sur** proposition du Directeur général des services,

## Arrête :

### Article 1 :

Pour l'exercice budgétaire 2014, les dépenses et recettes de l'EHPAD « Sévigné » à Saint-Martin le Vinoux sont autorisées comme suit :

Groupes fonctionnels		Montant hébergement	Montant dépendance
Dépenses	Groupe I Dépenses afférentes à l'exploitation courante	168 009,01 €	34 692,90 €
	Groupe II Dépenses afférentes au personnel	520 943,73 €	231 339,22 €
	Groupe III Dépenses afférentes à la structure	224 021,25 €	7 908,43 €
	Reprise du résultat antérieur	20 563,27 €	0 €
	Déficit		
<b>TOTAL DEPENSES</b>		<b>933 537,26 €</b>	<b>273 940,55 €</b>
Recettes	Groupe I Produits de la tarification	920 159,26 €	273 940,55 €
	Groupe II Autres produits relatifs à l'exploitation	13 327,00 €	0 €
	Groupe III Produits financiers et produits encaissables	51,00 €	0 €
	Reprise de résultats antérieurs	0 €	0 €
	Excédent		
<b>TOTAL RECETTES</b>		<b>933 537,26 €</b>	<b>273 940,55 €</b>

### Article 2 :

Les tarifs hébergement et dépendance applicables à l'EHPAD « Sévigné » à Saint-Martin le Vinoux sont fixés ainsi qu'il suit à compter du **1<sup>er</sup> juin 2014** :

<b>Tarif hébergement</b>	
Tarif hébergement	62,39 €
Tarif hébergement des moins de 60 ans	81,22 €
<b>Tarifs dépendance</b>	
Tarif dépendance GIR 1 et 2	23,16 €
Tarif dépendance GIR 3 et 4	14,71 €
<b>Tarif prévention à la charge du résident</b>	
Tarif dépendance GIR 5 et 6	6,24 €

**Article 3 :**

Tous les résidents âgés de 60 ans et plus doivent s'acquitter du tarif hébergement et du tarif prévention (tarif dépendance pour les GIR 5 et 6).

**Article 4 :**

Cet arrêté sera notifié aux membres du conseil de la vie sociale de l'établissement et porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage.

**Article 5 :**

En application des articles R.351-15 et suivants du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (184 rue Duguesclin – 69433 Lyon Cedex 03) dans un délai d'un mois à compter de sa notification.

**Article 6 :**

Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

\*\*

---

## **Tarifs hébergement et dépendance de l'EHPAD « Les Tournelles » de Virieu sur Bourbre**

*Arrêté n° 2014-3248 du 6 mai 2014*

*Dépôt en Préfecture le : 15 mai 2014*

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

**Vu** la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat, complétée par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 relative aux transferts de compétence en matière d'action sociale et de santé ;

**Vu** la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004, relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

**Vu** la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

**Vu** la délibération n° 2013 DOB A 06 01 adoptée par l'assemblée départementale en date du 22 novembre 2013 fixant les modalités de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux pour les personnes âgées et pour les personnes adultes handicapées ;

**Considérant** les propositions budgétaires de l'établissement présentées au Conseil général et en application de la convention tripartite signée entre l'Etat, le Conseil général et l'établissement ;

**Sur** proposition du Directeur général des services,

### **Arrête**

**Article 1 :**

Pour l'exercice budgétaire 2014, les dépenses et recettes de l' EHPAD « Les Tournelles » de Virieu sur Bourbre sont autorisées comme suit :

Groupes fonctionnels		Montant hébergement	Montant dépendance
Dépenses	Groupe I Dépenses afférentes à l'exploitation courante	325 861,91 €	38 924,93 €
	Groupe II Dépenses afférentes au personnel	966 219,42 €	411 461,43 €
	Groupe III Dépenses afférentes à la structure	217 557,09 €	14 187,53 €
	Reprise du résultat antérieur Déficit		
	<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>1 509 638,41 €</b>	<b>464 573,89 €</b>
Recettes	Groupe I Produits de la tarification	1 384 638,41 €	464 573,89 €
	Groupe II Autres produits relatifs à l'exploitation	95 000,00 €	
	Groupe III Produits financiers et produits encaissables		
	Reprise de résultats antérieurs Excédent	30 000,00 €	
	<b>TOTAL RECETTES</b>	<b>1 509 638,41 €</b>	<b>464 573,89 €</b>

**Article 2 :**

Les tarifs hébergement et dépendance applicables à l' EHPAD « Les Tournelles » de Virieu sur Bourbre sont fixés ainsi qu'il suit à compter du **1<sup>er</sup> juin 2014**:

**Tarif hébergement:**

Tarif hébergement	46,78 €
Tarif hébergement des moins de 60 ans	62,30 €

**Tarifs dépendance :**

Tarif dépendance GIR 1 et 2	19,46 €
Tarif dépendance GIR 3 et 4	12,35 €

**Tarif prévention à la charge du résident :**

Tarif dépendance GIR 5 et 6	5,24 €
-----------------------------	--------

**Article 3 :**

Tous les résidents âgés de 60 ans et plus doivent s'acquitter du tarif hébergement et du tarif prévention (tarif dépendance pour les GIR 5 et 6).

**Article 4 :**

Cet arrêté sera notifié aux membres du conseil de la vie sociale de l'établissement et porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage.

**Article 5 :**

En application des articles R.351-15 et suivants du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (184 rue Duguesclin – 69433 Lyon Cedex 03).

**Article 6 :**

Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

\*\*



## Tarifs hébergement et dépendance de l'EHPAD « Les Solambres » à La Terrasse

Arrêté n° 2014-3256 du 6 mai 2014

Dépôt en Préfecture le : 15 mai 2014

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

**Vu** la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat, complétée par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 relative aux transferts de compétence en matière d'action sociale et de santé ;

**Vu** la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004, relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

**Vu** la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

**Vu** la délibération n° 2013 DOB A 06 01 adoptée par l'assemblée départementale en date du 22 novembre 2013 fixant les modalités de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux pour les personnes âgées et pour les personnes adultes handicapées ;

**Considérant** les propositions budgétaires de l'établissement présentées au Conseil général et en application de la convention tripartite signée entre l'Etat, le Conseil général et l'établissement ;

**Sur** proposition du Directeur général des services,

### Arrête :

#### Article 1 :

Pour l'exercice budgétaire 2014, les dépenses et recettes de l'EHPAD « Les Solambres » à La Terrasse sont autorisées comme suit :

Groupes fonctionnels		Montant hébergement	Montant dépendance
Dépenses	Groupe I Dépenses afférentes à l'exploitation courante	300 551,00 €	48 124,40 €
	Groupe II Dépenses afférentes au personnel	1 242 731,18 €	619 505,50 €
	Groupe III Dépenses afférentes à la structure	582 825,46 €	8 832,56 €
	Reprise du résultat antérieur Déficit		43 857,02 €
	<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>2 126 107,64 €</b>	<b>720 319,48 €</b>
Groupes fonctionnels		Montant hébergement	Montant dépendance
Recettes	Groupe I Produits de la tarification	2 100 190,41 €	720 319,48 €
	Groupe II Autres produits relatifs à l'exploitation	13 660,35 €	
	Groupe III Produits financiers et produits encaissables	12 256,88 €	
	Reprise de résultats antérieurs Excédent		
	<b>TOTAL RECETTES</b>	<b>2 126 107,64 €</b>	<b>720 319,48 €</b>

#### Article 2 :

Les tarifs hébergement et dépendance applicables à l'EHPAD « Les Solambres » à La Terrasse sont fixés ainsi qu'il suit à compter du **1<sup>er</sup> juin 2014** :

##### Tarif hébergement

Tarif hébergement 70,43 €

Tarif hébergement des moins de 60 ans 94,66 €

##### Tarifs dépendance

Tarif dépendance GIR 1 et 2	26,63 €
Tarif dépendance GIR 3 et 4	16,90 €
<b>Tarif prévention à la charge du résident</b>	
Tarif dépendance GIR 5 et 6	7,17 €

**Article 3 :**

Tous les résidents âgés de 60 ans et plus doivent s'acquitter du tarif hébergement et du tarif prévention (tarif dépendance pour les GIR 5 et 6).

**Article 4 :**

Cet arrêté sera notifié aux membres du conseil de la vie sociale de l'établissement et porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage.

**Article 5 :**

En application des articles R.351-15 et suivants du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (184 rue Duguesclin – 69433 Lyon Cedex 03) dans un délai d'un mois à compter de sa notification.

**Article 6 :**

Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

\*\*

## Tarifs hébergement et dépendance de l'EHPAD « Bois d'Artas » à Grenoble

*Arrêté n° 2014-3257 du 6 mai 2014*

*Dépôt en Préfecture le : 15 mai 2014*

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

**Vu** la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat, complétée par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 relative aux transferts de compétence en matière d'action sociale et de santé ;

**Vu** la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004, relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

**Vu** la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

**Vu** la délibération n° 2013 DOB A 06 01 adoptée par l'assemblée départementale en date du 22 novembre 2013 fixant les modalités de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux pour les personnes âgées et pour les personnes adultes handicapées ;

**Considérant** les propositions budgétaires de l'établissement présentées au Conseil général et en application de la convention tripartite signée entre l'Etat, le Conseil général et l'établissement ;

**Sur proposition** du Directeur général des services,

**Arrête :**

**Article 1 :**

Pour l'exercice budgétaire 2014, les dépenses et recettes de l'EHPAD « Bois d'Artas » à Grenoble sont autorisées comme suit :

Groupes fonctionnels		Montant hébergement	Montant dépendance
ense	Groupe I Dépenses afférentes à l'exploitation courante	501 076,68 €	67 067,64 €

	Groupe II Dépenses afférentes au personnel	770 538,30 €	505 032,15 €
	Groupe III Dépenses afférentes à la structure	724 873,05 €	13 977,79 €
	Reprise du résultat antérieur Déficit	19 812,43 €	14 444,32 €
	<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>2 016 300,46 €</b>	<b>600 521,90 €</b>
	<b>Groupes fonctionnels</b>	<b>Montant hébergement</b>	<b>Montant dépendance</b>
<b>Recettes</b>	Groupe I Produits de la tarification	2 016 300,46 €	600 521,90 €
	Groupe II Autres produits relatifs à l'exploitation		
	Groupe III Produits financiers et produits encaissables		
	Reprise de résultats antérieurs Excédent		
	<b>TOTAL RECETTES</b>	<b>2 016 300,46 €</b>	<b>600 521,90 €</b>

**Article 2 :**

Les tarifs hébergement et dépendance applicables à l'EHPAD « Bois d'Artas » à Grenoble sont fixés ainsi qu'il suit à compter du **1<sup>er</sup> juin 2014** :

**Tarif hébergement**

Tarif hébergement	70,49 €
Tarif hébergement des moins de 60 ans	91,68 €

**Tarifs dépendance**

Tarif dépendance GIR 1 et 2	24,56 €
Tarif dépendance GIR 3 et 4	15,28 €

**Tarif prévention à la charge du résident**

Tarif dépendance GIR 5 et 6	6,62 €
-----------------------------	--------

**Article 3 :**

Tous les résidents âgés de 60 ans et plus doivent s'acquitter du tarif hébergement et du tarif prévention (tarif dépendance pour les GIR 5 et 6).

**Article 4 :**

Cet arrêté sera notifié aux membres du conseil de la vie sociale de l'établissement et porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage.

**Article 5 :**

En application des articles R.351-15 et suivants du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (184 rue Duguesclin – 69433 Lyon Cedex 03) dans un délai d'un mois à compter de sa notification.

**Article 6 :**

Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

\*\*

## **Tarifs hébergement des EHPA Robert Allagnat et Arc en ciel de La Tour du Pin**

*Arrêté n° 2014-3269 du 7 mai 2014*

*Dépôt en Préfecture le : 20 mai 2014*

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

Vu le code de la santé publique ;

**Vu** le code général des collectivités territoriales ;  
**Vu** la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004, relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;  
**Vu** la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;  
**Vu** le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L314-1 et suivants et R 314-1 à R 314-204 relatifs aux dispositions financières, les articles L 351-1 à L 351-8 et R 351-1 à R 351-41 relatifs au contentieux tarifaire ;  
**Vu** la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat, complétée par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 relative aux transferts de compétence en matière d'action sociale et de santé ;  
**Vu** le règlement départemental d'aide sociale ;  
**Vu** la délibération du 22 novembre 2013 fixant l'objectif annuel 2014 d'évolution des budgets des établissements et services sociaux et médico-sociaux;  
**Considérant** les propositions budgétaires de l'établissement présentées au Conseil général;  
**Sur proposition** du Directeur général des services,

## Arrête

### Article 1 :

Les tarifs hébergement 2013 des EHPA gérés par le CCAS de La Tour du Pin arrêtés en 2013 sont reconduits en 2014 :

Tarif hébergement F1 bis 1 personne	24,12 €
Tarif hébergement F1 bis 2 personnes	24,49 €
Tarif hébergement F1 bis meublé 1 personne	26,48 €
Tarif hébergement F2	29,61 €
Tarif hébergement F1 bis meublé 2 personnes	28,42 €

### Article 2 :

Cet arrêté sera notifié aux membres du conseil de la vie sociale de l'établissement et porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage.

### Article 3 :

En application des articles R.351-15 et suivants du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (184 rue Duguesclin – 69433 Lyon Cedex 03) dans un délai d'un mois à compter de sa notification.

### Article 4 :

Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

\*\*

## Tarifs hébergement du foyer logement pour personnes âgées de Saint-Geoire en Valdaine

*Arrêté n° 2014-3271 du 7 mai 2014*

*Dépôt en Préfecture le : 20 mai 2014*

Le Président du Conseil général

**Vu** le code de l'action sociale et des familles ;

**Vu** la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat, complétée par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 relative aux transferts de compétence en matière d'action sociale et de santé ;

**Vu** la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004, relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

**Vu** la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

**Vu** la délibération n° 2013 DOB A 06 01 adoptée par l'assemblée départementale en date du 22 novembre 2013 fixant les modalités de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux pour les personnes âgées et pour les personnes adultes handicapées ;

**Considérant** les propositions budgétaires de l'établissement présentées au Conseil général,

**Sur proposition** du Directeur général des services,

### **Arrête :**

#### **Article 1 :**

Pour l'exercice budgétaire 2014, les dépenses et recettes du foyer logement pour personnes âgées de Saint-Geoire en Valdaine sont autorisées comme suit :

<b>Groupes fonctionnels</b>	<b>Montant hébergement</b>
Groupe I - Dépenses afférentes à l'exploitation courante	15 500,00 €
Groupe II - Dépenses afférentes au personnel	11 980,00 €
Groupe III - Dépenses afférentes à la structure	142 150,00 €
Reprise du résultat antérieur - Déficit	
<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>169 630,00 €</b>
Groupe I - Produits de la tarification	122 800,00 €
Groupe II - Autres produits relatifs à l'exploitation	830,00 €
Groupe III - Produits financiers et produits encaissables	
Reprise de résultats antérieurs - Excédent	46 000,00 €
<b>TOTAL RECETTES</b>	<b>169 630,00 €</b>

#### **Article 2 :**

Les tarifs hébergement du foyer logement pour personnes âgées de Saint-Geoire en Valdaine sont fixés ainsi qu'il suit à compter du **1<sup>er</sup> juin 2014** :

#### **Tarifs hébergement**

T1 bis	14,37 €
T1 meublé	15,09 €
T2	21,56 €
T2 meublé	22,63 €

#### **Article 3 :**

Cet arrêté sera notifié aux membres du conseil de la vie sociale de l'établissement et porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage.

#### **Article 4 :**

En application des articles R.351-15 et suivants du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (184, rue Duguesclin – 69433 Lyon Cedex 03) dans un délai d'un mois à compter de sa notification.

## Article 5 :

Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

\*\*

## Tarifs hébergement et dépendance de l'EHPAD « Bévière » à Grenoble

Arrêté n° 2014-3275 du 7 mai 2014

Dépôt en Préfecture le : 20 mai 2014

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

**Vu** la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat, complétée par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 relative aux transferts de compétence en matière d'action sociale et de santé ;

**Vu** la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004, relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

**Vu** la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

**Vu** la délibération n° 2013 DOB A 06 01 adoptée par l'assemblée départementale en date du 22 novembre 2013 fixant les modalités de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux pour les personnes âgées et pour les personnes adultes handicapées ;

**Considérant** les propositions budgétaires de l'établissement présentées au Conseil général et en application de la convention tripartite signée entre l'Etat, le Conseil général et l'établissement ;

**Sur** proposition du Directeur général des services,

## Arrête :

### Article 1 :

Pour l'exercice budgétaire 2014, les dépenses et recettes de l'EHPAD « Bévière » à Grenoble sont autorisées comme suit :

Groupes fonctionnels		Montant hébergement	Montant dépendance
Dépenses	Groupe I Dépenses afférentes à l'exploitation courante	813 332,50 €	144 256,50 €
	Groupe II Dépenses afférentes au personnel	489 083,55 €	565 173,10 €
	Groupe III Dépenses afférentes à la structure	817 788,00 €	13 838,50 €
	Reprise du résultat antérieur Déficit	5 696,44 €	
	<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>2 125 900,49 €</b>	<b>723 268,10 €</b>
Groupes fonctionnels		Montant hébergement	Montant dépendance
Recettes	Groupe I Produits de la tarification	2 028 390,49 €	707 365,10 €
	Groupe II Autres produits relatifs à l'exploitation	31 553,00 €	15 903,00 €
	Groupe III Produits financiers et produits encaissables	65 957,00 €	
	Reprise de résultats antérieurs Excédent		
	<b>TOTAL RECETTES</b>	<b>2 125 900,49 €</b>	<b>723 268,10 €</b>

Pour l'exercice budgétaire 2014, les dépenses et recettes de l'accueil de jour de l'EHPAD « Bévière » à Grenoble sont autorisées comme suit :

Groupes fonctionnels		Montant hébergement	Montant dépendance
Dépenses	Groupe I Dépenses afférentes à l'exploitation courante	17 281,20 €	1 592,80 €
	Groupe II Dépenses afférentes au personnel	40 340,29 €	26 292,75 €
	Groupe III Dépenses afférentes à la structure	9 216,00 €	
	Reprise du résultat antérieur Déficit		
	<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>66 837,49 €</b>	<b>27 885,55 €</b>
Recettes	Groupe I Produits de la tarification	66 837,49 €	27 885,55 €
	Groupe II Autres produits relatifs à l'exploitation		
	Groupe III Produits financiers et produits encaissables		
	Reprise de résultats antérieurs Excédent		
	<b>TOTAL RECETTES</b>	<b>66 837,49 €</b>	<b>27 885,55 €</b>

#### Article 2 :

Les tarifs hébergement et dépendance applicables à l'EHPAD « Bévière » à Grenoble sont fixés ainsi qu'il suit à compter du **1<sup>er</sup> juin 2014** :

#### Tarif EHPAD

##### Hébergement

Tarif hébergement	64,73 €
Tarif hébergement des moins de 60 ans	87,04 €

##### Tarifs dépendance

Tarif dépendance GIR 1 et 2	24,10 €
Tarif dépendance GIR 3 et 4	15,30 €

##### Tarif prévention à la charge du résident

Tarif dépendance GIR 5 et 6	6,49 €
-----------------------------	--------

##### Tarif accueil de jour

Tarif hébergement :	33,38 €
Tarif des moins de 60 ans :	47,24 €
Tarif dépendance pour les GIR 1 et 2 :	17,97 €
Tarif dépendance pour les GIR 3 et 4 :	11,40 €
Tarif dépendance pour les GIR 5 et 6 :	4,84 €

#### Article 3 :

Tous les résidents âgés de 60 ans et plus de l'EHPAD doivent s'acquitter du tarif hébergement et du tarif prévention (tarif dépendance pour les GIR 5 et 6).

#### Article 4 :

Cet arrêté sera notifié aux membres du conseil de la vie sociale de l'établissement et porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage.

#### Article 5 :

En application des articles R.351-15 et suivants du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (184 rue Duguesclin – 69433 Lyon cedex 03) dans un délai d'un mois à compter de sa notification.

## Article 6 :

Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

\*\*

## Tarifs hébergement du foyer logement pour personnes âgées « Le Belvédère » à Seyssins

Arrêté n° 2014-3369 du 13 mai 2014

Dépôt en Préfecture le : 22 mai 2014

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

**Vu** le code de l'action sociale et des familles ;

**Vu** la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat, complétée par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 relative aux transferts de compétence en matière d'action sociale et de santé ;

**Vu** la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004, relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

**Vu** la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

**Vu** la délibération n° 2013 DOB A 06 01 adoptée par l'assemblée départementale en date du 22 novembre 2013 fixant les modalités de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux pour les personnes âgées et pour les personnes adultes handicapées ;

**Considérant** les propositions budgétaires de l'établissement présentées au Conseil général,

**Considérant** la participation communale,

**Sur proposition** du Directeur général des services,

### Arrête :

#### Article 1 :

Pour l'exercice budgétaire 2014, les dépenses et recettes du logement foyer pour personnes âgées « Le Belvédère » à Seyssins sont autorisées comme suit :

Groupes fonctionnels	Montant hébergement
Groupe I - Dépenses afférentes à l'exploitation courante	29 050,00 €
Groupe II - Dépenses afférentes au personnel	57 610,00 €
Groupe III - Dépenses afférentes à la structure	111 363,89 €
Reprise du résultat antérieur - Déficit	
<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>198 023,89 €</b>
Groupe I - Produits de la tarification	135 154,84 €
Groupe II - Autres produits relatifs à l'exploitation	52 700,00 €
Groupe III - Produits financiers et produits encaissables	4 617,19 €
Reprise de résultats antérieurs - Excédent	5 551,86 €
<b>TOTAL RECETTES</b>	<b>198 023,89 €</b>

#### Article 2 :

Les tarifs hébergement du foyer logement pour personnes âgées « Le Belvédère » à Seyssins sont fixés ainsi qu'il suit à compter du **1<sup>er</sup> juin 2014** :

##### Tarif hébergement

Tarif hébergement F1	12,17 €
Tarif hébergement F1 bis 1 personne	15,42 €
Tarif hébergement F1 bis 2 personnes	18,66 €
Tarif hébergement F2	21,42 €



**Article 3 :**

Cet arrêté sera notifié aux membres du conseil de la vie sociale de l'établissement et porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage.

**Article 4 :**

En application des articles R.351-15 et suivants du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (184, rue Duguesclin – 69433 Lyon Cedex 03) dans un délai d'un mois à compter de sa notification.

**Article 5 :**

Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

\*\*

---

## Tarifs dépendance de l'EHPAD « Résidence l'Argetière » à Vienne

*Arrêté n° 2014-3477 du 14 mai 2014*

*Dépôt en Préfecture le : 22 mai 2014*

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

**Vu** la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat, complétée par la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 relative aux transferts de compétence en matière d'action sociale et de santé ;

**Vu** la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004, relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

**Vu** la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

**Vu** la délibération n° 2013 DOB A 06 01 adoptée par l'assemblée départementale en date du 23 novembre 2013 fixant les modalités de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux pour les personnes âgées et pour les personnes adultes handicapées ;

**Considérant** les propositions budgétaires de l'établissement présentées au Conseil général et en application de la convention tripartite signée entre l'Etat, le Conseil général et l'établissement ;

**Sur** proposition du Directeur général des services,

### Arrête :

**Article 1 :**

Pour l'exercice budgétaire 2014, les dépenses et recettes de l'EHPAD « Résidence l'Argetière » à Vienne sont autorisées comme suit :

Groupes fonctionnels		Montant dépendance
<b>Dépenses</b>	Groupe I : Dépenses afférentes à l'exploitation courante	58 852,40 €
	Groupe II : Dépenses afférentes au personnel	488 601,55 €
	Groupe III : Dépenses afférentes à la structure	0 €
	Reprise du résultat antérieur : Déficit	30 404,07 €
	<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>577 858,02 €</b>
Groupes fonctionnels		Montant dépendance
<b>Recettes</b>	Groupe I : Produits de la tarification	577 858,02 €
	Groupe II : Autres produits relatifs à l'exploitation	0 €

Groupe III : Produits financiers et produits encaissables	0 €
Reprise de résultats antérieurs : Excédent	0 €
<b>TOTAL RECETTES</b>	<b>577 858,02 €</b>

**Article 2 :**

Les tarifs hébergement et dépendance applicables à l'EHPAD « Résidence l'Argentière » à Vienne sont fixés ainsi qu'il suit à compter du **1<sup>er</sup> juin 2014** :

**Tarifs dépendance**

Tarif dépendance GIR 1 et 2 24,24 €  
 Tarif dépendance GIR 3 et 4 15,39 €

**Tarif prévention à la charge du résident**

Tarif dépendance GIR 5 et 6 6,53 €

**Article 3 :**

Tous les résidents âgés de 60 ans et plus doivent s'acquitter du tarif hébergement et du tarif prévention (tarif dépendance pour les GIR 5 et 6).

**Article 4 :**

Cet arrêté sera notifié aux membres du conseil de la vie sociale de l'établissement et porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage.

**Article 5 :**

En application des articles R.351-15 et suivants du code de l'action sociale et des familles, les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au Tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale (184 rue Duguesclin – 69433 Lyon Cedex 03) dans un délai d'un mois à compter de sa notification.

**Article 6 :**

Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

\*\*

**Politique : Personnes âgées  
 Programme : Hébergement PA  
 Opération : Etablissements PA  
 Renouvellement de la convention tripartite pour l'accueil des personnes âgées dépendantes concernant l'établissement « Résidence Mutualiste » au Fontanil**

*Extrait des décisions de la commission permanente du - dossier n°*

*Dépôt en préfecture le 2 juin 2014*

**1 – Rapport du Président**

Les conventions tripartites signées avec les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes définissent les conditions de fonctionnement des établissements, tant sur le plan financier que sur le plan de la qualité, pour une durée de cinq ans. Les conventions signées en 2007 sont arrivés à échéance en 2012 mais ne sont renouvelés qu'actuellement faute de crédits soins suffisants au niveau régional.

Leur renouvellement s'organise autour d'un bilan qualitatif mais aussi d'activité de ces établissements : niveau de dépendance atteint, niveau de soins requis, nombre de places effectives, diversification de l'activité et prise en charge des démences de type Alzheimer ou apparentées.

Les établissements ont tout d'abord transmis à l'Agence Régionale de Santé (ARS) et au Conseil général leur auto-évaluation, puis les autorités de tarification se sont rendues sur place afin de valider ces bilans et de prévoir les objectifs futurs.

A l'issue de cette visite, les nouveaux objectifs à réaliser sur 5 ans et les moyens nécessaires à leur réalisation ont été négociés.

Dans ce cadre, il convient de renouveler la convention avec la résidence mutualiste au Fontanil. Cet établissement accueille aujourd'hui 95 résidents.

#### **1/ Bilan de la première convention :**

Le principal objectif de la convention précédente consistait à remonter le GMP de l'établissement car les moyens octroyés à cette structure étaient calculés sur la base d'un GMP de 760. Cet objectif a été atteint.

Outre cet objectif, l'établissement a également travaillé sur plusieurs objectifs qui ont été atteints sur la durée de la dernière convention (notamment réalisation de travaux dans le parc, amélioration de l'accueil et de l'information faite aux familles, informatisation du dossier du résident).

En parallèle, la mise aux normes HACCP de la cuisine n'a pu être réalisée et cet objectif sera reconduit dans le cadre de la présente convention. Ces travaux doivent en effet être englobés **dans un programme de rénovation prévoyant une réorganisation des locaux.**

#### **2/ Principaux objectifs de la deuxième convention :**

La visite réalisée sur site par les services du Conseil général et de l'Agence régionale de santé a permis de définir en accord avec l'équipe de direction les objectifs à retenir pour la prochaine convention tripartite.

Les objectifs prioritaires sont :

- la réorganisation de la charge de travail afin de permettre une qualité identique de prise en charge en semaine et le week-end. Cet objectif sera possible par la création de postes supplémentaires (aides-soignants et services logistiques) ;
- l'amélioration de la gestion de l'incontinence ;
- la rédaction, contractualisation et mise à jour régulière des projets d'accompagnement personnalisés ;
- la rédaction du projet d'établissement ;
- la mise en place d'évaluations annuelles pour l'ensemble des salariés.

#### **3/ GMP et PMP (Pathos Moyen Pondéré) validés :**

- GMP : 751
- PMP : 272.

#### **4/ Nombre de bénéficiaires de l'aide départementale dans l'établissement :**

- 5 résidents bénéficient de l'aide sociale,
- 74 bénéficiaires de l'APA.

#### **5/ Dotation soins après renouvellement :** 1 344 974 € qui se décompose comme suit :

- dotation pour l'activité hébergement permanent : 1 291 375 €,
- dotation pour l'activité hébergement temporaire : 53 599 €

La dotation allouée au titre de l'activité hébergement permanent évolue de 244 394 € (soit + 23,34 %).

#### **6/ Moyens alloués par le CG** conformément aux ratios moyens d'encadrement et au projet d'établissement :

- création de 2,3 ETP d'agent de services logistiques (y compris les crédits de remplacement) afin d'améliorer la prestation de ménage et réduire le temps de jeûne nocturne ;
- création de 5,66 ETP d'aide-soignant afin d'augmenter la présence de personnel soignant compte tenu des besoins de prise en charge des résidents ;
- création d'un mi-temps d'ouvrier en 2015 au regard de l'étendue des bâtiments et du parc.

La création de postes d'agents de services logistiques et d'aides-soignants prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2014 et impacte le budget à hauteur de 53 802,41 € sur l'hébergement et 91 544,5 €

sur la dépendance.

Le ratio d'encadrement Hébergement + Dépendance s'élève à 0,47.

#### **7/ Effet de la convention sur les tarifs Hébergement + GIR 5/6 à la charge des résidents :**

+ 3,79 % sans prise en compte de l'évolution du coût de la vie en 2014.

#### **8/ Augmentation du budget en charges nettes (hors évolution du coût de la vie entre 2013 et 2014) :**

- charges d'hébergement : + 2,71 %,

- charges dépendance : + 15,26 %.

Il découle des négociations entre l'établissement et le Conseil général que les tarifs hébergement et dépendance seraient les suivants (hors évolution du coût de la vie) :

- tarif hébergement + de 60 ans : 59,91 €

- tarif hébergement – de 60 ans : 80,26 €

- tarif GIR 1-2 : 23,41 €

- tarif GIR 3-4 : 14,86 €

- tarif GIR 5-6 : 6,30 €

Je vous propose donc d'approuver et de m'autoriser à signer la convention tripartite de la résidence mutualiste au Fontanil ci-jointe.

#### **2 – Décision**

La commission permanente adopte le rapport du Président.

#### **ANNEXE**



Délégation Territoriale du Département de l'Isère  
Handicap et Grand Age  
17-19 rue Commandant l'Herminier  
38032 Grenoble cedex 1  
Téléphone : 04 76 63 64 29

Conseil général de l'Isère  
Direction de la Santé et de l'Autonomie  
Maison de l'Autonomie  
15 avenue Doyen Louis Weil - BP 337  
38010 Grenoble cedex 1  
Téléphone : 04 76 00 38 38

<b>Renouvellement de la convention tripartite pour l'accueil des personnes âgées dépendantes concernant l'établissement privé « Résidence Mutualiste » à Le Fontanil</b>
--

#### **Entre :**

- l'Agence régionale de santé, représentée par sa directrice générale, Madame Véronique Wallon ;
- le Département de l'Isère, sis 7 rue Fantin Latour BP 1096 38022 Grenoble cedex 1, représenté par Monsieur André Vallini, Président du Conseil général de l'Isère, dûment habilité à signer le présent avenant par décision de la commission permanente en date du 23 mai 2014 ;
- Madame Michelle DANGE, Présidente de la Mutualité Française Isère - SSAM, représentante de l'établissement hébergeant des personnes âgées dépendantes (EHPAD) Résidence mutualiste à Le Fontanil et dûment habilitée à signer la présente convention par décision de l'Assemblée générale de la MFI-SSAM du 11 juin 2012.

#### **Préambule :**

La présente convention tripartite s'inscrit dans les axes définis :

- par l'article L.313-12 du code de l'action sociale et des familles qui dispose que l'accueil de personnes âgées dépendantes dans un établissement est subordonné à la signature d'une convention avec le président du conseil général et l'autorité compétente pour l'assurance maladie.
- par l'article L.312-8 du code de l'action sociale et des familles qui pose l'obligation aux établissements médico-sociaux de mettre en œuvre une évaluation de leurs pratiques et de leurs résultats.

Elle a pour objet :

- de définir les conditions de fonctionnement de l'établissement tant sur le plan financier que sur le plan de la qualité de prise en charge de la dépendance et des soins, pour une durée de 5 ans ;
- de définir les objectifs de l'établissement, leurs conditions de mise en œuvre et les modalités de leur évaluation ;

**VU** le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L.313-12 alinéa premier et D.313-15 à D.313-24 ;

**VU** le code de la sécurité sociale ;

**VU** le code général des collectivités territoriales ;

**VU** la loi d'orientation n° 98-657 du 29 juillet 1998 relative à la lutte contre les exclusions ;

**VU** la loi n° 2001-647 du 20 juillet 2001 relative à la prise en charge de la perte d'autonomie des personnes âgées dépendantes et à l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) ;

**VU** la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;

**VU** la loi n° 2002-303 du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé ;

**VU** la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires et notamment son titre IV et chapitre I créant les agences régionales de santé ;

**VU** le décret n° 99-316 du 26 avril 1999 modifié par le décret n° 2001-388 du 4 mai 2001 relatif aux modalités de tarification et de financement des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes ;

**VU** le décret n° 2010-336 du 31 mars 2010 portant création des agences régionales de santé ;

**VU** l'arrêté du 26 avril 1999 relatif à la composition du tarif journalier afférent aux soins résultant du droit d'option tarifaire mentionné à l'article 9 du décret n° 99-316 du 26 avril 1999 modifié par le décret n° 2001-388 du 4 mai 2001 ;

**VU** l'arrêté du 26 avril 1999, modifié par l'arrêté du 13 août 2004, fixant le contenu du cahier des charges de la convention tripartite pluriannuelle prévue à l'article L.313-12 du code de l'action sociale et des familles ;

**VU** l'arrêté conjoint Etat / Département de l'Isère n° E : 2009-01976/ D :2009-316 du 13 février 2009 portant répartition de la capacité autorisée de la maison de retraite de type EHPAD « Résidence Mutualiste » du Fontanil ;

**VU** le règlement départemental d'aide sociale ;

**VU** la circulaire interministérielle n° DGAS/DSS/2008/54 du 15 février 2008 relative à la campagne budgétaire pour l'année 2008 dans les établissements et services médico-sociaux accueillant des personnes âgées et des personnes handicapées ;

**VU** la circulaire DGCS/A3/2010/78 du 25 février 2010 relative à la mise en œuvre du volet médico-social du plan Alzheimer et des maladies apparentées 2008-2012 ;

**VU** la circulaire interministérielle n° DGCS/5C/DSS/ 1A/2011/160 du 29 avril 2011 relative aux orientations de l'exercice 2011 pour la campagne budgétaire des établissements et services médico-sociaux accueillant des personnes handicapées et des personnes âgées ;

VU la convention tripartite de l'établissement hébergeant des personnes âgées dépendantes signée le 30/07/2007 entrée en vigueur le 01/07/2013 ;

VU la décision de la commission permanente du Conseil général de l'Isère en date du

**Il est convenu ce qui suit :**

**1 - DIAGNOSTIC PREALABLE**

La présente convention est conclue :

- a) à partir du bilan de réalisation des objectifs de la convention initiale.

**ETAT DE REALISATION DES OBJECTIFS DE LA CONVENTION TRIPARTITE 2007-2011**

Désignation de l'objectif à atteindre	Actions et moyens prévus	Actions et moyens effectivement mis en œuvre		Niveau de réalisation des objectifs			Calendrier de réalisation
		Actions	Moyens	Total	Partiel	Absence de réalisation	
Accueillir de nouveaux résidents dont le niveau de dépendance permettrait d'atteindre un GMP de 760	Revoir les critères d'admission	Révision des critères d'accueil en commission d'admission	.	X			GMP validé à 751 le 13/01/2014
Améliorer l'information faite aux familles	Ecrire la procédure d'accueil Formation de l'équipe d'accueil			X			
Améliorer l'encadrement de l'équipe d'accueil	Réunion une fois par trimestre			X			
Mettre la cuisine aux normes HACCP	Coût et faisabilité à étudier					X	Etude de faisabilité en cours
Connaître les habitudes alimentaires des résidents	Rédaction d'une fiche et recueil des informations			X			
Passer convention avec les bénévoles	Rédaction de la convention et réunion			X			
Informatiser le dossier du résident	Trouver les financements et mettre en œuvre l'informatisation		Logiciel CEDI ACT	X			
Diminuer les risques iatrogènes	Rédaction de la liste	Livret thérapeutique			X		En cours
Diminuer les chutes dans le parc	Réfection de la chaussée			X			

Désignation de l'objectif à atteindre	Actions et moyens prévus	Actions et moyens effectivement mis en œuvre		Niveau de réalisation des objectifs			Calendrier de réalisation
		Actions	Moyens	Total	Partiel	Absence de réalisation	
Accueillir de nouveaux résidents dont le niveau de dépendance permettrait d'atteindre un GMP de 760	Revoir les critères d'admission	Révision des critères d'accueil en commission d'admission	.	X			GMP validé à 751 le 13/01/2014
Accompagner les familles du Cantou	Groupes de paroles avec les psychologues	Groupes de paroles étendus à toutes les familles ayant un parent atteint de démence		X			

b) à partir des points forts et des points faibles recensés dans le cadre de l'évaluation interne, et résumé dans le tableau ci-dessous :

Points forts	Points faibles
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Une bonne cohérence entre les valeurs et les principes d'intervention sur le plan éthique</li> <li>➤ Un espace d'analyse de pratiques utilisé à bon escient par le personnel</li> <li>➤ L'information et le recueil de la demande préalable à l'entrée sont réalisés de manière efficace tant par l'accueil physique, téléphonique, remise de documents d'information...</li> <li>➤ Une bonne articulation entre professionnels appuyée sur des temps de transmission inscrits dans les plannings</li> <li>➤ L'information entre les salariés et l'encadrement fonctionne dans les 2 sens.</li> <li>➤ La formation des stagiaires et la participation de l'établissement à la formation professionnelle</li> <li>➤ Encouragement des résidents et de leur entourage à la participation active à la vie de l'établissement</li> <li>➤ Repérage clair du rôle de l'encadrement dans la prévention et le traitement de la maltraitance</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ le projet d'établissement n'est pas actualisé</li> <li>➤ l'ensemble des projets personnalisés des résidents n'est pas réalisé et la contractualisation n'est pas formalisée</li> <li>➤ l'accueil du résident dans chaque unité est à améliorer</li> <li>➤ la satisfaction des usagers n'est pas régulièrement évaluée</li> <li>➤ la diffusion des informations internes est à améliorer</li> <li>➤ le protocole escarre doit être mis à jour</li> <li>➤ le protocole chute doit être mis à jour</li> <li>➤ la prévention et le soulagement de la douleur sont à améliorer</li> <li>➤ la prévention de l'iatrogénie médicamenteuse est à améliorer par la rédaction d'un livret thérapeutique notamment</li> <li>➤ la prévention des situations de maltraitance doit être renforcée par la formation des nouveaux salariés</li> <li>➤ les locaux cuisine et lingerie doivent être mis en conformité</li> <li>➤ les locaux de l'UPG ne sont pas adaptés à la population accueillie</li> <li>➤ l'établissement doit mettre en œuvre la démarche qualité</li> </ul>

c) à partir du niveau de DEPENDANCE évalué avec la grille AGGIR sous forme de fiches individuelles anonymes et résumé dans le tableau ci-dessous :

Capacité autorisée :

- Hébergement permanent : 91  
dont places Unité psycho-gériatrique :
- Hébergement temporaire : 4
- Accueil de jour "externe" :
- Total : 95

GIR	1	2	3	4	5	6	Total
Nb de personnes	13	47	10	15	3	0	88

GMP	Date Evaluation	Date Validation
751		18/01/2014

d) à partir du niveau de SOINS requis évalué avec l'outil PATHOS sous forme de fiches individuelles anonymes et résumé dans le tableau ci-dessous :

Niveau de soin	SMTI	T2 au long court
Nombre	22	26

PMP	Date Evaluation	Date de validation
272		29/11/2012

e) BUDGET approuvé par groupes fonctionnels de l'année en cours 2013 avant renouvellement de la convention : (un tableau pour chaque type d'accueil)

e1) Hébergement permanent

BUDGET 2013 EXECUTOIRE AVANT RENOUELEMENT	Hébergement (Hébergement permanent et temporaire)	Dépendance (Hébergement permanent et temporaire)	Soins Base budgétaire annuelle Hébergement permanent
<b>CHARGES D'EXPLOITATION</b>			
Groupe I – dépenses afférentes à l'exploitation courante	377 168,52	72 631,65	59 184,94
Groupe II – dépenses afférentes au personnel	1 021 385,57	523 742,82	938 477,92
Groupe III – dépenses afférentes à la structure	612 972,91	3 514,18	49 317,49
<b>S/total</b>	<b>2 011 527,00</b>	<b>599 888,55</b>	<b>1 046 980,35</b>
Couverture de déficits antérieurs			
<b>TOTAL GENERAL DES CHARGES D'EXPLOITATION</b>	<b>2 011 527,00</b>	<b>599 888,55</b>	<b>1 046 980,35</b>

<b>PRODUITS D'EXPLOITATION</b>			
Groupe I – produits de la tarification et assimilés	1 981 946,00	599 888,55	<b>1 046 980,35</b>
Groupe II – autres produits relatifs à l'exploitation	18 966,00		
Groupe III – produits financiers et produits non encaissables	10 615,00		
<b>S/total</b>	<b>2 011 527,00</b>	<b>599 888,55</b>	<b>1 046 980,35</b>
Reprise d'excédents antérieurs			
<b>TOTAL GENERAL DES PRODUITS D'EXPLOITATION</b>	<b>2 011 527,00</b>	<b>599 888,55</b>	<b>1 046 980,35</b>

e2) Hébergement temporaire

BUDGET 2013 EXECUTOIRE AVANT RENOUELEMENT Hébergement permanent	Hébergement	Dépendance	Soins Base budgétaire annuelle
<b>CHARGES D'EXPLOITATION</b>			



Groupe I – dépenses afférentes à l'exploitation courante			2 555,06
Groupe II – dépenses afférentes au personnel			48 962,08
Groupe III – dépenses afférentes à la structure			2 082,22
<b>S/total</b>			<b>53 599,36</b>
Couverture de déficits antérieurs			
<b>TOTAL GENERAL DES CHARGES D'EXPLOITATION</b>			<b>53 599,36</b>

<b>PRODUITS D'EXPLOITATION</b>			
Groupe I – produits de la tarification et assimilés			<b>53 599,36</b>
Groupe II – autres produits relatifs à l'exploitation			
Groupe III – produits financiers et produits non encaissables			
<b>S/total</b>			
Reprise d'excédents antérieurs			
<b>TOTAL GENERAL DES PRODUITS D'EXPLOITATION</b>			<b>53 599,36</b>

f) Partenariats :

<b>Champ du partenariat</b>	<b>Objectifs poursuivis</b>	<b>Partenaires impliqués</b>	<b>Date d'entrée</b>
HAD	Soins infirmiers spécifiques	CHU de Grenoble	25/09/2009
Services court séjour	PEC gériatrique directe, accès imagerie, ...	GHM de Grenoble	03/09/2009
Risque Infectieux	Accompagnement EHPAD	RIPIN	05/07/2012
Soins palliatifs	Accompagnement EHPAD	CPS	08/07/2013
Interfilière gériatrique		CHU de Grenoble	2011

g) DOCUMENTS D'INFORMATION OU CONTRACTUELS (pour chaque type d'accueil)

Documents présents dans l'établissement :

- Contrat de séjour
- Règlement intérieur
- Livret d'accueil.

h) PROJET D'ETABLISSEMENT

Documents présents dans l'établissement : Projet d'établissement, dont :

- Projet de soins
- Projet de vie.

L'ensemble de ces documents réglementaires n'est plus à jour et leur actualisation est un objectif de la présente convention tripartite.

i) AVIS DE LA COMMISSION DE SECURITE

Avis favorable en date du 22 janvier 2009

Avis défavorable émis en date du 26/01/2014, observations en cours de levée.

## **2 – OBJECTIFS GENERAUX**

L'établissement s'engage à poursuivre les efforts réalisés ces cinq dernières années en améliorant la qualité de la prise en charge des personnes âgées accueillies en mettant en œuvre le plus largement possible les recommandations du **Cahier des charges** fixé par l'arrêté du 26 avril 1999.

Il inscrit sa démarche dans le cadre du plan solidarité grand âge et dans le cadre des orientations du **schéma gérontologique** de l'Isère.

Il s'engage à respecter la **charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante** proposée conjointement par le Ministère de l'Emploi et de la Solidarité et la Fondation Nationale de Gérontologie.

## **3 - OBJECTIFS OPERATIONNELS**

Les objectifs opérationnels de l'ensemble de l'établissement découlent de l'auto-évaluation. Chaque objectif opérationnel donne lieu à une Fiche Action :

<b>Intitulé de l'objectif</b>	<b>Délai de réalisation</b>	<b>Conditions de réalisation (moyens et/ou organisation)</b>	<b>Indicateurs d'évaluation</b>
Rédiger le projet d'établissement	décembre 2014	Formation collective de l'ensemble du personnel pour aider à la formalisation des objectifs	Projet d'établissement élaboré et diffusé
Mettre en place les projets personnalisés d'accompagnement	2014	Mise en œuvre du projet personnalisé avec le résident et/ou sa famille. Contractualisation des projets personnalisés. Mise en place d'un système de référent.	Nombre de résidents présents avec un projet personnalisé validé, contractualisé et mis à jour régulièrement.
Améliorer l'entretien des locaux	2014	Réorganisation des activités liée à l'intégration des effectifs complémentaires alloués	Satisfaction des résidents
Associer l'ensemble du personnel dans l'organisation de l'animation	décembre 2014	Elaboration du projet d'animation	Projet formalisé et intégré au projet d'établissement
Réduire la durée du jeûne nocturne	2014	Réflexion plus générale sur la restauration et la nutrition Réorganisation des activités liées à l'intégration des effectifs complémentaires alloués	Suivi mensuel du poids des résidents
Formaliser la prise de connaissance de sa fiche de poste pour tout nouveau salarié	2014	Adaptation de la procédure de recrutement	Fiche de poste signée dans chaque dossier des salariés
Réduire l'absentéisme et améliorer le bien être au travail	2016	Réorganisation des soins liée à l'intégration des effectifs complémentaires alloués	Suivi du nombre d'arrêts de travail et d'accidents du travail
Réserver la distribution des médicaments aux IDE et AS (sous délégation IDE)	2015	Réorganisation des soins liée à l'intégration des effectifs complémentaires alloués	Conformité de la distribution et de l'administration des médicaments
Contrôler l'émargement de la distribution et l'administration des médicaments	2015	Réorganisation des soins liée à l'intégration des effectifs complémentaires alloués	Conformité de la distribution et de l'administration des médicaments

Intitulé de l'objectif	Délai de réalisation	Conditions de réalisation (moyens et/ou organisation)	Indicateurs d'évaluation
Mettre en place le livret thérapeutique	2014	Implication du médecin coordonnateur pour sa réalisation	Livret thérapeutique élaboré et diffusé
Diminuer le risque iatrogène	2015	Suivi des évènements indésirables liés aux médicaments et mise en place d'action de prévention en lien avec le pharmacien et le médecin coordonnateur	Bilan annuel des évènements indésirables
Rédiger les protocoles et travailler les bonnes pratiques de soins et d'accompagnement	2014/2016	Mise à jour des protocoles : - Prévention des chutes - Prévention et soulagement de la douleur - Prévention et soins d'escarres - Prévention et gestion de l'incontinence	Protocoles rédigés, diffusés et appropriés par le personnel
Elaborer le plan pluriannuel d'investissement en intégrant la réorganisation des unités Mésanges et Cantou ainsi que la mise en conformité de la cuisine et de la lingerie.	2015/2017	Etude de faisabilité financière des projets architecturaux Mise en œuvre du programme de réhabilitation de la cuisine et de la blanchisserie Mise en œuvre du programme de réorganisation des unités Mésanges et Cantou.	Validation de l'étude financière par les autorités de contrôle Réception des travaux cuisine et blanchisserie Transmission du PPI hébergement
Diffuser et afficher la charte des droits et libertés de la personne accueillie	2014		Charte affichée et intégrée aux livrets d'accueil résidents et personnel.
Mettre en œuvre la démarche qualité	2014/ 2015	Formation d'un nouveau référent qualité Mise en place d'un comité de pilotage de la démarche Suivi trimestriel de la mise en œuvre du plan d'action établi lors de l'évaluation interne Mise en place annuelle de l'enquête de satisfaction usagers.	Manuel qualité élaboré et diffusé
Intégrer la filière gériatrique	2014	Participation aux réunions et implication dans les actions menées	Charte signée

#### 4- MOYENS PREVISIONNELS

a) Budget prévisionnel convention après renouvellement en année pleine (**pour chaque type d'accueil**) :

a1) Hébergement permanent

BUDGET 2014 EXECUTOIRE	Hébergement (hébergement permanent et dépendance)	Dépendance (hébergement permanent et dépendance)	Soins Base budgétaire annuelle
<b>CHARGES D'EXPLOITATION</b>			
Groupe I – dépenses afférentes à l'exploitation courante	408 640,33	74 161,70	61 481,48
Groupe II – dépenses afférentes au personnel	1 065 221,69	602 163,25	1 179 789,89

BUDGET 2014 EXECUTOIRE	Hébergement (hébergement permanent et dépendance)	Dépendance (hébergement permanent et dépendance)	Soins Base budgétaire annuelle
Groupe III – dépenses afférentes à la structure	615 243,86	4 134,75	50 103,63
<b>S/total</b>	<b>2 089 105,88</b>	<b>680 459,69</b>	<b>1 291 375,00</b>
Couverture de déficits antérieurs		12 000,00	
<b>TOTAL GENERAL DES CHARGES D'EXPLOITATION</b>	<b>2 089 105,88</b>	<b>692 459,69</b>	<b>1 291 375,00</b>
<b>PRODUITS D'EXPLOITATION</b>			
Groupe I – produits de la tarification et assimilés	2 059 202,46	692 459,69	<b>1 291 375,00</b>
Groupe II – autres produits relatifs à l'exploitation	19 288,42		
Groupe III – produits financiers et produits non encaissables	10 615,00		
<b>S/total</b>	<b>2 089 105,88</b>	<b>692 459,69</b>	<b>1 291 375,00</b>
Reprise d'excédents antérieurs			
<b>TOTAL GENERAL DES PRODUITS D'EXPLOITATION</b>	<b>2 089 105,88</b>	<b>692 459,69</b>	<b>1 291 375,00</b>

a2) Hébergement temporaire

BUDGET 2014 EXECUTOIRE Hébergement temporaire après renouvellement	Hébergement	Dépendance	Soins Base budgétaire annuelle
<b>CHARGES D'EXPLOITATION</b>			
Groupe I – dépenses afférentes à l'exploitation courante			2 555,06
Groupe II – dépenses afférentes au personnel			48 962,08
Groupe III – dépenses afférentes à la structure			2 082,22
Dispositifs médicaux			
<b>S/total</b>			
Couverture de déficits antérieurs			
<b>TOTAL GENERAL DES CHARGES D'EXPLOITATION</b>			<b>53 599,35</b>

<b>PRODUITS D'EXPLOITATION</b>			
Groupe I – produits de la tarification et assimilés			53 599,35
Groupe II – autres produits relatifs à l'exploitation			

<b>BUDGET 2014 EXECUTOIRE Hébergement temporaire après renouvellement</b>	<b>Hébergement</b>	<b>Dépendance</b>	<b>SoinsBase budgétaire annuelle</b>
Groupe III – produits financiers et produits non encaissables			
<b><i>S/total</i></b>			<b>53 599,35</b>
Reprise d'excédents antérieurs			
<b>TOTAL GENERAL DES PRODUITS D'EXPLOITATION</b>			<b>53 599,35</b>

**OBSERVATIONS** sur le budget en cours par les différents signataires :

Au regard de la charge en soins validée ainsi que le GMP validé pour la structure, la dotation soins plafond sur l'hébergement permanent s'élève **1 291 375 €** (valeur 2013) en année pleine. Le supplément soins dont dispose l'établissement pour le recrutement de personnel supplémentaire est de 244 394 € qui est ventilé conformément aux tableaux d'effectifs annexés au présent renouvellement.

La dotation soins sur l'hébergement temporaire reste inchangée et sera reconduite en 2014 à hauteur de 53 599 € (valeur 2013).

Le supplément soins sur l'hébergement permanent sera accordé à compter du 1<sup>er</sup> jour du mois suivant la signature de la présente convention avec un effet année pleine des mesures en crédits médicalisation en 2015

b) Les effectifs :

Le tableau des effectifs prévisionnels sur les 5 années de la convention **pour chaque type d'accueil** est joint en annexe.

Un justificatif des salaires et charges avec le détail des taux de cotisation est communiqué annuellement par l'établissement au conseil général et à l'autorité chargée de l'assurance maladie.

### **5 – ÉVALUATION DE LA DEPENDANCE**

L'établissement procède, sous la responsabilité de son médecin coordonnateur, au classement annuel de ses résidents selon leur niveau de dépendance (grille AGGIR).

Cette évaluation est effectuée à la date anniversaire de la convention ou avant le 30 septembre de chaque année si la date anniversaire se situe au 4<sup>ème</sup> trimestre. Elle est transmise aux trois médecins de l'ARS, du conseil général et de l'assurance maladie pour validation.

Il est entendu que les moyens conventionnels accordés sont fonction du niveau de GMP conventionnel inscrit en objectif et que toute diminution durable (deux années consécutives ou plus) de cet indicateur de la dépendance accueillie par l'établissement pourra donner lieu à une révision des moyens alloués par les autorités de contrôle.

### **6 – ÉVALUATION DES SOINS REQUIS ET REVALORISATION DOTATION SOIN**

L'évaluation des besoins en soins requis des résidents de chaque établissement réalisée à l'aide du référentiel PATHOS est transmise, pour contrôle et validation, à un médecin de l'agence régionale de santé territorialement compétente désigné par le directeur général de l'agence régionale de santé.

### **7 - OPTION TARIFAIRE "SOINS"**

Considérant le fait que l'établissement ne dispose pas d'une pharmacie à usage intérieur et conformément à l'article 9 du décret modifié n° 99-316 du 26 avril 1999 relatif au contenu du tarif journalier de soins, l'établissement s'engage sur un **tarif journalier partiel** qui comprend :

- la rémunération versée au médecin coordonnateur et aux médecins salariés exerçant dans l'établissement ;

- les rémunérations et les charges sociales et fiscales relatives aux auxiliaires médicaux salariés de l'établissement Les rémunérations des infirmiers libéraux intervenant dans l'établissement (partiel ou global) ;
- les rémunérations et charges relatives aux aides soignants et aux aides médico-psychologiques déterminés selon les modalités prévues par l'article 6 du décret du 26 avril 1999 ;
- le petit matériel médical et les fournitures médicales dont la liste figure sur l'arrêté du 30 mai 2008 l'amortissement du matériel médical dont la liste figure sur l'arrêté du 30 mai 2008.

Toutefois, sous réserve des dispositions et délais réglementaires en vigueur, ce choix peut être modifié à tout moment par avenant négocié dans les mêmes conditions que la présente convention. L'établissement avise les cosignataires de ce changement dans les meilleurs délais et au plus tard 6 mois avant l'échéance de la présente convention.

La prise en compte n'est toutefois possible qu'au titre du budget N + 1.

## **8 – EVALUATION DE LA CONVENTION**

La présente convention fait l'objet d'une évaluation annuelle reprenant les Fiches-Actions et faisant apparaître le niveau de réalisation de ces dernières. L'évaluation est établie par l'établissement et transmise aux autorités en charge de la tarification. Elle est annexée chaque année au compte administratif de l'établissement.

## **9 – EVALUATION DE LA CONVENTION**

La présente convention fait l'objet d'une évaluation annuelle reprenant les Fiches-Actions et faisant apparaître le niveau de réalisation de ces dernières. L'évaluation est établie par l'établissement et transmise aux autorités en charge de la tarification. Elle est annexée chaque année au compte administratif de l'établissement.

## **10 – DISPOSITIONS FINANCIERES**

Il est précisé que l'établissement perçoit directement :

- des organismes d'assurance-maladie le montant de la dotation soins calculée par les services de l'Etat (versements par douzième) ;
- du Département le règlement mensuel ou trimestriel des frais de séjour d'hébergement des bénéficiaires de l'aide sociale départementale, sous réserve du reversement par l'établissement de la participation de ces derniers à leurs frais d'hébergement telle qu'elle est prévue dans le règlement d'aide sociale départementale.

Par contre et s'agissant de l'APA (aide personnalisée à l'autonomie), le Département verse mensuellement à l'usager bénéficiaire une aide personnalisée à l'autonomie que celui-ci reverse intégralement en paiement de ses frais de dépendance à l'établissement qui l'accueille.

## **11 – DURÉE DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue pour une durée de cinq ans. Elle entre en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2014.

## **12 – REVISION DE LA CONVENTION**

Les parties contractantes pourront proposer, au cours de la durée de la convention, des avenants annuels afin de prendre en compte les ajustements qui s'avèreraient nécessaires compte tenu des résultats de l'évaluation.

## **13 – RÉSILIATION DE LA CONVENTION**

La résiliation interviendra dans les cas suivants :

- à la demande d'une ou de plusieurs des parties qui précisera ses motivations aux autres parties par lettre recommandée avec accusé de réception sachant que ladite résiliation ne prendra effet qu'à l'échéance d'un délai de deux mois à compter de l'envoi de la lettre recommandée ;
- en cas de non-exécution de ses obligations par l'une des parties qui aura été invitée par la partie co-contractante et par lettre recommandée avec accusé de réception à se conformer à ses obligations dans un délai valant mise en demeure ;
- en cas de motif d'intérêt général moyennant un préavis de trois mois.

La résiliation de la convention entraîne l'interruption des financements publics. Toutes mesures pour préserver la sécurité et le bien-être physique et moral des résidents devront être prises en concertation entre les cosignataires.

#### **14 – RENOUELEMENT**

Six mois avant le terme de la présente convention, l'établissement sollicite le renouvellement de sa convention en précisant son intention sur l'option tarifaire prévue à l'article 9 du décret modifié 99-316 du 26 avril 1999 afin de conclure une nouvelle convention pour cinq ans. Elle peut être renouvelée tacitement pour un délai de six mois, si aucune des parties ne s'y oppose par lettre recommandée avec accusé de réception auprès des deux autres, pour permettre aux négociations d'aboutir. A l'échéance de ce délai, si aucune décision n'est prise, elle devient caduque d'office.

#### **15 - REGLEMENT DES LITIGES**

En cas de litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la convention, les parties s'engagent à rechercher un consensus et c'est seulement en cas d'échec que le tribunal administratif de Grenoble pourrait être saisi.

#### **16 - ANNEXES**

L'ensemble des annexes attachées à cette convention a valeur contractuelle.

Établi en trois exemplaires originaux.

A Grenoble, le

P/Le Directeur général  
de l'ARS  
et par délégation,  
La Directrice Handicap  
et Grand Age

P/Le Président  
du Conseil général de l'Isère  
et par délégation,  
Le Directeur général des  
services

La Présidente de la  
MFI-SSAM

\*\*

---

### **Programme : Hébergement PA**

### **Opération : Etablissements PA**

### **Avenant n°1 à la convention tripartite relative à l'établissement "La Maison" à Voreppe**

*Extrait des décisions de la commission permanente du 23 mai 2014 – dossier n° 2014 C05 A 05 50*

*Dépôt en Préfecture le : 2 juin 2014*

#### **1 – Rapport du Président**

Le projet de l'EHPAD de Voreppe de créer une unité Alzheimer de 10 places, et de restructurer les espaces existants, a reçu un avis favorable du CROSMS en date du 27 novembre 2009, accordé par anticipation au schéma départemental 2011-2016.

Ce projet était justifié par la nécessité d'adapter l'offre aux besoins en créant une unité psychogériatrique, d'optimiser l'encadrement sur une capacité supérieure (62 places avant extension) et de maîtriser les coûts de fonctionnement.

L'arrêté d'autorisation conjoint a été signé le 31 mars 2010, les crédits de médicalisation ayant été accordés sur des places redéployées (fermetures enregistrées en 2009).

Afin de tenir compte de l'extension de capacité dont l'ouverture est envisagée en mai 2014, un avenant à la convention tripartite doit être signé. Il a pour objet de valider l'organisation définitive de l'établissement pour une capacité d'accueil de 72 lits d'hébergement permanent, dont 10 lits pour personnes âgées atteintes de la maladie d'Alzheimer ou maladies apparentées.

#### **1/ Contexte dans lequel l'avenant à la convention est négocié :**

L'établissement « La Maison » de Voreppe est un EHPAD public autonome dont la convention tripartite est entrée en vigueur au 28 mars 2011.

#### **2/ Nombre de bénéficiaires de l'aide sociale dans l'établissement :**

L'établissement compte 7 bénéficiaires de l'aide sociale et 49 bénéficiaires de l'APA.

#### **3/ GMP (Gir Moyen Pondéré) et PMP (Pathos Moyen Modéré) :**

GMP en convention initiale: 735

GMP retenu pour le présent avenant : 762

PMP: 204 (estimation de l'établissement).

#### **4/ Dotation soins pour 2014 en année pleine :**

La dotation soins (valeur 2013) reconductible au 1<sup>er</sup> janvier 2014 allouable à l'établissement, avant l'extension de capacité, s'élève à 730 822 € en année pleine.

D'après ces différents indicateurs, la nouvelle dotation soins plafond allouable à l'établissement (en année pleine et en valeur 2013) s'élèverait à 905 833 €, soit 175 011 € de dotation complémentaire, dont environ 150 000 € pour les frais de personnel permettant principalement la création de 5 ETP d'AS (dont 70% sur le soin).

Ces moyens sont accordés au prorata temporis au 1<sup>er</sup> mai 2014.

#### **5/ Moyens alloués par le Conseil général :**

Le présent avenant, conformément au projet d'organisation des conditions de travail et de prise en charge de l'EHPAD et de l'unité psycho-gériatrique, prévoit le financement des effectifs suivants :

##### **Section hébergement : 201 092,92 € en année pleine**

- création de 1 ETP d'adjoint administratif,
- création de 0,40 ETP d'aide de cuisine,
- création de 4,30 ETP d'ASH dont 70% sur l'hébergement,
- augmentation des crédits de remplacement d'ASH dont 70% sur l'hébergement permettant la prise en charge du coût net d'emploi d'avenir,
- revalorisation des coûts aux postes (administratifs, cuisine, services généraux, animatrice, ASH, lingère).

##### **Section dépendance : 115 469,33 € en année pleine**

- création de 4,30 ETP d'ASH dont 30% sur la dépendance,
- augmentation des crédits de remplacement ASH dont 30% sur la dépendance permettant la prise en charge du coût net d'emploi d'avenir,
- création de 0,20 ETP de psychologue,
- création de 5 ETP d'AS dont 30% sur la dépendance,
- revalorisation des coûts aux postes (ASH, lingère, psychologue).

Une disposition transitoire est prise dans l'attente des validations de GMP et de PMP ; 1 ETP d'AS est transformé en ASH. Cela n'a pas d'incidence sur la dépendance et a une incidence de + 26 660,83 € (année pleine) sur la section hébergement (comprise dans les 201 092,92 €).

Ces moyens nouveaux prennent effet au 1<sup>er</sup> mai 2014 avec effet en année pleine en 2015.

#### **6/ Effet de la convention sur les tarifs hébergement et dépendance, y compris évolution du coût de la vie :**



Il découle des négociations entre l'établissement et le Conseil général que les tarifs hébergement et dépendance seraient les suivants (valeur au 1<sup>er</sup> janvier 2014) :

Tarif hébergement : 55,32 € soit + 4,07% par rapport à 2013

Tarif hébergement – 60 ans : 74,67 €

Tarif GIR 1/2 : 22,17 €

Tarif GIR 3/4 : 14,07 € soit + 7,87% par rapport à 2013

Tarif GIR 5/6 : 5,97 €

Je vous propose d'approuver et de m'autoriser à signer cet avenant n°1, joint en annexe, à la convention tripartite concernant l'établissement « La Maison » de Voreppe pour la durée restant à couvrir par ladite convention, tel que résumé ci-dessus.

## 2 – Décision

La commission permanente adopte le rapport du Président.

### ANNEXE



Délégation Territoriale du Département de l'Isère

Handicap et Grand Age

17-19 rue Commandant l'Herminier

38032 Grenoble cedex 1

Téléphone : 04 76 63 64 29

Conseil général de l'Isère

Direction de la Santé et de l'Autonomie

Maison de l'Autonomie

15 avenue Doyen Louis Weil - BP 337

38010 Grenoble cedex 1

Téléphone : 04 76 00 38 38

#### Avenant n° 1 à la convention tripartite

#### concernant l'établissement "La Maison" à Voreppe

**VU** le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L.313-12 alinéa premier et D.313-15 à D.313-24 ;

**VU** le code de la sécurité sociale ;

**VU** le code général des collectivités territoriales ;

**VU** la loi d'orientation n° 98-657 du 29 juillet 1998 relative à la lutte contre les exclusions ;

**VU** la loi n° 2001-647 du 20 juillet 2001 relative à la prise en charge de la perte d'autonomie des personnes âgées dépendantes et à l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) ;

**VU** la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;

**VU** la loi n° 2002-303 du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé ;

**VU** la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires et notamment son titre IV et chapitre I créant les agences régionales de santé ;

**VU** le décret n° 99-316 du 26 avril 1999 modifié par le décret n° 2001-388 du 4 mai 2001 relatif aux modalités de tarification et de financement des établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes ;

**VU** le décret n° 2010-336 du 31 mars 2010 portant création des agences régionales de santé ;

**VU** l'arrêté du 26 avril 1999 relatif à la composition du tarif journalier afférent aux soins résultant du droit d'option tarifaire mentionné à l'article 9 du décret n° 99-316 du 26 avril 1999 modifié par le décret n° 2001-388 du 4 mai 2001 ;

**VU** l'arrêté du 26 avril 1999, modifié par l'arrêté du 13 août 2004, fixant le contenu du cahier des charges de la convention tripartite pluriannuelle prévue à l'article L.313-12 du code de l'action sociale et des familles ;

**VU** l'arrêté conjoint E : n° 2010-02230 et D : n°2010-3065 du 31 mars 2010 fixant la capacité de l'établissement à 72 lits d'hébergement permanent dont 10 lits pour personnes âgées atteintes de la maladie d'Alzheimer ou maladies apparentées;

**VU** le règlement départemental d'aide sociale ;

**VU** la circulaire interministérielle n° DGAS/DSS/2008/54 du 15 février 2008 relative à la campagne budgétaire pour l'année 2008 dans les établissements et services médico-sociaux accueillant des personnes âgées et des personnes handicapées ;

**VU** la circulaire DGCS/A3/2010/78 du 25 février 2010 relative à la mise en œuvre du volet médico-social du plan Alzheimer et des maladies apparentées 2008-2012 ;

**VU** la circulaire interministérielle n°DGCS/5C/DSS/ 1A/2011/160 du 29 avril 2011 relative aux orientations de l'exercice 2011 pour la campagne budgétaire des établissements et services médico-sociaux accueillant des personnes handicapées et des personnes âgées ;

**VU** la convention tripartite de l'établissement hébergeant des personnes âgées dépendantes signée le 28 mars 2011 entrée en vigueur le 28 mars 2011 ;

**VU** la décision de la commission permanente du Conseil général de l'Isère,

**CONSIDERANT :**

**Il est convenu et arrêté :**

**entre :**

- le Directeur général de l'ARS Rhône-Alpes
- le Président du Conseil général de l'Isère,
- le représentant de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes de l'établissement,

**ce qui suit :**

**ARTICLE 1 – OBJECTIFS POURSUIVIS DANS LE CADRE DE LA CONVENTION TRIPARTITE :**

Ouverture d'une Unité psycho gériatrique de 10 lits d'HP supplémentaire portant la nouvelle capacité de l'établissement à 72 lits d'hébergement permanent.

Allocation de moyens supplémentaires sur la dotation soins.

**ARTICLE 2 – FIXATION DE LA DOTATION DE SOINS DANS LE CADRE DE LA CONVENTION TRIPARTITE :**

L'ouverture de l'extension des 10 lits est prévue au 1<sup>er</sup> mai 2014.

La dotation soins (valeur 2013) reconductible au 1<sup>er</sup> janvier 2014 allouable à l'établissement, avant l'extension de capacité, s'élève à 730 822 € en année pleine.

Dans le cadre de l'extension des 10 places d'UPG, l'établissement pressent un PMP à 204 et un GMP à 762.

La dotation plafond est donc calculée sur la base d'un PMP 204 et d'un GMP à 762, d'un tarif partiel sans médicaments pour 72 résidents.

D'après ces différents indicateurs, la nouvelle dotation soins plafond allouable à l'établissement (en année pleine et en valeur 2013) s'élèverait à **905 833 €**

**Ainsi un supplément soin de 175 011 € se dégage et doit permettre de financer l'ensemble des charges des groupes 1, 2 et 3 incombant à l'extension des 10 places.**

Il faut préciser que dans l'attente de la validation définitive du PMP et du GMP, seule une partie de ce supplément est acquis en crédits pérennes pour l'établissement. Ce supplément se découpe comme suit :

- 96 000 € de crédits création de places : crédits pérennes dès l'ouverture
- 79 011 € de crédits médicalisation « **estimés** » au regard des GMP et du PMP pressentis par l'établissement.

En conséquence, les crédits supplémentaire sur le soin dans le cadre de l'extension de capacité seront alloués à compter du 1<sup>er</sup> mai 2014.

Les crédits pour 2014 seront financés de la façon suivante :

- 64 000 € de crédits création de place (sur 8 mois de fonctionnement) avec un effet année pleine de 32 000 € pour 2015

et

- 39 505 € de crédits médicalisation estimés, **versés en CNR pour 6 mois de fonctionnement (mai à octobre 2014).**

**Il sera nécessaire que l'établissement organise les validations du GMP et du PMP courant septembre 2014 afin que la dotation soins puisse être recalculée et que les crédits médicalisation pérennes puissent être alloués en conséquence à partir de novembre 2014.**

Le supplément soins de 175 011 € est ventilé de la façon suivante :

Groupe 1 : 8 470 € de dispositifs médicaux

Groupe 2 : 151 541 € de personnel conformément à la ventilation inscrite dans le tableau d'effectif annexé au présent avenant.

Groupe 3 : 15 000 €

L'effet de cette modification intervient au **1<sup>er</sup> mai 2014**.

### **ARTICLE 3 - SECTIONS HEBERGEMENT ET DEPENDANCE**

Le présent avenant, conformément au projet d'organisation des conditions de travail et de prise en charge de l'EHPAD et de l'unité psycho-gériatrique, prévoit le financement des effectifs suivants :

#### **Section hébergement : 201 092,92 € en année pleine :**

- création de 1 ETP d'adjoint administratif
- création de 0,40 ETP d'aide de cuisine
- création de 4,30 ETP d'ASH dont 70% sur l'hébergement
- augmentation des crédits de remplacement ASH dont 70% sur l'hébergement permettant la prise en charge du coût net d'emploi d'avenir
- revalorisation des coûts aux postes (administratifs, cuisine, services généraux, animatrice, ASH, lingère).

#### **Section dépendance : 115 469,33 € en année pleine :**

- création de 4,30 ETP d'ASH dont 30 % sur la dépendance
- augmentation des crédits de remplacement ASH dont 30% sur la dépendance permettant la prise en charge d'un coût net d'emploi d'avenir
- création de 0,20 ETP de psychologue
- création de 5 ETP d'AS dont 30% sur la dépendance
- évalorisation des coûts aux postes (ASH, lingère, psychologue).

Une disposition transitoire est prise dans l'attente des validations de GMP et de PMP ; 1 ETP d'AS est transformé en ASH. Cela n'a pas d'incidence sur la dépendance et a une incidence de + 26 660,83 € (année pleine) sur la section hébergement (comprise dans les 201 092,92 €).

Ces moyens nouveaux prennent effet au 1<sup>er</sup> mai 2014 avec effet en année pleine en 2015.

### **ARTICLE 4 - AFFECTATION DES RESSOURCES**

- ✓ Les effectifs seront modifiés conformément au tableau de personnel joint en annexe.
- ✓ Les acquisitions de matériels et l'amortissement devront être inscrits sur les sections tarifaires correspondantes.
- ✓ L'amortissement du matériel médical devra être inscrit sur le budget soins.

Établi en trois exemplaires originaux.

A Grenoble, le

P/Le Directeur général de l'ARS      P/le Président du Conseil général      Le Représentant  
de l'Isère      de la maison de retraite  
et par délégation,  
Le Directeur général des services

\*\*

## SERVICE DES ETABLISSEMENTS ET SERVICES POUR PERSONNES HANDICAPEES

### Tarification 2014 du foyer Le Tréry à Vinay - Association familiale de l'Isère pour enfants et adultes handicapés intellectuels (AFIPaeim)

Arrêté n° 2014-2687 du 15 avril 2014

Dépôt en Préfecture le : 25 avril 2014

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

**Vu** le code de l'action sociale et des familles,

**Vu** la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,

**Vu** la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,

**Vu** la délibération de l'assemblée départementale n° 2013 DOB A 06 01 du 22 novembre 2013 fixant l'objectif annuel d'évolution des dépenses 2014 pour les établissements, les services sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées et personnes adultes handicapées,

**Vu** les propositions budgétaires présentées par l'association AFIPaeim pour l'établissement concerné,

**Sur** proposition du Directeur général des services,

### ARRETE :

#### ARTICLE 1 :

Les prix de journée applicables au **foyer Le Tréry** à Vinay pour personnes adultes handicapées, géré par l'AFIPaeim, sont fixés ainsi qu'il suit à compter du **1<sup>er</sup> mai 2014**.

- **Foyer de vie (internat) : 184,28 €**

- **Service d'activités de jour (foyer de vie semi-internat) : 85,31 €**

Pour l'exercice budgétaire **2014**, les dépenses et recettes prévisionnelles sont autorisées comme suit, par groupes fonctionnels :

<b>Charges</b>	Groupe I : dépenses afférentes à l'exploitation courante	353 642,00 €
	Groupe II : dépenses afférentes au personnel	2 240 921,00 €
	Groupe III : dépenses afférentes à la structure	272 029,00 €
	Total	2 866 592,00 €
<b>Produits</b>	Groupe I : produits de la tarification et assimilés	2 848 653,00 €
	Groupe II : autres produits relatifs à l'exploitation	11 604,00 €
	Groupe III : produits financiers et produits non encaissables	6 335,00 €
	Total	2 866 592,00 €
<b>Reprise derésultat 2012</b>		0,00 €

#### ARTICLE 2 :

Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir à Monsieur le Président du tribunal inter-régional de la tarification sanitaire et sociale de Lyon, 184 rue Duguesclin, 69433 Lyon Cedex 03, dans un délai d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes.

### ARTICLE 3 :

Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

\*\*

## **Tarification 2014 du foyer de vie et des foyers d'accueil médicalisé pour personnes adultes handicapées gérés par le Centre hospitalier de Saint-Laurent du Pont (budget primitif)**

*Arrêté n° 2014-2897 du 22 avril 2014*

*Dépôt en Préfecture le : 29 avril 2014*

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

**Vu** le code de l'action sociale et des familles,

**Vu** la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,

**Vu** la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,

**Vu** la délibération de l'assemblée départementale n° 2013 DOB A 06 01 du 22 novembre 2013 fixant l'objectif annuel d'évolution des dépenses 2014 pour les établissements, les services sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées et personnes adultes handicapées,

**Vu** les propositions budgétaires présentées par le Centre hospitalier de Saint-Laurent du Pont,

**Sur** proposition du Directeur général des services,

### **ARRETE :**

#### **ARTICLE 1 :**

Les prix de journée du foyer de vie et de la partie hébergement des foyers d'accueil médicalisé (FAM) pour personnes adultes handicapées, gérés par le **Centre hospitalier de Saint-Laurent du Pont**, sont fixés ainsi qu'il suit à compter du **1<sup>er</sup> mai 2014**.

Pour l'exercice budgétaire **2014**, les dépenses et recettes prévisionnelles sont autorisées comme suit :

#### **FOYER DE VIE - FOYER D'ACCUEIL MEDICALISE DE SAINT-JOSEPH DE RIVIERE**

Prix de journée foyer de vie et hébergement FAM **144,20 €**

Montants des charges et produits autorisés par groupes fonctionnels :

Charges	Groupe I : dépenses afférentes à l'exploitation courante	682 472,00 €
	Groupe II : dépenses afférentes au personnel	1 120 286,00 €
	Groupe III : dépenses afférentes à la structure	323 539 ,00 €
	Total	2 126 297,00 €
Produits	Groupe I : produits de la tarification et assimilés	2 118 687,00 €
	Groupe II : autres produits relatifs à l'exploitation	2 716,04 €
	Groupe III : produits financiers et produits non encaissables	0,00 €
	Total	2 121 403,04 €
Reprise de résultat 2012	excédent de	4 893,96 €

#### **FOYER D'ACCUEIL MEDICALISE PAVILLON A SAINT-LAURENT DU PONT**

Prix de journée hébergement FAM **87,47 €**

Montants des charges et produits autorisés par groupes fonctionnels :

Charges	Groupe I : dépenses afférentes à l'exploitation courante	891 194,00 €
	Groupe II : dépenses afférentes au personnel	937 654,00 €
	Groupe III : dépenses afférentes à la structure	92 462,00 €

	Total	1 921 310,00 €
Produits	Groupe I : produits de la tarification et assimilés	1 921 310,00 €
	Groupe II : autres produits relatifs à l'exploitation	0,00 €
	Groupe III : produits financiers et produits non encaissables	0,00 €
	Total	1 921 310,00 €
Reprise de résultat 2012		0,00 €

**FOYER D'ACCUEIL MEDICALISE LES ALPAGES SAINT-LAURENT DU PONT**

Prix de journée hébergement FAM **127,08 €**

Montants des charges et produits autorisés par groupes fonctionnels :

Charges	Groupe I : dépenses afférentes à l'exploitation courante	1 018 123,00 €
	Groupe II : dépenses afférentes au personnel	1 236 685,00 €
	Groupe III : dépenses afférentes à la structure	522 880,00 €
	Total	2 777 688,00 €
Produits	Groupe I : produits de la tarification et assimilés	2 850 578,24 €
	Groupe II : autres produits relatifs à l'exploitation	00,00 €
	Groupe III : produits financiers et produits non encaissables	00,00 €
	Total	2 850 578,24 €
Reprise de résultat 2012	déficit de	72 890,24 €

**ARTICLE 2 :**

Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir à Monsieur le Président du tribunal inter-régional de la tarification sanitaire et sociale de Lyon, 184 rue Duguesclin, 69433 Lyon Cedex 03, dans un délai d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes.

**ARTICLE 3 :**

Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

\*\*

**Tarification 2014 du foyer d'accueil médicalisé « l'Envolée » à l'Isle d'Abeau - Association Envol Isère Autisme**

*Arrêté n° 2014-3001 du 29 avril 2014*

*Dépôt en Préfecture le : 14 mai 2014*

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

**Vu** le code de l'action sociale et des familles,

**Vu** la loi n°2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,

**Vu** la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,

**Vu** la délibération prise par l'assemblée départementale n°2013 DOB A 6 01 du 22 novembre 2013 fixant l'objectif annuel d'évolution des dépenses 2014 pour les établissements, les services sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées et personnes adultes handicapées,

**Vu** la délibération de l'assemblée départementale n°2013 BP A 06 du 12 décembre 2013 déterminant le budget primitif 2014 notamment pour le secteur « personnes handicapées »

**Vu** les propositions budgétaires présentées pour l'établissement concerné

**Sur** proposition du Directeur général des services,

## ARRETE :

### ARTICLE 1 :

Le prix de journée hébergement du foyer d'accueil médicalisé « l'Envolée » de l'Isle d'Abeau géré par l'association Envol Isère Autisme est fixé ainsi qu'il suit à compter du **1<sup>er</sup> juin 2014**.

Prix de journée : **157,99 €**

Pour l'exercice budgétaire 2014, les dépenses et recettes prévisionnelles sont autorisées comme suit par groupes fonctionnels :

<b>Charges</b>	Groupe I : dépenses afférentes à l'exploitation courante	305 760,88 €
	Groupe II : dépenses afférentes au personnel	1 202 410,99 €
	Groupe III : dépenses afférentes à la structure	387 892,35 €
	Total	1 896 064,22 €
<b>Produits</b>	Groupe I : produits de la tarification et assimilés	1 724 288,05 €
	Groupe II : autres produits relatifs à l'exploitation	0,00 €
	Groupe III : produits financiers et produits non encaissables	0,00 €
	Total	1 724 288,05 €
Reprise de résultat excédentaire 2012		131 776,17 €
Reprise sur excédent affecté au financement de mesures d'exploitation		40 000,00 €

### ARTICLE 2 :

Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir à Monsieur le Président du tribunal inter-régional de la tarification sanitaire et sociale de Lyon, 184 rue Duguesclin 69433 Lyon cedex 3, dans un délai d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes.

### ARTICLE 3 :

Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

\*\*

## Tarification 2014 du foyer de vie « La Villa Cayeux » géré par l'association les Amis du Vaulserre et du Trièves (AVT)

*Arrêté n° 2014-3231 du 6 mai 2014*

*Dépôt en Préfecture le : 19 mai 2014*

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

**Vu** le code de l'action sociale et des familles,

**Vu** la loi n°2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,

**Vu** la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,

**Vu** la délibération prise par l'assemblée départementale n°2013 DOB A 06 01 du 22 novembre 2013 fixant l'objectif annuel d'évolution des dépenses 2014 pour les établissements, les services sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées et personnes adultes handicapées,

**Vu** les propositions budgétaires présentées par l'AVT,

**Sur** proposition du Directeur général des services,

## ARRETE :

### ARTICLE 1 :

Le prix de journée indiqué ci-après applicable à cet établissement est fixé à 159,07 €, à compter du 1<sup>er</sup> juin 2014.

Pour l'exercice budgétaire 2014, les recettes et dépenses prévisionnelles sont autorisées comme suit :

<b>Charges</b>	Groupe I : dépenses afférentes à l'exploitation courante	126 076,52 €
	Groupe II : dépenses afférentes au personnel	806 094,22 €
	Groupe III : dépenses afférentes à la structure	131 837,96 €
	Total	1 064 008,70 €
<b>Produits</b>	Groupe I : produits de la tarification et assimilés	1 056 402,96 €
	Groupe II : autres produits relatifs à l'exploitation	7 605,74 €
	Groupe III : produits financiers et produits non encaissables	0,00 €
	Total	1 064 008,70 €
Résultat administratif en 2012		0,00 €

### ARTICLE 2 :

Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir à Monsieur le Président du tribunal inter-régional de la tarification sanitaire et sociale de Lyon, 245 rue Garibaldi, 69422 Lyon Cedex 03, dans un délai d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes.

### ARTICLE 3 :

Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

\*\*

## Tarification 2014 du foyer scolaire de l'Association des Paralysés de France (APF)

*Arrêté n° 2014-3250 du 6 mai 2014*

*Dépôt en Préfecture le : 19 mai 2014*

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

**Vu** le code de l'action sociale et des familles,

**Vu** la loi n°2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,

**Vu** la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,

**Vu** la délibération prise par l'assemblée départementale n°2013 DOB A 06 01 du 22 novembre 2013 fixant l'objectif annuel d'évolution des dépenses 2014 pour les établissements, les services sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées et personnes adultes handicapées,

**Vu** les propositions budgétaires présentées par l'APF,

**Sur** proposition du Directeur général des services,



## ARRETE :

### ARTICLE 1 :

Le prix de journée indiqué ci-après applicable à cet établissement est fixé à 86,49 €, à compter du 1<sup>er</sup> juin 2014.

Pour l'exercice budgétaire 2014, les recettes et dépenses prévisionnelles sont autorisées comme suit :

<b>Charges</b>	Groupe I : dépenses afférentes à l'exploitation courante	36 480,12 €
	Groupe II : dépenses afférentes au personnel	228 309,00 €
	Groupe III : dépenses afférentes à la structure	55 603,37 €
	Total	320 392,48 €
<b>Produits</b>	Groupe I : produits de la tarification et assimilés	191 258,75 €
	Groupe II : autres produits relatifs à l'exploitation	56 607,30 €
	Groupe III : produits financiers et produits non encaissables	0,00 €
	Total	247 866,05 €
Résultat administratif en 2012		65 504,43 €
Compensation des charges d'amortissement		7 022,00 €

### ARTICLE 2 :

Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir à Monsieur le Président du tribunal inter-régional de la tarification sanitaire et sociale de Lyon, 245 rue Garibaldi, 69422 Lyon Cedex 03, dans un délai d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes.

### ARTICLE 3 :

Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

\*\*

## **Tarification 2013 du service d'accompagnement à la vie sociale (SAVS) géré par l'Association des Paralysés de France (APF)**

*Arrêté n° 2014-325 du 16 mai 2014*

*Dépôt en Préfecture le : 19 mai 2014*

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

**Vu** le code de l'action sociale et des familles,

**Vu** la loi n°2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,

**Vu** la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,

**Vu** la délibération prise par l'assemblée départementale n°2013 DOB A 06 01 du 22 novembre 2013 fixant l'objectif annuel d'évolution des dépenses 2014 pour les établissements, les services sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées et personnes adultes handicapées,

**Vu** les propositions budgétaires présentées par l'APF,

**Sur** proposition du Directeur général des services,

## ARRETE :

### ARTICLE 1 :

La dotation globalisée du SAVS, géré par l'APF est fixée ainsi qu'il suit au titre de l'année **2014**.  
Pour l'exercice budgétaire 2014, les recettes et dépenses prévisionnelles sont autorisées  
comme suit :

**Dotation globalisée : 89 524,00 €**

Montants des charges et produits autorisés par groupes fonctionnels :

<b>Charges</b>	Groupe I : dépenses afférentes à l'exploitation courante	4 968,00 €
	Groupe II : dépenses afférentes au personnel	74 134,00 €
	Groupe III : dépenses afférentes à la structure	10 422,00 €
	Total	89 5254,00 €
<b>Produits</b>	Groupe I : produits de la tarification et assimilés	89 524,00 €
	Groupe II : autres produits relatifs à l'exploitation	0,00 €
	Groupe III : produits financiers et produits non encaissables	0,00 €
	Total	89 524,00 €

### ARTICLE 2 :

Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir à Monsieur le Président du tribunal inter-régional de la tarification sanitaire et sociale de Lyon, 245 rue Garibaldi, 69422 Lyon Cedex 03, dans un délai d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes.

### ARTICLE 3 :

Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

\*\*

## **Tarification 2014 du foyer logement « le Home » géré par l'Association Départementale pour la Sauvegarde de l'Enfant à l'Adulte de l'Isère (ADSEA 38)**

*Arrêté n° 2014-3286 du 7 mai 2014*

*Dépôt en Préfecture le : 19 mai 2014*

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

**Vu** le code de l'action sociale et des familles,

**Vu** la loi n°2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,

**Vu** la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,

**Vu** la délibération prise par l'assemblée départementale n°2013 DOB A 06 01 du 22 novembre 2013 fixant l'objectif annuel d'évolution des dépenses 2014 pour les établissements, les services sociaux et médico-sociaux pour personnes âgées et personnes adultes handicapées,

**Vu** les propositions budgétaires présentées par l'ADSEA,

**Sur** proposition du Directeur général des services,

## ARRETE :

### ARTICLE 1 :

La dotation globalisée du foyer logement "le Home", géré par l'ADSEA, est fixée ainsi qu'il suit au titre de l'année 2014.

Le prix de journée indiqué ci-après applicable à cet établissement est fixé à compter du **1<sup>er</sup> juin 2014**.

Pour l'exercice budgétaire 2014, les recettes et dépenses prévisionnelles sont autorisées comme suit :

Dotation globalisée : 673 382,29 €

Prix de journée : 130,16 €

Montants des charges et produits autorisés par groupes fonctionnels :

<b>Charges</b>	Groupe I : dépenses afférentes à l'exploitation courante	54 670,00 €
	Groupe II : dépenses afférentes au personnel	515 143,04 €
	Groupe III : dépenses afférentes à la structure	119 128,20 €
	Total	688 941,24 €
<b>Produits</b>	Groupe I : produits de la tarification et assimilés	673 382,29 €
	Groupe II : autres produits relatifs à l'exploitation	0,00 €
	Groupe III : produits financiers et produits non encaissables	0,00 €
	Total	673 382,29 €
Reprise du résultat excédentaire 2012		17 807,65 €
Amortissement comptable excédentaire différé		- 4 535,44 €
Reprise sur amortissements différés relatifs au terrain		2 286,74 €

### ARTICLE 2 :

Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir à Monsieur le Président du tribunal inter-régional de la tarification sanitaire et sociale de Lyon, 245 rue Garibaldi, 69422 Lyon Cedex 03, dans un délai d'un mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou de sa publication pour les autres personnes.

### ARTICLE 3 :

Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

\*\*

## **Politique : Personnes handicapées**

### **Programme : Hébergement personnes handicapées**

#### **Opération : Etablissements personnes handicapées**

#### **Convention d'habilitation à l'aide sociale du foyer de vie Centre de Cotagon**

*Extrait des décisions de la commission permanente du 23 mai 2014 - dossier n°*

*Dépôt en préfecture le 2 juin 2014*

#### **1 – Rapport du Président**

L'association nationale pour la réadaptation professionnelle et la réinsertion sociale des malades mentaux de Cotagon gère le foyer de vie Centre de Cotagon à Saint-Geoire en Valdaine.

Le foyer de vie est habilité à recevoir l'aide sociale du Département, pour accueillir 90 adultes atteints de troubles psychiatriques stabilisés. Chaque résident, acteur dynamique de

son parcours de réadaptation, est incité à élaborer un projet personnalisé d'insertion et à effectuer les démarches permettant son aboutissement. Le travail de réadaptation repose sur une équipe pluridisciplinaire et requiert un partenariat avec les familles et les équipes médico-sociales référentes.

La convention d'aide sociale passée entre le Département de l'Isère et l'association pour la réadaptation professionnelle et la réinsertion sociale des malades mentaux a expiré le 31 décembre 2013.

Dans le cadre d'un dialogue approfondi avec les services du Conseil général et la délégation territoriale de l'ARS, le Centre de Cotagon doit transmettre des propositions sur trois points :

- le projet associatif, et plus particulièrement la gouvernance et la pérennité de l'association gestionnaire,
- le projet d'établissement, notamment l'adéquation de l'offre de service aux orientations décidées par la CDAPH,
- le budget de l'établissement pour une prise en charge par l'assurance maladie des actes médicaux et paramédicaux actuellement imputés sur le budget d'aide sociale départementale.

Dans l'attente de ces propositions, la convention jointe en annexe reprend les précédentes dispositions pour une année.

En conclusion, je vous propose d'approuver et de m'autoriser à signer cette nouvelle convention, dont les dispositions s'appliquent du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2014.

## **2 – Décision**

La commission permanente adopte le rapport du Président.

### **ANNEXE**

**Convention d'habilitation à l'aide sociale départementale  
pour le fonctionnement du foyer de vie centre de Cotagon  
entre le Conseil général de l'Isère et l'association nationale pour la réadaptation  
professionnelle et la réinsertion sociale de Cotagon**

#### **ENTRE**

**Le Département de l'Isère**, représenté par Monsieur André Vallini, Président du Conseil général de l'Isère, autorisé à signer la présente convention par la décision de la commission permanente en date du 23 mai 2014.

Ci-après nommé le « Département »,

#### **ET**

**L'association nationale pour la réadaptation professionnelle et la réinsertion sociale de Cotagon**, dont le siège social est situé à 38620 Saint-Geoire en Valdaine, Domaine de Cotagon, BP 10, représentée par sa Présidente, Madame Jany Guillot, autorisée à signer la présente convention par délibération du conseil d'administration en date du 28 mars 2014.

Ci-après dénommée « l'Association »,

#### **IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :**

#### **TITRE I : PERSONNES ACCUEILLIES**

##### **ARTICLE 1 :**

L'Association s'engage à faire fonctionner à Saint Geoire en Valdaine un foyer de vie d'une capacité de 90 places pour adultes handicapés bénéficiaires de l'aide sociale.

Les personnes accueillies sont des adultes handicapés psychiques ne nécessitant plus une hospitalisation psychiatrique. Le règlement départemental d'aide sociale s'applique à la présente convention.

##### **ARTICLE 2 :**

L'admission se fait à partir de 20 ans, selon la réglementation en vigueur après décision de la Commission des Droits de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH).

Pour les adultes de 18 à 20 ans, les situations sont examinées au cas par cas par la CDAPH.

Les places sont réservées en priorité aux ressortissants du Département.

## **TITRE II - ENCADREMENT ET SOUTIEN MEDICO SOCIAL**

### **ARTICLE 3 :**

Le projet de l'établissement consiste à créer les conditions les plus favorables à un projet de vie personnalisé de l'adulte accueilli avec un accompagnement spécialisé des apprentissages. Il propose des lieux de vie, d'apprentissage, de maintien des acquis, d'expression et de reconnaissance, d'épanouissement, des contenances des troubles et d'apaisement de la souffrance.

### **ARTICLE 4 :**

En cas d'apparition de troubles non compatibles avec la vie du groupe, en cas de nécessité de soins trop importants ou de surveillance impossible à exercer, une réorientation pourra être envisagée, après décision de la CDAPH, dans l'intérêt du résidant.

### **ARTICLE 5 :**

L'Association garantit aux personnes accueillies l'exercice des droits et libertés individuels définis par la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale. En vertu des dispositions du code de l'action sociale et des familles, le livret d'accueil, le règlement de fonctionnement, ainsi qu'un contrat de séjour, sont remis à la personne accueillie.

## **TITRE III – INFORMATION DES USAGERS**

### **ARTICLE 6 :**

#### **6-1 Identification des bâtiments**

Le repérage des lieux assurant l'accueil ou l'hébergement des personnes handicapées est assuré en apposant un panneau à l'entrée du bâtiment principal avec la mention « Cofinancé par Isère Conseil général » selon la charte graphique ci-après.

#### **6-2 Identification sur les courriers et les factures**

Les courriers sont édités sur des papiers à en tête de l'organisme gestionnaire. Ils comportent la mention « Cofinancé par Isère Conseil général » selon la charte graphique ci-après. Les factures ou décomptes adressés par l'organisme gestionnaire aux bénéficiaires de l'aide sociale comportent la mention « Cofinancé par Isère Conseil général » selon la charte graphique ci-après.

#### **6-3 Identification sur les documents d'information et de communication**

Les documents d'information et de communication externe initiés par l'organisme gestionnaire tels que le livret d'accueil mentionnent les modalités de financement par le Département et sont soumis à sa validation. Ils devront comporter la mention « Cofinancé par Isère Conseil général » selon la charte graphique ci-après.

#### **6.4 – Modalités de mise en œuvre**

L'engagement de l'Association d'identifier l'action du Département dans l'accueil ou l'hébergement de bénéficiaires de l'aide sociale ne prendra effet qu'à compter de la fourniture par le Département des supports adaptés et des normes (communication externe). L'Association s'engage à assurer le libre accès aux documents et locaux, aux agents du Département ou aux personnes mandatées par lui pour effectuer les contrôles sur pièces et sur place.

#### **6-5 Charte graphique**

Le soutien financier du Département est indiqué de la manière suivante :



## **TITRE IV- DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES**

### **ARTICLE 7 :**

La comptabilité sera conforme aux dispositions réglementaires en vigueur relatives à la comptabilité, notamment au décret n°2003-1010 du 22 octobre 2003 relatif à la gestion budgétaire, comptable et financière, et aux modalités de financement et de tarification des établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés au I de l'article L.312-1 du code de l'action sociale et des familles.

### **ARTICLE 8 :**

Le montant du prix de journée de l'établissement est fixé annuellement par arrêté du Président du Conseil général de l'Isère.

### **ARTICLE 9 :**

Le foyer s'engage à fournir trimestriellement à la direction de la santé et de l'autonomie, en double exemplaire:

- un état comportant la liste nominative des bénéficiaires, avec les mouvements du trimestre et les nombres de journées correspondants,
- un état de l'activité réalisée mois par mois au sein du foyer.

### **ARTICLE 10 :**

L'Association devra tenir à jour un dossier au nom de chaque résident où seront consignées toutes les pièces médicales, sociales et administratives le concernant, ainsi qu'une fiche où seront mentionnées les dates d'entrée et de sortie.

### **ARTICLE 11 :**

Cette convention prend effet le 1<sup>er</sup> janvier 2014 et est valable jusqu'au 31 décembre 2014.

Elle fait suite à celle du 1<sup>er</sup> janvier 2010 au décembre 2013.

Pendant sa durée d'application, la présente convention peut être dénoncée à tout moment par chacune des parties sous réserve du respect d'un préavis de trois mois, notifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de litige, une conciliation sera préalablement recherchée auprès du tribunal administratif de Grenoble.

Fait à Grenoble en deux exemplaires, le

La Présidente de l'association nationale  
pour la réadaptation professionnelle et  
la réinsertion sociale de Cotagon,

Le Président du Conseil général,

\*\*

## **SERVICE GESTION FINANCIERE ET ADMINISTRATIVE**

**Politique : Personnes âgées**

**Programme : Hébergement personnes âgées- personnes handicapées**

**Paieement à terme à échoir : modifications et intégrations pour le 2ème semestre 2014**

*Extrait des décisions de la commission permanente du 23 mai 2014 – dossier n° 2014 C05 A 05 53*

*Dépôt en Préfecture le : 2 juin 2014*

### **1 – Rapport du Président**

En application du décret 2007-828 du 11 mai 2007 et de l'instruction comptable DGAS/SD5B n°2007-319 du 17 août 2007, l'assemblée départementale, lors de sa session du 21 novembre 2008, a mis en œuvre un dispositif basé sur le versement aux établissements d'hébergement

pour personnes âgées et handicapées d'une mensualité forfaitaire, dans le cadre du règlement, à terme à échoir, des frais d'hébergement des bénéficiaires de l'aide sociale.

Par cette même délibération, l'assemblée départementale a donné délégation à la commission permanente pour fixer le montant des mensualités versées aux établissements pour les années suivantes.

Le montant des mensualités pour l'année 2014 a été fixé par décision de notre commission permanente le 22 novembre 2013. Il convient de prendre en compte l'évolution de la situation de deux établissements :

- le foyer d'accueil médicalisé le Perron : la mensualité arrêtée pour le 1<sup>er</sup> semestre 2014 s'élève à 114 000 €. A la demande de l'établissement, suite à une extension de l'établissement de 14 places, il convient de réviser le montant de la mensualité à 150 000 € pour le 2<sup>ème</sup> semestre 2014,

- l'EHPAD la Chêneraie (Marie-Béatrice) : la mensualité arrêtée pour le 1<sup>er</sup> semestre 2014 s'élève à 7 370 €. Après analyse, il convient de réduire le montant de la mensualité à 5 000 € pour le 2<sup>ème</sup> semestre 2014.

Je vous propose d'approuver la modification des montants des mensualités pour les établissements cités ci-dessus et l'inscription au règlement à terme à échoir des frais d'hébergement des bénéficiaires de l'aide sociale à compter du 2<sup>ème</sup> semestre 2014 pour les établissements Les Chantournes et Le Grand Ouest selon l'annexe ci-jointe.

## **2 – Décision**

La commission permanente adopte le rapport du Président.

\*\*

---

# **DIRECTION DES FINANCES ET DU JURIDIQUE**

## **SERVICE DE LA COMMANDE PUBLIQUE**

**Marché de conception-réalisation de l'infrastructure de collecte et de distribution du réseau d'initiative publique départemental très haut débit de l'Isère (RIP THD CG38) - Marché de conception-réalisation passé en application des articles 10, 37, 69, 60 à 64 et 77 du code des marchés publics - Composition du jury et de la commission d'appel d'offres**

*Arrêté n° 2014-2705 du 17 avril 2014*

*Dépôt en Préfecture le 23 avril 2014*

**Vu** le code de marchés publics, et notamment les articles 22, 24, 37 et 69 ;

**Vu** la délibération 2011 SE01 A 32 06 du 31 mars 2011, portant renouvellement triennal de l'assemblée départementale et actant les représentants du Conseil général dans les commissions administratives et, notamment, la commission d'appel d'offres ;

**Vu** la délibération 2013 DOB B 32 01 du 22 novembre 2013 emportant remplacement d'un Conseiller général ;

**Vu** la délibération n° 2013 BP C 13 07 du 13 décembre 2013 concernant l'aménagement numérique à très haut débit ;

**Considérant** le lancement d'une procédure d'appel d'offres restreint pour l'attribution d'un marché de conception et réalisation de l'infrastructure de collecte et de distribution du réseau d'initiative publique départemental très haut débit de l'Isère (RIP THD CG38) lancée par le Département en date du 21 février 2014 (parue au JOUE et au BOAMP le 26 février 2014). Au terme de l'article 69-I, alinéa 2, du code des marchés publics, cette procédure nécessite la constitution d'un jury ;

**Considérant** que celui-ci est composé dans les conditions fixées par le I de l'article 24 du code de marchés publics et qu'il comporte, dans tous les cas, au moins un tiers de maîtres d'œuvre

désignés par le président du jury. Ces maîtres d'œuvre sont indépendants des candidats et du pouvoir adjudicateur et sont compétents au regard de l'ouvrage à concevoir et de la nature des prestations à fournir pour sa conception ;

**Considérant** que, par la suite, et en application de l'article 69-I alinéa 7, le marché est attribué, pour les collectivités territoriales et les établissements publics locaux à l'exception des établissements publics sociaux ou médico-sociaux, par la commission d'appel d'offres ;

## **ARRETE :**

### **Article 1er :**

La composition du jury (articles 24 et 69-I-2<sup>ème</sup> alinéa du code des marchés publics) est arrêtée comme suit :

A/ Président : **Président du Conseil général ou son représentant (arrêtés n°2011-3488 et n°2011-3489).**

B/ **Cinq conseillers généraux membres titulaires ou membres suppléants, le cas échéant, élus par le Conseil général** (délibération 2011 SE01 A 32 06 du 31 mars 2011, article 2-3 et délibération 2013 DOB B 32 01 du 22 novembre 2013).

C/ **Quatre maîtres d'œuvre, compétents au regard de l'ouvrage à concevoir et de la nature des prestations à fournir pour sa conception (article 69-I 2<sup>ème</sup> alinéa), avec voix délibérative :**

- 1) Monsieur Sylvain Valayer, Directeur général des services du Syndicat mixte Ardèche-Drôme Numérique ;
- 2) Monsieur Bruno Racat, ingénieur diplômé Télécom Lille, responsable de la construction du RIP de la Haute-Savoie au Syane, ingénieur principal territorial ;
- 3) Monsieur Jérôme Chavanel, titulaire d'un BTS électrotechnique, responsable technique du déploiement de l'infrastructure du Syndicat intercommunal d'énergie et de e-communication de l'Ain (SIEA), technicien territorial ;
- 4) Monsieur Jérôme Granger, chargé de mission Télécoms – Infrastructures à la Région Rhône-Alpes.

Conformément au dernier alinéa de l'article 24-I du code des marchés publics, les membres du jury désignés ci-dessus ont voix délibérative.

D/ **Deux membres invités, avec voix consultative, au titre de l'article 24-II du code des marchés publics :**

- 1) Monsieur le Payeur départemental ;
- 2) Monsieur le Directeur départemental de la protection des populations ou son représentant.

### **Article 2 :**

La composition de la commission d'appel d'offres (articles 22, 23 et 69-I-7<sup>ème</sup> alinéa du code des marchés publics) est arrêtée comme suit :

A/ Président : **Président du Conseil général ou son représentant (arrêtés n°2011-3486 et n°2011-8715).**

B/ **Cinq conseillers généraux membres titulaires ou membres suppléants, élus par le Conseil général** (délibération 2011 SE01 A 32 06 du 31 mars 2011, article 2-1 et délibération 2013 DOB B 32 01 du 22 novembre 2013).

C/ **Quatre personnalités en raison de leur compétence dans la matière (article 23-I-2°), avec voix consultative :**

- 1) Monsieur Sylvain Valayer, Directeur général des services du Syndicat mixte Ardèche-Drôme Numérique ;
- 2) Monsieur Bruno Racat, ingénieur diplômé Télécom Lille, responsable de la construction du RIP de la Haute-Savoie au Syane, ingénieur principal territorial ;



3) Monsieur Jérôme Chavanel, titulaire d'un BTS électrotechnique, responsable technique du déploiement de l'infrastructure du Syndicat intercommunal d'énergie et de e-communication de l'Ain (SIEA), technicien territorial ;

4) Monsieur Jérôme Granger, chargé de mission Télécoms – Infrastructures à la Région Rhône-Alpes.

**D/ Deux membres invités, avec voix consultative, au titre de l'article 23-II du code des marchés publics :**

1) Monsieur le Payeur départemental ;

2) Monsieur le Directeur départemental de la protection des populations ou son représentant.

**Article 3 :**

Monsieur le Directeur général est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera applicable après affichage et transmission au représentant de l'Etat dans le département.

\*\*

---

## **Composition du jury et de la commission d'appel d'offres pour la mission de maîtrise d'œuvre pour la réhabilitation du collège la Moulinière à Domène**

*Arrêté n° 2014-3653 du 23 mai 2014*

*Dépôt en Préfecture le 26 mai 2014*

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

**Vu** le Code général des collectivités territoriales ;

**Vu** le Code de marchés publics, et notamment les articles 22, 24 et 74 ;

**Vu** la délibération 2011 SE01 A 32 06 du 31 mars 2011, portant renouvellement triennal de l'assemblée départementale et désignant les représentants du Conseil général dans les commissions administratives et, notamment, la commission d'appel d'offres ;

**Vu** la délibération 2013 DOB B 32 01 du 22 novembre 2013 portant remplacement d'un conseiller général ;

**Considérant** le lancement d'une procédure négociée pour l'attribution d'un marché de de maîtrise d'œuvre pour la réhabilitation du collège la Moulinière à Domène lancée par le Département en date du 7 mars 2014. Au terme de l'article 74-III-a), du code des marchés publics, cette procédure nécessite la constitution d'un jury donnant un avis sur les candidats admis à négocier ;

**Considérant** que celui-ci est composé dans les conditions fixées par le I de l'article 24 du code de marchés publics et qu'il comporte, dans tous les cas, au moins un tiers de maîtres d'œuvre désignés par le président dudit jury. Il est précisé que ces maîtres d'œuvre sont indépendants des candidats et du pouvoir adjudicateur et sont compétents au regard de l'ouvrage à concevoir et de la nature des prestations à fournir pour sa conception.

**Considérant** que, par la suite, et en application de l'article 66-VI-1er alinéa, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par la commission d'appel d'offres pour les collectivités territoriales.

**Arrête :**

**Article 1 :**

La composition du jury (articles 24 et 74-III-a) du code des marchés publics) est arrêtée comme suit :

**A/ Président** : Président du Conseil général ou son représentant (arrêtés n°2011-3488 et n°2011-3489)

**B/ Cinq conseillers généraux membres titulaires ou membres suppléants, élus par le Conseil général** (délibération 2011 SE01 A 32 06 du 31 mars 2011, article 2-3 et délibération 2013 DOB B 32 01 du 22 novembre 2013).

**C/ Quatre personnalités désignées, avec voix délibérative :**

- Monsieur Chrystel Bayon, représentant de la commune de Domène
- Madame Aimée Gros, conseillère générale du canton de Domène
- Madame Evelyne Kaliakoudas, principale du collège de la Moulinière à Domène
- Madame Laurence Geoltrain, représentante de la direction des services départementaux de l'éducation nationale de l'Isère.

**D/ Cinq personnalités qualifiées, avec voix délibérative :**

- Madame Raphaële Barnier, architecte
- Monsieur Jean-Pierre Gassemann, ingénieur-conseil
- Monsieur Olivier Le Monnier, architecte
- Monsieur Arnaud Misse, architecte
- Monsieur David Pigetvieux, architecte.

**E/ Deux membres invités, avec voix consultative :**

- Monsieur le payeur départemental
- Monsieur le directeur départemental de la protection des populations ou son représentant.

**Article 2 :**

La composition de la commission d'appel d'offres (articles 22, 23 et 66-VI-1<sup>er</sup> alinéa du code des marchés publics) est arrêtée comme suit :

**A/ Président** : Président du Conseil général ou son représentant (arrêtés n°2011-3486, n°2011-8715 et n°2014-2810).

**B/ Cinq conseillers généraux membres titulaires ou membres suppléants, élus par le Conseil général** (délibération 2011 SE01 A 32 06 du 31 mars 2011, article 2-1 et délibération 2013 DOB B 32 01 du 22 novembre 2013).

**C/ Neuf personnalités désignées, avec voix consultative :**

- Monsieur Chrystel Bayon, représentant de la commune de Domène
- Madame Aimée Gros, conseillère générale du canton de Domène
- Madame Evelyne Kaliakoudas, principale du collège de La Moulinière à Domène
- Madame Laurence Geoltrain, représentante de la direction des services départementaux de l'éducation nationale de l'Isère
- Madame Raphaële Barnier, architecte
- Monsieur Jean-Pierre Gassemann, ingénieur-conseil
- Monsieur Olivier Le Monnier, architecte
- Monsieur Arnaud Misse, architecte
- Monsieur David Pigetvieux, architecte.

**D/ Deux membres invités, avec voix consultative :**

- Monsieur le payeur départemental
- Monsieur le directeur départemental de la protection des populations ou son représentant.

**Article 2 :**

Monsieur le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

### Article 3 :

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

\*\*

---

## **Composition du jury et de la commission d'appel d'offres pour la mission de maîtrise d'œuvre pour la reconstruction du collège Jules Flandrin à Corenc**

*Arrêté n° 2014-3654 du 23 mai 2014*

*Dépôt en Préfecture le 26 mai 2014*

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

**Vu** le code général des collectivités territoriales ;

**Vu** le code de marchés publics, et notamment les articles 22, 24 et 74 ;

**Vu** la délibération 2011 SE01 A 32 06 du 31 mars 2011, portant renouvellement triennal de l'assemblée départementale et désignant les représentants du Conseil général dans les commissions administratives et, notamment, la commission d'appel d'offres ;

**Vu** la délibération 2013 DOB B 32 01 du 22 novembre 2013 portant remplacement d'un conseiller général ;

**Considérant** le lancement d'une procédure négociée pour l'attribution d'un marché de maîtrise d'œuvre pour la reconstruction du collège Jules Flandrin à Corenc lancée par le Département en date du 10 mars 2014. Au terme de l'article 74-III-a), du code des marchés publics, cette procédure nécessite la constitution d'un jury donnant un avis sur les candidats admis à négocier ;

**Considérant** que celui-ci est composé dans les conditions fixées par le I de l'article 24 du code de marchés publics et qu'il comporte, dans tous les cas, au moins un tiers de maîtres d'œuvre désignés par le président dudit jury. Il est précisé que ces maîtres d'œuvre sont indépendants des candidats et du pouvoir adjudicateur et sont compétents au regard de l'ouvrage à concevoir et de la nature des prestations à fournir pour sa conception.

**Considérant** que, par la suite, et en application de l'article 66-VI-1<sup>er</sup> alinéa, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par la commission d'appel d'offres pour les collectivités territoriales.

### **Arrête :**

#### **Article 1 :**

La composition du jury (articles 24 et 74-III-a) du code des marchés publics) est arrêtée comme suit :

**A/ Président :** Président du Conseil général ou son représentant (arrêtés n°2011-3488 et n°2011-3489).

**B/ Cinq conseillers généraux membres titulaires ou membres suppléants, élus par le Conseil général** (délibération 2011 SE01 A 32 06 du 31 mars 2011, article 2-3 et délibération 2013 DOB B 32 01 du 22 novembre 2013).

**C/ Quatre personnalités désignées, avec voix délibérative :**

- Monsieur Xavier Casacci, représentant de la commune de Corenc
- Monsieur Jean-Claude Peyrin, conseiller général du canton de Meylan
- Monsieur Pierre Vinit, principal du collège Jules Flandrin à Corenc
- Madame Laurence Geoltrain, représentante de la direction des services départementaux de l'éducation nationale de l'Isère.

**D/ Cinq personnalités qualifiées, avec voix délibérative :**

- Madame Raphaële Barnier, architecte

- Monsieur Jean-Pierre Gassemann, ingénieur-conseil
- Monsieur Olivier Le Monnier, architecte
- Monsieur Arnaud Misse, architecte
- Monsieur David Pigetvieux, architecte.

**E/ Deux membres invités, avec voix consultative :**

- Monsieur le payeur départemental
- Monsieur le directeur départemental de la protection des populations ou son représentant.

**Article 2 :**

La composition de la commission d'appel d'offres (articles 22, 23 et 66-VI-1<sup>er</sup> alinéa du code des marchés publics) est arrêtée comme suit :

**A/ Président :** Président du Conseil général ou son représentant (arrêtés n°2011-3486, n°2011-8715 et n°2014-2810)

**B/ Cinq conseillers généraux membres titulaires ou membres suppléants, élus par le Conseil général** (délibération 2011 SE01 A 32 06 du 31 mars 2011, article 2-1 et délibération 2013 DOB B 32 01 du 22 novembre 2013).

**C/ Neuf personnalités désignées, avec voix consultative :**

- Monsieur Xavier Casacci, représentant de la commune de Corenc
- Monsieur Jean-Claude Peyrin, conseiller général du canton de Meylan
- Monsieur Pierre Vinit, principal du collège Jules Flandrin à Corenc
- Madame Laurence Geoltrain, représentante de la direction des services départementaux de l'éducation nationale de l'Isère
- Madame Raphaële Barnier, architecte
- Monsieur Jean-Pierre Gassemann, ingénieur-conseil
- Monsieur Olivier Le Monnier, architecte
- Monsieur Arnaud Misse, architecte
- Monsieur David Pigetvieux, architecte.

**D/ Deux membres invités, avec voix consultative :**

- Monsieur le payeur départemental
- Monsieur le directeur départemental de la protection des populations ou son représentant.

**Article 2 :**

Monsieur le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

**Article 3 :**

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

\*\*

---

## DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

### SERVICE DU PERSONNEL

#### Délégation de signature pour la direction de l'éducation et de la jeunesse

*Arrêté n° 2014-2009 du 22 avril 2014*

*Date dépôt en Préfecture : 30/04/2014*

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

**Vu** l'article L 3221-3 du code général des collectivités territoriales,

**Vu** l'arrêté n° 2013-11879 portant organisation des services du Département,

**Vu** l'arrêté n° 2013-8437 relatif aux attributions de la direction de l'éducation et de la jeunesse,  
**Vu** l'arrêté n°2013-8436 portant délégation de signature pour la direction de l'éducation et de la jeunesse,  
**Vu** l'arrêté portant nomination de Madame Sophie Prault, attaché territorial, en qualité de chef du service du ressources à la direction de l'éducation et de la jeunesse, à compter du 1<sup>er</sup> avril 2014,  
**Sur** proposition du Directeur général des services,

## **Arrête :**

### **Article 1 :**

Délégation est donnée à **Madame Régine Bourgeois**, directrice de l'éducation et de la jeunesse, et à **Monsieur Philippe Rouger**, directeur adjoint de l'éducation et de la jeunesse, et à **Madame Marie-Christine Polet**, directrice adjointe de l'éducation et de la jeunesse, pour signer tous les actes et correspondances entrant dans les attributions de la direction de l'éducation et de la jeunesse, à l'exclusion :

- des rapports à l'assemblée départementale et à la commission permanente,
- des délibérations du Conseil général de l'Isère et de la commission permanente,
- des délégations de service public, contrats de partenariat et leurs avenants,
- des notifications de subvention,
- de toutes lettres posant une orientation de la collectivité ou une décision de principe adressées, notamment, aux élus,
- des mémoires rédigés dans le cadre d'un contentieux,
- des ordres de mission lorsque le moyen de transport est l'avion.

### **Article 2 :**

Délégation est donnée à :

- **Monsieur Jacky Battail**, chef du service ingénierie et projets,
- **Madame Cécile Boudol**, chef du service animation éducative,
- **Monsieur Jean-Baptiste Ogier**, chef du service moyens des collèges,
- **Madame Christine Ribeaud**, chef du service sports,
- **Madame Sophie Prault**, chef du service ressources « éducation-junesse » ,

pour signer tous les actes et correspondances entrant dans leurs attributions, à l'exclusion des actes visés à l'article 1 ci-dessus et des actes suivants :

- marchés (à l'exclusion des marchés à procédure adaptée),
- arrêtés de subventions,
- conventions avec incidence financière et de leurs avenants,
- règlement amiables des dommages corporels et matériels causés à des particuliers,
- ordres de mission pour déplacements réguliers dans le département ou les départements limitrophes,
- ordres de mission ponctuels hors de France métropolitaine .

### **Article 3 :**

En cas d'absence simultanée de **Madame Régine Bourgeois**, directrice, et de **Monsieur Philippe Rouger** et **Madame Marie-Christine Polet**, directeurs adjoints, la délégation qui leur est conférée peut être assurée par un des directeurs ou directeurs adjoints d'une autre direction.

### **Article 4 :**

En cas d'absence d'un chef de service, la délégation qui lui est conféré par l'article 2 peut être assurée par l'un des chefs de service, de la direction de l'éducation et de la jeunesse.

### **Article 5 :**

L'arrêté n° 2013-8436 est abrogé à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

## Article 6 :

Le Directeur général de services est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera affiché et publié au recueil des actes administratifs du Département.

\*\*

---

## Délégation de signature pour la direction territoriale de l'Agglomération grenobloise

*Arrêté n° 2014-2865 du 5 mai 2014*

*Date de dépôt en Préfecture : 07/05/2014*

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

**Vu** l'article L 3221-3 du code général des collectivités territoriales,

**Vu** l'arrêté n° 2013-11879 portant organisation des services du Département,

**Vu** l'arrêté n° 2012-8303 relatif aux attributions de la direction territoriale de l'Agglomération grenobloise,

**Vu** l'arrêté n° 2014-1162 portant délégation de signature pour la direction territoriale de l'Agglomération grenobloise,

**Vu** l'arrêté portant nomination de Madame Malika Badek, en qualité d'adjointe au chef du service local de solidarité d'Echirolles, à la direction territoriale de l'Agglomération grenobloise, à compter du 1<sup>er</sup> mai 2014,

**Sur** proposition du Directeur général des services,

## Arrête :

### Article 1 :

Délégation est donnée à **Madame Monique Pilon**, directrice du territoire de l'Agglomération grenobloise, à **Monsieur Pierre Hetzel**, directeur adjoint du secteur aménagement-développement, à **Madame Chantale Brun**, directrice adjointe du secteur ressources, à (**poste à pourvoir**), directeur adjoint du secteur solidarité, pour signer tous les actes et correspondances entrant dans les attributions de la direction territoriale, à l'exclusion :

- des rapports à l'assemblée départementale et à la commission permanente,
- des délibérations du Conseil général de l'Isère et de la commission permanente,
- des délégations de service public, contrats de partenariat et leurs avenants,
- des notifications de subvention,
- de toutes lettres posant une orientation de la collectivité ou une décision de principe adressées, notamment, aux élus,
- des arrêtés portant tarification,
- des mémoires rédigés dans le cadre d'un contentieux,
- des ordres de mission lorsque le moyen de transport est l'avion,
- des ordres de mission ponctuels pour les déplacements hors de France métropolitaine,
- des conventions avec incidence financière et de leurs avenants, à l'exception des marchés publics.

### Article 2 :

Délégation est donnée à :

*Pour les services thématiques :*

**Madame Céline Bray**, chef du service action sociale et à **Madame Bettina Briand**, adjointe au chef du service action sociale,

**Monsieur Patrick Pichot**, chef du service aide sociale à l'enfance et à **Monsieur Said Mebarki**, adjoint au chef du service aide sociale à l'enfance, et à **Madame Joëlle Terrasse-Payen**, responsable accueil familial,

**Monsieur Jean-Jacques Heiriès**, chef du service aménagement et à  
**Monsieur Eric Caputo**, adjoint au chef du service aménagement,  
**Monsieur Frédéric Blanchet**, chef du service autonomie et à  
**Madame Sandrine Suchet**, adjointe au chef du service autonomie,  
**Madame Véronique Nowak**, chef du service éducation, et à **Monsieur Laurent Marquès**,  
adjoint au chef du service éducation,  
**Madame Pascale Brives**, chef du service insertion et à **Madame Cécile Rivry**, adjointe au  
chef du service insertion,  
**Madame Christine Guichard**, chef du service protection maternelle et infantile et à **Madame  
Isabelle Beaud'huy**, adjointe au chef du service protection maternelle et infantile.

*Pour les services ressources :*

**Monsieur Luc Boissise**, chef du service finances et logistique,  
**Madame Marie-Claire Buissier**, chef du service ressources humaines et informatique,

*Pour les services locaux de solidarité :*

**Monsieur Patrick Garel**, chef du service local de solidarité Echirolles et à  
**Madame Malika Badek**, adjointe au chef du service local de solidarité Echirolles,  
**Madame Sandrine Robert**, chef du service local de solidarité Fontaine-Seyssinet et à  
**Madame Nathalie Reis**, adjointe au chef du service local de solidarité Fontaine-Seyssinet,  
**Madame Fabienne Bourgeois**, chef du service local de solidarité Grenoble centre et à  
**Madame Karine Arnaud**, adjointe au chef du service local de solidarité Grenoble centre,  
**Madame Dominique Gautier** chef du service local de solidarité Grenoble nord-ouest et à  
**Madame Marie-Paule Guibert**, adjointe au chef du service local de solidarité Grenoble  
nord-ouest,  
**Madame Christine Grechez**, chef du service local de solidarité Grenoble sud et à  
**Madame Pascale Platini**, adjointe au chef du service local de solidarité Grenoble sud,  
**Monsieur Jean-Michel Pichot**, chef du service local de solidarité Grenoble sud-est et à  
**Madame Geneviève Goy**, adjointe au chef du service local de solidarité Grenoble sud-est,  
**Monsieur Jacques Carton**, chef du service local de solidarité Grenoble sud-ouest et à  
**Madame Hélène Vidal**, adjoint au chef du service local de solidarité Grenoble  
sud-ouest,  
**Madame Sophie Stourme**, chef du service local de solidarité Meylan,  
**Madame Séverine Dona**, chef du service local de solidarité Pont-de-Claix et à  
**Madame Bernadette Jalifier**, adjointe au chef du service local de solidarité Pont-de-Claix,  
**Monsieur Michaël Diaz**, chef du service local de solidarité Saint-Martin-d'Hères et à  
**Madame Ségolène Olivier**, adjointe au chef du service local de solidarité  
Saint-Martin-d'Hères,  
**Madame Yvette Trabucco**, chef du service local de solidarité Saint-Martin-le-Vinoux,  
**Madame Claire Droux**, chef du service local de solidarité Vizille,

pour signer tous les actes et correspondances entrant dans les attributions du territoire, y  
compris les sections au titre du traitement aux limites.

Sont exclus de leur domaine de compétence les actes visés à l'article 1 ci-dessus et les actes  
suivants :

- marchés (à l'exclusion des marchés à procédure adaptée),
- arrêtés de subventions,
- règlements amiables des dommages corporels et matériels causés à des particuliers,
- demandes et déclarations réglementaires liées à l'acte de construction,
- ordres de mission pour déplacements réguliers dans le département ou les départements  
limitrophes,
- ordres de mission ponctuels hors de France métropolitaine.

### **Article 3 :**

Délégation est donnée à **Mesdames Andrée Moretti, Perrine Rostaingt, Geneviève Petit** et à  
**Monsieur Jean Ceconello**, chargés de mission insertion, pour signer les contrats  
d'engagement réciproques.

#### **Article 4 :**

En cas d'absence simultanée de **Madame Monique Pilon**, directrice du territoire, et de **Monsieur Pierre Hetzel**, directeur adjoint, et de **Madame Chantale Brun**, directrice adjointe, la délégation qui leur est conférée peut être assurée par un des directeurs ou directeurs adjoints d'un autre territoire.

#### **Article 5 :**

En cas d'absence d'un chef de service ou d'un adjoint au chef de service, la délégation qui leur est conférée par l'article 2 peut être assurée par l'un des chefs de service ou l'un des adjoints au chef de service, de la direction territoriale de l'Agglomération grenobloise.

En cas d'absence du responsable accueil familial, la délégation qui lui est conférée par l'article 2 peut être assurée par le chef de service ASE, l'adjointe au chef du service ASE ou par l'un des chefs de service ou adjoints au chef de service de la direction territoriale de l'Agglomération grenobloise.

#### **Article 6 :**

En cas d'absence d'un chargé de mission insertion, la délégation qui lui est conférée par l'article 3 peut être assurée par l'un des autres chargés de mission ou le chef du service insertion ou l'adjoint au chef du service insertion.

#### **Article 7 :**

L'arrêté n°2014-1162 est abrogé à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

#### **Article 8 :**

Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera affiché et publié au recueil des actes administratifs du Département.

\*\*

---

## **Politique : Ressources humaines**

### **Dispositions Ressources humaines**

*Extrait des décisions de la commission permanente du dossier n°*

*Dépôt en Préfecture le :*

#### **1 – Rapport du Président**

##### **1 - Actualisation des postes mis à disposition de l'EPIC "Isère Tourisme"**

Lors de la constitution de l'établissement public industriel et commercial (EPIC) Isère Tourisme, issu de la fusion de l'ancien comité départemental du tourisme et du service tourisme du Département, une convention a organisé la mise à disposition de quatre agents départementaux (3,9 équivalents temps plein) précédemment affectés au service tourisme.

A l'occasion du départ d'un de ces agents, à défaut de candidature d'agents départementaux, l'EPIC a procédé au recrutement direct de son remplaçant.

Il vous est donc proposé, par voie d'avenant, d'actualiser à 3 (2,9 équivalents temps plein) le nombre d'agents titulaires mis à disposition de l'EPIC, étant précisé que cette évolution est financièrement neutre, puisque les mises à disposition sont financées par l'EPIC.

A cette occasion, il vous est proposé d'actualiser l'annexe à la convention décrivant le profil des agents mis à disposition, en y incluant celui du directeur, figurant en annexe 1 au présent rapport.

Je vous propose d'approuver l'avenant joint en annexe 1 et de m'autoriser à le signer ainsi que tous les actes et documents y afférents.

##### **2 - Règlement du temps de travail**

Il vous est proposé d'adopter le règlement du temps de travail figurant en annexe 2 du présent rapport, établi en application de la délibération du Conseil général du 12 décembre 2013, et qui



a donné lieu à un avis favorable du comité technique paritaire du 13 mai 2014 à l'issue de réunions de concertation.

Ce nouveau règlement sera mis en œuvre à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2014. Il se substituera à l'ancien règlement (y compris ses annexes) et vaut abrogation des délibérations et du protocole de décembre 2000 relatif au règlement du temps de travail de la collectivité.

### 3 - Prestations d'action sociale

#### 3.1 - Secours aux anciens conducteurs de chantier et agents de travaux du service vicinal

Dans le budget primitif de 2014, l'assemblée départementale a voté une dotation de 10 000 € pour venir en aide aux agents rencontrant des difficultés financières, ainsi qu'aux anciens conducteurs de chantiers et agents de travaux du service vicinal ou à leur veuve. Concernant les anciens conducteurs de chantiers et agents de travaux du service vicinal, les bénéficiaires sont leur veuve :

- Madame M. C., née M. G., dont le mari travaillait à Bourg d'Oisans,
- Madame F. P., née F. C., dont le mari travaillait à Bourg d'Oisans.

Pour pouvoir procéder à l'attribution de l'aide à ces deux personnes au titre de l'année 2014, je vous propose d'adopter le barème et les attributions exposés ci-après, conformes au mode de calcul adopté par délibération du 27 juin 1997 :

Revenu annuel de à		Montant du secours proposé	Bénéficiaire
9 504 €	11 028 €	2 376 €	
11 029 €	12 553 €	2 138 € (Montant maximal -10 %)	
12 554 €	14 078 €	1 901 € (Montant maximal - 20 %)	
14 079 €	15 603 €	1 663 € (Montant maximal - 30 %)	
15 604 €	17 128 €	1 426 € (Montant maximal - 40 %)	
17 129 €	18 653 €	1 188 € (Montant maximal - 50 %)	>> Mme M C
18 654 €	20 178 €	950 € (Montant maximal - 60 %)	
20 179 €	20 315 €	713 € (montant maximal - 70 %)	
supérieur à 20 315 €		0 €	>> Mme F P

#### 3.2 - Taux applicables en 2014 à certaines prestations d'action sociale

La circulaire du ministère du budget, des comptes publics, de la fonction publique et de la réforme de l'Etat du 30 décembre 2013 fixe les taux des prestations d'action sociale pour l'année 2014.

Certaines prestations d'action sociale du Département, adoptées par délibération n° 2013 BP B 31 02 du 12 décembre 2013, étant calées sur les taux mentionnés dans la circulaire susvisée, vous trouverez à titre d'information en annexe 3 les taux qui seront appliqués en 2014.

Concernant le taux mensuel de l'allocation pour les enfants infirmes poursuivant des études ou un apprentissage entre 20 et 27 ans, fixé à 30 % de la base mensuelle de calcul des prestations familiales, la revalorisation de la base est effectuée en avril ; le taux mensuel de l'allocation sera donc le suivant : 121,14 € (soit 30 % de 403,79 €) pour le 1<sup>er</sup> trimestre 2014, et 121,86 € (soit 30 % de 406,21 €) pour les trois trimestres suivants.

### 2 – Décision

La commission permanente adopte le rapport du Président.

## ANNEXE

### Règlement du temps de travail

#### Chapitre 1 - Organisation générale du temps de travail

##### Article 1.1 - Objet

Les dispositions du présent chapitre s'appliquent :

- à tous les agents départementaux qui ne relèvent pas de régimes spécifiques au regard de leur quotité de travail, de leur situation statutaire ou de leur métier ;
- aux agents départementaux relevant des régimes spécifiques exposés dans les chapitres suivants, pour ce qui concerne les dispositions auxquelles ces régimes ne dérogent pas.

Le présent règlement ne concerne pas les assistants familiaux.

### **Article 1.2 - Durée annuelle du travail**

Conformément au décret 2000-815 du 25 août 2000 modifié, le temps de travail effectif, "pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles", est de 1607 heures par an.

### **Article 1.3 - Organisation du temps de travail**

Le temps de travail est assuré sous la forme de 402 demi-journées de travail, de 4 heures chacune en moyenne (3 heures pour la première demi-journée de travail de l'année afin d'arriver au total de 1607 heures), organisées par l'autorité hiérarchique au vu des propositions des agents, et en tenant compte des nécessités de service.

Le cycle de travail est de 40 heures hebdomadaires. Il est composé de 10 demi-journées de 4 heures en moyenne. Les demi-journées de travail sont entrecoupées d'une pause obligatoire d'au moins 45 minutes, non comptabilisée dans le temps de travail.

Dans le cas général, lorsque les nécessités de service ne justifient pas d'autres jours et heures de travail, les demi-journées de travail sont effectuées les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis non fériés, le matin et l'après-midi, dans le cadre d'un dispositif d'horaires variables et dans le respect de 3 plages horaires :

- la "plage fixe", de 4 heures par jour, le matin de 9 h à 11 h et l'après-midi de 14 h à 16 h, au cours de laquelle chaque agent doit être présent ;
- la "plage d'ouverture aux usagers" (incluant la plage fixe), de 8 heures par jour pour chaque service, au cours de laquelle l'effectif présent doit permettre d'assurer l'accueil des usagers et la continuité du service, et dont les horaires sont fixés par l'administration en fonction des activités de chaque service ;
- la "plage autorisée", au cours de laquelle les agents peuvent accéder à leurs lieux et outils de travail pour travailler, et dont les horaires sont fixés par l'administration en fonction des activités de chaque service et des possibilités d'ouverture et de sécurisation des locaux ;

Dans ce cas général, les agents travaillent tous les jours autres que les samedis et dimanches, à l'exception de 60 jours : les jours fériés hors samedi-dimanche, 31 jours de congés annuels (non compris les "jours de fractionnement"), et le solde des 60 jours sous la forme de jours d'ARTT (soit respectivement 19, 20, 21 ou 22 jours d'ARTT selon qu'il y a dans l'année 10, 9, 8 ou 7 jours fériés hors samedis et dimanches).

### **Article 1.4 - Aménagement du temps de travail et garanties minimales**

La durée des demi-journées de travail, de 4 heures en moyenne sur l'ensemble de l'année (hors première demi-journée de l'année), peut fluctuer entre un minimum de 2 heures par demi-journée et un maximum de 6 heures par demi-journée.

Lorsque l'autorité hiérarchique, pour nécessité de service, impose à un agent de travailler en continu plus de 6 heures, l'agent bénéficie d'un temps de pause de 20 minutes ; le temps de travail est alors comptabilisé au titre de deux demi-journées à hauteur du temps de travail effectif incluant la pause de 20 minutes.

Le rythme et la durée des demi-journées de travail doivent aussi respecter les dispositions réglementaires suivantes :

- la durée de travail (heures supplémentaires comprises) ne peut excéder 10 heures par jour ;
- la durée de travail (heures supplémentaires comprises) ne peut excéder 48 heures par semaine ;
- la durée de travail (heures supplémentaires comprises) ne peut excéder 44 heures par semaine en moyenne, sur une période de 12 semaines consécutives ;

- l'organisation du travail doit ménager un repos hebdomadaire d'au moins 35 heures consécutives, comprenant en principe le dimanche, par période de 7 jours ;
- l'organisation du travail doit ménager un repos d'au moins 11 heures consécutives par période de 24 heures ;
- l'amplitude maximale de la journée de travail est de 12 heures.

Il peut être dérogé à ces règles lorsque l'objet du service public l'exige, notamment pour la protection des personnes et des biens, lorsque des circonstances exceptionnelles ou des événements particuliers le justifient, pour une période limitée.

#### **Article 1.5 - Comptabilisation du temps de travail**

L'autorité hiérarchique ou fonctionnelle s'assure de la présence effective des agents à leur poste de travail pendant leur temps de travail.

Le temps de travail est comptabilisé selon des modalités fixées par l'administration en fonction de l'activité des agents et des équipements disponibles. Cette comptabilisation permet de suivre le nombre de demi-journées et d'heure de travail de chaque agent, ainsi que son solde horaire, positif si le cumul du temps de travail effectif est supérieur au temps prévu dans le cadre du règlement, négatif s'il est inférieur.

#### **Article 1.6 - Heures décalées**

Sont considérées comme des heures décalées les heures réalisées les samedis, dimanches et jours fériés ainsi que, pour les autres jours, les heures réalisées en soirée (de 20 h à 22 h) et la nuit (de 22 h à 7 h).

#### **Article 1.7 - Heures supplémentaires**

Au cours d'une semaine calendaire, lorsqu'à la demande de son autorité hiérarchique un agent travaille plus de 10 demi-journées ou effectue au moins une demi-journée durant les plages horaires décalées, il peut demander le paiement des heures supplémentaires effectuées au-delà de sa durée hebdomadaire de référence de 40 h lorsqu'elles ne peuvent être récupérées. Les demi-journées et heures supplémentaires sont alors déduites de son compteur de temps de travail effectif, et les heures supplémentaires sont payées en retenant les heures de travail effectives dont le tarif est le plus favorable.

A la fin de chaque période de référence mensuelle, une fois les heures supplémentaires comptabilisées et déduites du compte horaire de l'agent, le solde horaire ne doit pas excéder 25 % de la durée hebdomadaire de travail. S'il est négatif de plus de 25 %, des demi-journées d'ARTT ou de congés annuels sont décomptées à la hauteur nécessaire pour revenir dans la fourchette autorisée. S'il résulte d'un accord conclu entre l'agent et son autorité hiérarchique pour effectuer régulièrement un temps de travail inférieur au cycle de travail hebdomadaire défini au 1.3, ce temps de travail peut être réduit dans la limite d'une moyenne de 3 heures et 30 minutes hebdomadaires et doit s'adapter aux nécessités de service.

#### **Article 1.8 - Congés annuels**

Les 31 jours de congés annuels correspondent à une année de service accomplie du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre. Lorsqu'un agent arrive ou part en cours d'année, ils sont calculés au prorata de la durée d'emploi.

A l'issue des 31 jours de congés "ordinaires" est attribué :

- un jour de congé "de fractionnement" si le nombre de demi-journées de congés ordinaires pris en dehors de la période du 1<sup>er</sup> mai au 30 octobre dépasse 9 demi-journées ;
- un second jour de congé "de fractionnement" si le nombre de demi-journées de congés ordinaires pris en dehors de la période du 1<sup>er</sup> mai au 30 octobre dépasse 15 demi-journées.

L'autorité hiérarchique fixe les dates des congés au vu des propositions des agents, et en tenant compte des nécessités de service. La prise de congés fait l'objet d'une demande préalable écrite ou électronique, d'une acceptation et d'un suivi permettant d'en assurer le décompte.

Les congés annuels dus au titre d'une année civile (du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre) doivent être pris durant cette année. Toutefois, l'autorité hiérarchique peut accorder un report du solde des

congés annuels ordinaires non pris au 31 décembre dans la limite de 30 demi-journées, à prendre avant le 30 avril suivant.

Les congés annuels non pris au 31 décembre (ou au 30 avril suivant lorsque leur report est autorisé) peuvent être versés sur le compte épargne temps de l'agent dans la limite des plafonds prévus. Les congés annuels qui n'ont pas été pris avant les dates limites et qui n'ont pas été versés sur le compte d'épargne temps sont perdus.

#### **Article 1.9 - Jours d'ARTT (aménagement et réduction du temps de travail)**

Le nombre de jours d'ARTT, défini au 1.3, correspond à un temps de travail effectif accompli du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre. Lorsque la durée de travail effectif est inférieure au temps annuel de travail, le nombre de demi-journées d'ARTT est calculé au prorata du temps effectif.

L'autorité hiérarchique fixe les dates des demi-journées d'ARTT au vu des propositions des agents, en tenant compte des nécessités de service, sans dépasser 5 demi-journées d'ARTT par mois. Ce plafond mensuel est porté à 7 demi-journées d'ARTT pour les mois de novembre à avril.

Les demi-journées d'ARTT dues au titre d'une année civile (du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre) doivent être prises durant cette année. Les demi-journées d'ARTT non prises au 31 décembre peuvent être versées sur le compte épargne temps de l'agent, dans la limite des plafonds prévus. A défaut et au-delà de ces plafonds, ils sont perdus.

#### **Article 1.10 - Compte épargne temps (CET)**

Les agents titulaires ou non-titulaires (à l'exception des fonctionnaires stagiaires et des agents de droit privé) ayant accompli au moins une année de service peuvent ouvrir un CET pour épargner des jours de congés annuels (dans la limite annuelle de 11 jours) et d'ARTT non pris. Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60.

Le CET est conservé par l'agent en cas de mutation, détachement ou mise à disposition. Il doit être soldé avant toute cessation définitive d'activité (retraite, licenciement, fin de contrat...). Dans le cas particulier du décès d'un agent, les droits acquis au titre du CET sont transformés en indemnité versée aux ayant droits.

#### **Article 1.11 - Autorisations d'absence**

Des autorisations d'absence, n'entrant pas dans le cadre des congés annuels, sont accordées :

- aux agents départementaux qui occupent des fonctions publiques électives, pour la durée totale des sessions des assemblées dont ils font partie ;
- aux représentants dûment mandatés par les syndicats pour assister aux congrès professionnels syndicaux fédéraux, confédéraux et internationaux et aux réunions des organismes directeurs dont ils sont membres élus, dans la limite d'un contingent global déterminé chaque année ;
- aux membres des organisations mutualistes dûment mandatés pour assister aux réunions des organismes directeurs dont ils sont membres élus, sous réserve des nécessités de service ;
- sous réserve des nécessités du service, aux agents membres d'une association agréée en matière de sécurité civile, lorsqu'ils sont sollicités pour la mise en œuvre du plan Orsec ou à la demande de l'autorité de police compétente en cas d'accident, sinistre ou catastrophe ;
- pour les événements d'ordre privé dans les cas prévus par les textes législatifs et réglementaires, conformément à l'annexe jointe au présent règlement.

Ces autorisations sont soumises à la production de justificatifs écrits ou électroniques.

Les droits à autorisations d'absence sont ouverts au titre d'une année de service accompli du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

#### **Article 1.12 - Continuité du service public en dehors des horaires de travail**

Pour permettre les interventions urgentes à tout moment, des agents peuvent être mis en position d'astreinte pendant des périodes situées en dehors des heures de travail.

Durant les périodes d'astreinte, les agents peuvent vaquer librement à leurs activités personnelles à condition d'être joignables et mobilisables.

La position d'astreinte est indemnisée dans le cadre d'un barème fixé par délibération.

### **Chapitre 2 - Dispositions spécifiques aux agents à temps partiel**

## Article 2.1 - Objet

Le temps partiel est accessible aux agents stagiaires, titulaires et contractuels en activité ou en service détaché qui occupent un emploi conduisant à pension du régime de la Caisse nationale des retraites des agents des collectivités locales ou du régime général de la sécurité sociale.

L'administration décide du temps partiel et en fixe les modalités sur proposition du demandeur.

Le temps partiel est accordé de droit dans les cas suivants : pour élever un enfant de moins de trois ans, pour une adoption depuis moins de trois ans, pour une situation de handicap, pour des soins à un ascendant ou à un enfant, pour créer ou reprendre une entreprise.

Dans les autres cas, le temps partiel est accordé sous réserve des nécessités de service.

Dans tous les cas l'organisation du temps partiel prend en compte les exigences du service public, et l'administration peut le cas échéant conditionner l'octroi du temps partiel à une mobilité.

L'autorisation est accordée pour une période de 1 an maximum, renouvelable tacitement pour la même durée dans la limite de 3 ans, à l'issue desquels le renouvellement nécessite une demande et une décision expresses. L'autorisation est accordée, dans la mesure du possible, du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août, pour permettre une appréciation globale des différentes demandes et une éventuelle priorisation de ces demandes, au regard des exigences du service public.

## Article 2.2 - Eléments quantitatifs applicables aux agents à temps partiel

Par dérogation aux dispositions concernées des articles 1.2, 1.3, 1.7, 1.8, 1.9 et 1.10, les éléments quantitatifs applicables aux agents à temps partiel sont les suivants :

	Pour mémoire agents à temps plein	Agents à temps partiel				
		taux 90 %	taux 80 %	taux 70 %	taux 60 %	taux 50 %
Temps annuel de travail	1607 h	1446 h	1286 h	1125 h	964 h	804 h
Demi-journées de travail	402	362	322	281	241	201
Demi-journées de congés	62	56	50	43	37	31
Demi-journées de RTT :						
- année à 10 jours fériés	38	34	30	27	23	19
- année à 9 jours fériés	40	36	32	28	24	20
- année à 8 jours fériés	42	38	34	29	25	21
- année à 7 jours fériés	44	40	35	31	26	22
Maximum de demi-journées ARTT par mois :						
- novembre à avril :	7	6	6	5	4	3
- mai à octobre :	5	4	4	3	3	2
Maximum de demi-journées de CA épargnées sur le CET par an	22	20	18	15	13	11
Cycle de travail hebdomadaire	40 h	36 h	32 h	28 h	24 h	20 h

Les éléments quantitatifs du chapitre 1 non mentionnés sont inchangés.

Lorsqu'un jour férié concerne une à deux demi-journées non travaillées, acquises au titre du temps partiel, l'autorité hiérarchique reporte ces demi-journées non travaillées pour respecter le temps annuel de travail de ces agents.

## Article 2.3 - Temps partiel annualisé

Le temps partiel annualisé est autorisé pour les agents exerçant une activité soumise à des rythmes saisonniers : l'autorité hiérarchique en fixe les modalités d'exercice, en adaptant les demandes des agents aux nécessités de service.

## Chapitre 3 - Dispositions spécifiques aux emplois à temps non complet

### Article 3.1 - Objet

Le temps non complet est accessible aux agents recrutés sur un emploi permanent créé à temps non complet et répondant à un besoin permanent.

L'agent à temps non complet effectue un certain nombre d'heures par semaine, selon un cycle de travail défini par l'autorité hiérarchique selon les nécessités de service. Il peut occuper

plusieurs emplois à temps non complet relevant du Département ou de différentes collectivités territoriales, soit pour le même type d'emploi, soit au titre d'emplois différents.

### Article 3.2 - Eléments quantitatifs applicables aux agents à temps non complet

Par dérogation aux dispositions concernées des articles 1.2, 1.3, 1.7, 1.8, 1.9 et 1.10, les éléments quantitatifs applicables aux agents à temps non complet sont les suivants :

	Pour mémoire agents à temps complet	Agents à temps non complet				
		quotité 90 %	quotité 80 %	quotité 70 %	quotité 60 %	quotité 50 %
Temps annuel de travail	1607 h	1446 h	1286 h	1125 h	964 h	804 h
Demi-journées de travail	402	362	322	281	241	201
Demi-journées de congés	62	56	50	43	37	31
Demi-journées de RTT :						
- année à 10 jours fériés	38	34	30	27	23	19
- année à 9 jours fériés	40	36	32	28	24	20
- année à 8 jours fériés	42	38	34	29	25	21
- année à 7 jours fériés	44	40	35	31	26	22
Maximum de demi-journées ARTT par mois :						
- novembre à avril :	7	6	6	5	4	3
- mai à octobre :	5	4	4	3	3	2
Maximum de demi-journées de CA épargnées sur le CET par an	22	20	18	15	13	11
Cycle de travail hebdomadaire	40 h	36 h	32 h	28 h	24 h	20 h

Les éléments quantitatifs du chapitre 1 non mentionnés sont inchangés.

Lorsqu'un jour férié concerne une à deux demi-journées non travaillées, acquises au titre du temps non complet, l'autorité hiérarchique reporte ces demi-journées non travaillées pour respecter le temps annuel de travail de ces agents.

## Chapitre 4 - Dispositions spécifiques aux apprentis

### Article 4.1 - Temps annuel de travail

Par dérogation aux dispositions concernées de l'article 1.2, le temps consacré par l'apprenti à la formation dispensée dans les centres de formation d'apprentis est intégré à la répartition du temps annuel de travail, sauf lorsqu'il s'agit de modules complémentaires au cycle de formation, librement choisis par l'apprenti et acceptés par le centre de formation. Pour le temps restant, l'apprenti accomplit le travail qui lui est confié par l'autorité hiérarchique, conformément aux modalités du chapitre 1 du présent règlement et aux dispositions du code du travail.

### Article 4.2 - Heures supplémentaires

Par dérogation à l'article 1.7, le solde horaire à chaque fin de mois ne peut être négatif.

### Article 4.3 - Congés et jours d'ARTT

Par dérogation aux dispositions des articles 1.8 et 1.9, les demi-journées de congés annuels et d'ARTT sont obligatoirement pris sur le temps de présence au sein de la collectivité.

## Chapitre 5 - Dispositions spécifiques à la culture et au patrimoine

### Article 5.1 - Objet

Les dispositions du présent chapitre sont applicables aux agents affectés aux services ouverts au public, notamment dans les musées, les archives départementales et le service de la lecture publique.

### Article 5.2 - Organisation du temps de travail

Par dérogation aux dispositions concernées des articles 1.3, 1.8 et 1.9, les demi-journées et heures de travail des agents sont fixées par l'autorité hiérarchique dans un planning prenant

notamment en compte l'ouverture des établissements les samedis et dimanches, les évènements culturels, ainsi que les périodes annuelles de fermeture des établissements.

Les demi-journées de travail peuvent être positionnées tous les jours de la semaine (y compris samedis, dimanches et jours fériés, par roulement), le matin, l'après-midi, en soirée ou en période nocturne.

Les jours non travaillés peuvent être constitués :

- des congés annuels et le cas échéant de journées d'ARTT en fonction des plannings de travail ;
- des samedis, dimanches et jours fériés non travaillés ;
- des demi-journées de récupération, venant en compensation des samedis, dimanches, soirées, nuits et jours fériés travaillés.

### **Article 5.3 - Heures supplémentaires**

Par dérogation aux dispositions concernées de l'article 1.7, lorsque le planning de travail établi par l'autorité hiérarchique ne permet pas de récupérer les heures effectuées au-delà du temps hebdomadaire de travail, ces heures sont payées en heures supplémentaires.

## **Chapitre 6 - Dispositions spécifiques au poste de commandement Itinéraire**

### **Article 6.1 - Objet**

Les dispositions du présent chapitre sont applicables aux agents affectés aux missions de gestion du trafic et d'exploitation du réseau des transports collectifs départementaux (PC Itinéraire).

### **Article 6.2 - Organisation du temps de travail**

Par dérogation aux dispositions concernées des articles 1.3, 1.8 et 1.9, les demi-journées et heures de travail des agents sont fixées par l'autorité hiérarchique dans un planning prenant notamment en compte les besoins d'intervention les samedis, dimanches et jours fériés, ainsi que pendant les soirées et les périodes nocturnes. Ce planning est établi et actualisé en fonction des besoins de sécurité des évènements susceptibles d'impacter le trafic routier et les transports collectifs.

Les demi-journées de travail peuvent être positionnées tous les jours de la semaine (y compris samedis, dimanches et jours fériés), le matin, l'après-midi, en soirée ou en période nocturne.

Les jours non travaillés peuvent être constitués :

- des congés annuels et le cas échéant de journées d'ARTT en fonction des plannings de travail ;
- des samedis, dimanches et jours fériés non travaillés ;
- des demi-journées de récupération, venant en compensation des samedis, dimanches, soirées, nuits et jours fériés travaillés.

### **Article 6.3 - Heures supplémentaires**

Par dérogation aux dispositions concernées de l'article 1.7, lorsque le planning de travail établi par l'autorité hiérarchique ne permet pas de récupérer les heures effectuées au-delà du temps hebdomadaire de travail, ces heures sont payées en heures supplémentaires.

### **Article 6.4 - Evènements exceptionnels**

Par dérogation à l'article 1.4, lors d'évènements exceptionnels ou imprévus et notamment dans le cas d'aléas météorologiques, et lorsque la sécurité des usagers de la route peut être mise en danger, il peut être dérogé aux dispositions sur les durées maximales de temps de travail et les temps minimaux de récupération, dans les conditions prévues au titre II du décret n° 2002-259 du 22 février 2002 portant dérogations aux garanties minimales de durée du travail et de repos applicables à certaines catégories de personnels du ministère de l'équipement, des transports et du logement.

## **Chapitre 7 - Dispositions spécifiques à l'entretien routier**

### **Article 7.1 - Objet**

Les dispositions du présent chapitre sont applicables aux agents affectés aux missions d'exploitation et d'entretien des routes.

### Article 7.2 - Organisation du temps de travail

Par dérogation aux dispositions concernées des articles 1.3, 1.8 et 1.9, le temps de travail est assuré sous la forme de 423 demi-journées de travail, de 3 h 48 chacune en moyenne, organisées dans le cadre d'un cycle de travail de 38 heures hebdomadaires.

Le nombre de jours d'ARTT est par conséquent de 8.5, 9.5, 10.5 ou 11.5 jours, selon qu'il y a dans l'année 10, 9, 8 ou 7 jours fériés, hors samedis et dimanches.

Les demi-journées et heures de travail des agents sont fixées par l'autorité hiérarchique dans un planning prenant notamment en compte les besoins d'intervention les samedis, dimanches et jours fériés, ainsi que pendant les soirées et les périodes nocturnes. Ce planning est établi et actualisé en fonction des besoins de sécurité des événements susceptibles d'impacter le trafic routier et les transports collectifs.

Les demi-journées de travail peuvent être positionnées tous les jours de la semaine (y compris samedis, dimanches et jours fériés), le matin, l'après-midi, en soirée ou en période nocturne.

Les jours non travaillés peuvent être constitués :

- des congés annuels et le cas échéant de journées d'ARTT en fonction des plannings de travail ;
- des samedis, dimanches et jours fériés non travaillés ;
- des demi-journées de récupération, venant en compensation des samedis, dimanches, soirées, nuits et jours fériés travaillés.

### Article 7.3 - Heures supplémentaires

Par dérogation aux dispositions concernées de l'article 1.7, lorsque le planning de travail établi par l'autorité hiérarchique ne permet pas de récupérer les heures effectuées au-delà du temps hebdomadaire de travail, ces heures sont payées en heures supplémentaires.

### Article 7.4 - Evènements exceptionnels

Par dérogation à l'article 1.4, lors d'évènements exceptionnels ou imprévus et notamment dans le cas d'aléas météorologiques, et lorsque la sécurité des usagers de la route peut être mise en danger, il peut être dérogé aux dispositions sur les durées maximales de temps de travail et les temps minimaux de récupération, dans les conditions prévues par le décret n° 2002-259 du 22 février 2002 portant dérogations aux garanties minimales de durée du travail et de repos applicables à certaines catégories de personnels du ministère de l'équipement, des transports et du logement.

### Article 7.5 - Eléments quantitatifs applicables aux agents à temps partiel

Par dérogation aux dispositions concernées de l'article 2.2, les éléments quantitatifs applicables aux agents à temps partiel sont les suivants :

	Pour mémoire agents à temps plein	Agents à temps partiel				
		taux 90 %	taux 80 %	taux 70 %	taux 60 %	taux 50 %
Temps annuel de travail	1607 h	1446 h	1286 h	1125 h	964 h	804 h
Demi-journées de travail	423	381	338	296	254	212
Demi-journées de RTT :						
- année à 10 jours fériés	17	15	14	12	10	9
- année à 9 jours fériés	19	17	15	13	11	10
- année à 8 jours fériés	21	19	17	15	13	11
- année à 7 jours fériés	23	21	18	16	14	12
Cycle de travail hebdomadaire	38 h	34 h 12	30 h 24	26 h 36	22 h 48	19 h

Les éléments quantitatifs du chapitre 2 non mentionnés sont inchangés.

### Article 7.6 - Eléments quantitatifs applicables aux agents à temps non complet

Par dérogation aux dispositions concernées de l'article 3.2, les éléments quantitatifs applicables aux agents à temps non complet sont les suivants :



	Pour mémoire agents à temps complet	Agents à temps non complet				
		quotité 90 %	quotité 80 %	quotité 70 %	quotité 60 %	quotité 50 %
Temps annuel de travail	1607 h	1446 h	1286 h	1125 h	964 h	804 h
Demi-journées de travail	423	381	338	296	254	212
Demi-journées de RTT :						
- année à 10 jours fériés	17	15	14	12	10	9
- année à 9 jours fériés	19	17	15	13	11	10
- année à 8 jours fériés	21	19	17	15	13	11
- année à 7 jours fériés	23	21	18	16	14	12
Cycle de travail hebdomadaire	38 h	34 h 12	30 h 24	26 h 36	22 h 48	19 h

Les éléments quantitatifs du chapitre 3 non mentionnés sont inchangés.

## **Chapitre 8 - Dispositions spécifiques au parc de véhicules**

### **Article 8.1 - Objet**

Les dispositions du présent chapitre sont applicables aux agents du parc affectés aux missions des pôles atelier, magasin, radiocommunication et exploitation.

### **Article 8.2 - Organisation du temps de travail**

Par dérogation aux dispositions concernées des articles 1.3, 1.8 et 1.9, les demi-journées et heures de travail des agents sont fixées par l'autorité hiérarchique dans un planning prenant en compte les besoins d'intervention les samedis, dimanches et jours fériés, ainsi que pendant les soirées et périodes nocturnes. Ce planning est établi et actualisé en fonction des besoins de sécurité et des événements susceptibles d'impacter les besoins en véhicules et matériels du parc.

Les demi-journées de travail peuvent être positionnées tous les jours de la semaine (y compris samedis, dimanches et jours fériés), le matin, l'après-midi, en soirée ou en période nocturne.

Les jours non travaillés peuvent être constitués :

- des congés annuels et le cas échéant de journées d'ARTT en fonction des plannings de travail ;
- des samedis, dimanches et jours fériés non travaillés ;
- des demi-journées de récupération, venant en compensation des samedis, dimanches, soirées, nuits et jours fériés travaillés.

### **Article 8.3 - Heures supplémentaires**

Par dérogation aux dispositions concernées de l'article 1.7, lorsque le planning de travail établi par l'autorité hiérarchique ne permet pas de récupérer les heures effectuées au-delà du temps hebdomadaire de travail, ces heures sont payées en heures supplémentaires.

### **Article 8.4 - Evènements exceptionnels**

Par dérogation à l'article 1.4, lors d'évènements exceptionnels ou imprévus et notamment dans le cas d'aléas météorologiques, et lorsque la sécurité des usagers de la route peut être mise en danger, il peut être dérogé aux dispositions sur les durées maximales de temps de travail et les temps minimaux de récupération, dans les conditions prévues par le décret n° 2002-259 du 22 février 2002 portant dérogations aux garanties minimales de durée du travail et de repos applicables à certaines catégories de personnels du ministère de l'équipement, des transports et du logement.

## **Chapitre 9 - Dispositions spécifiques à la surveillance des bâtiments**

### **Article 9.1 - Objet**

Les dispositions du présent chapitre sont applicables aux agents affectés aux missions de gestion et de surveillance des bâtiments.

### **Article 9.2 - Organisation du temps de travail**

Par dérogation aux dispositions concernées des articles 1.3, 1.8 et 1.9, les demi-journées et heures de travail des agents sont fixées par l'autorité hiérarchique dans un planning prenant en compte les besoins d'ouverture, de surveillance et de sécurité des bâtiments.

Les demi-journées de travail peuvent être positionnées tous les jours de la semaine (y compris samedis, dimanches et jours fériés), le matin, l'après-midi, en soirée ou en période nocturne.

Les jours non travaillés peuvent être constitués :

- des congés annuels et le cas échéant de journées d'ARTT en fonction des plannings de travail ;
- des samedis, dimanches et jours fériés non travaillés ;
- des demi-journées de récupération, venant en compensation des samedis, dimanches, soirées, nuits et jours fériés travaillés.

### **Article 9.3 - Heures supplémentaires**

Par dérogation aux dispositions concernées de l'article 1.7, lorsque le planning de travail établi par l'autorité hiérarchique ne permet pas de récupérer les heures effectuées au-delà du temps hebdomadaire de travail, ces heures sont payées en heures supplémentaires.

## **Chapitre 10 - Dispositions spécifiques au laboratoire vétérinaire**

### **Article 10.1 - Objet**

Les dispositions du présent chapitre sont applicables aux techniciens chargés des analyses bactériologiques, alimentaires et vétérinaires, et à leur encadrement.

### **Article 10.2 - Adaptation ponctuelle au temps de travail**

Par dérogation aux dispositions concernées des articles 1.3, 1.8 et 1.9, des demi-journées et heures de travail des agents peuvent parfois être fixées par l'autorité hiérarchique les samedis, dimanches et jours fériés, en fonction des besoins et aléas sanitaires. En conséquence, les congés et jours d'ARTT sont éventuellement complétés par des demi-journées de récupération des demi-journées travaillées durant les soirées, nuits, samedis, dimanches et jours fériés.

### **Article 10.3 - Heures supplémentaires**

Par dérogation aux dispositions concernées de l'article 1.7, lorsque le planning de travail établi par l'autorité hiérarchique ne permet pas de récupérer les heures effectuées au-delà du temps hebdomadaire de travail, ces heures sont payées en heures supplémentaires.

## **Chapitre 11 - Dispositions spécifiques aux collègues**

### **Article 11.1 - Objet**

Les dispositions du présent chapitre sont applicables aux agents assurant l'accueil, la restauration, la maintenance et l'entretien courant des collègues.

### **Article 11.2 - Organisation du temps de travail**

Par dérogation aux dispositions concernées des articles 1.3, 1.8 et 1.9, les demi-journées et heures de travail des agents sont fixés par l'autorité hiérarchique (sur proposition de l'autorité fonctionnelle pour les agents affectés dans les collèges) dans un planning prenant en compte le calendrier scolaire et les différents besoins d'ouverture, de surveillance, de maintenance, d'entretien et de sécurité des bâtiments, ainsi que la restauration scolaire et l'accueil. Ce planning est établi pour la période du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août.

### **Article 11.3 - Congés et jours d'ARTT**

Par dérogation aux dispositions concernées des articles 1.8 et 1.9, les congés annuels et jours d'ARTT des agents affectés dans les collèges et les cuisines mutualisées sont obligatoirement pris pendant les vacances scolaires. Ils sont comptabilisés pour la période du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août, et la période de report éventuel des congés annuels est limitée au 31 décembre suivant.

## **Chapitre 12 - Dispositions spécifiques à l'accueil physique et téléphonique**

### Article 12.1 - Objet

Les dispositions du présent chapitre sont applicables aux agents assurant des fonctions d'accueil physique et téléphonique.

### Article 12.2 – Organisation du temps de travail

Par dérogation aux dispositions concernées de l'article 1.3, 1.8 et 1.9, les demi-journées et heures de travail des agents sont fixées par l'autorité hiérarchique dans un planning prenant notamment en compte les horaires d'accueil du public.

### Article 12.3 – Heures supplémentaires

Par dérogation à l'article 1.7, lorsque le planning de travail établi par l'autorité hiérarchique ne permet pas de récupérer les heures effectuées au-delà du temps hebdomadaire de travail, ces heures sont payées en heures supplémentaires.

## Chapitre 13 - Dispositions spécifiques aux chauffeurs

### Article 13.1 - Objet

Les dispositions du présent chapitre sont applicables aux agents chargés d'assurer la conduite des membres de la collectivité et de ses invités.

### Article 13.2 - Organisation du temps de travail

Par dérogation aux dispositions concernées des articles 1.3, 1.8 et 1.9, le temps de travail est assuré sous la forme de 423 demi-journées de travail, de 3 h 48 chacune en moyenne, organisées dans le cadre d'un cycle de travail de 38 heures hebdomadaires.

Le nombre de jours d'ARTT est par conséquent de 8.5, 9.5, 10.5 ou 11.5 jours, selon qu'il y a dans l'année 10, 9, 8 ou 7 jours fériés, hors samedis et dimanches.

Les demi-journées et heures de travail des agents sont fixées par l'autorité hiérarchique dans un planning prenant notamment en compte les besoins d'intervention les samedis, dimanches et jours fériés, ainsi que pendant les soirées et les périodes nocturnes. Ce planning est établi et actualisé en fonction des déplacements à prendre en charge.

Les demi-journées de travail peuvent être positionnées tous les jours de la semaine (y compris samedis, dimanches et jours fériés), le matin, l'après-midi, en soirée ou en période nocturne.

Les jours non travaillés peuvent être constitués :

- des congés annuels et le cas échéant de journées d'ARTT en fonction des plannings de travail ;
- des samedis, dimanches et jours fériés non travaillés ;
- des demi-journées de récupération, venant en compensation des samedis, dimanches, soirées, nuits et jours fériés travaillés.

### Article 13.3 - Heures supplémentaires

Par dérogation aux dispositions concernées de l'article 1.7, lorsque le planning de travail établi par l'autorité hiérarchique ne permet pas de récupérer les heures effectuées au-delà du temps hebdomadaire de travail, ces heures sont payées en heures supplémentaires.

### Article 13.4 - Eléments quantitatifs applicables aux agents à temps partiel

Par dérogation aux dispositions concernées de l'article 2.2, les éléments quantitatifs applicables aux agents à temps partiel sont les suivants :

	Pour mémoire agents à temps plein	Agents à temps partiel				
		taux 90 %	taux 80 %	taux 70 %	taux 60 %	taux 50 %
Temps annuel de travail	1607 h	1446 h	1286 h	1125 h	964 h	804 h
Demi-journées de travail	423	381	338	296	254	212
Demi-journées de RTT :						
- année à 10 jours fériés	17	15	14	12	10	9
- année à 9 jours fériés	19	17	15	13	11	10

- année à 8 jours fériés	21	19	17	15	13	11
- année à 7 jours fériés	23	21	18	16	14	12
Cycle de travail hebdomadaire	38 h	34 h 12	30 h 24	26 h 36	22 h 48	19 h

Les éléments quantitatifs du chapitre 2 non mentionnés sont inchangés.

### Article 13.5 - Eléments quantitatifs applicables aux agents à temps non complet

Par dérogation aux dispositions concernées de l'article 3.2, les éléments quantitatifs applicables aux agents à temps non complet sont les suivants :

	Pour mémoire agents à temps complet	Agents à temps non complet				
		quotité 90 %	quotité 80 %	quotité 70 %	quotité 60 %	quotité 50 %
Temps annuel de travail	1607 h	1446 h	1286 h	1125 h	964 h	804 h
Demi-journées de travail	423	381	338	296	254	212
Demi-journées de RTT :						
- année à 10 jours fériés	17	15	14	12	10	9
- année à 9 jours fériés	19	17	15	13	11	10
- année à 8 jours fériés	21	19	17	15	13	11
- année à 7 jours fériés	23	21	18	16	14	12
Cycle de travail hebdomadaire	38 h	34 h 12	30 h 24	26 h 36	22 h 48	19 h

Les éléments quantitatifs du chapitre 3 non mentionnés sont inchangés.

### Chapitre 14 - Autres dérogations

En cas de situation particulière, d'autres dérogations peuvent être apportées aux règles générales exposées dans le chapitre 1, sous la double condition d'un accord écrit de l'agent concerné et de l'administration.

Cette disposition pourra notamment s'appliquer aux agents souffrants d'un handicap ou astreints à un traitement médical lourd, aux femmes enceintes et aux agents assurant des missions bénévoles d'intérêt public, justifiant de déroger aux plages fixes.

#### Annexe : autorisations exceptionnelles d'absence d'ordre privé

L'article 1.11 définit les différents types d'autorisations d'absence, dont celles d'ordre privé, accordées sous réserve des nécessités de service, sous réserve de justificatifs. Elles sont ajustées selon la quotité de travail des agents à temps partiel et temps non complet (arrondi à la demi-journée la plus proche, supérieure le cas échéant).

#### Autorisations d'absence pour événements familiaux

Type d'évènement	Plafonds	Conditions
Mariage ou PACS de l'agent	5 jours	
Mariage ou PACS d'un enfant	3 jours	
Mariage ou PACS d'un frère, d'une sœur ou d'un ascendant	1 jour	
Décès du conjoint, du partenaire de PACS, du concubin, du père, de la mère ou d'un enfant	5 jours	
Décès des autres ascendants, d'un frère, d'une sœur, d'un petit enfant, d'un oncle, d'une tante, d'un neveu, d'une nièce, d'un beau-frère, d'une belle sœur, d'un beau-père ou d'une belle-mère	1 jour	

Maladie très grave du conjoint, du partenaire de PACS, du concubin, du père, de la mère ou d'un enfant	5 jours	
Maladie très grave des autres ascendants, d'un frère, d'une sœur ou d'un petit enfant	3 jours	
Naissance ou adoption d'un enfant	3 jours	Dans les 15 jours suivant l'évènement, cumulables avec le congé de paternité
Examens prénataux obligatoires	Durée de l'examen	7 examens prénataux et 1 examen postnatal
Préparation à l'accouchement	½ journée	Si la séance ne peut avoir lieu en dehors des heures de service

#### **Autorisations d'absence liées à la garde d'un enfant**

Type d'évènement	Plafonds et conditions
Soin d'un enfant malade et/ou garde momentanée d'un enfant	6 jours pour un agent à temps plein Portés à 12 jours pour un agent à temps plein assumant seul la charge de l'enfant, ou dont le conjoint est à la recherche d'un emploi, ou dont le conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation de ce type Dans ce dernier cas, l'autorisation peut être portée à 15 jours consécutifs

#### **Autorisations d'absence pour évènements liés à la vie courante**

Type d'évènement	Plafond	Conditions
Déménagement	1 jour	Consécutif à une mobilité au sein de la collectivité, avec changement de résidence administrative

#### **Autorisations d'absence pour concours et examens de la fonction publique**

Type d'évènement	Plafonds	Conditions
Présentation à un concours ou à un examen de la fonction publique	Jour(s) des épreuves	
Participation à un jury de concours ou d'examen de la fonction publique	Jour(s) des épreuves	Dans la limite de 3 jours par an

#### **Autorisations d'absence pour motifs civiques**

Type d'évènement	Plafonds	Conditions
Intervention des agents Sapeurs-Pompiers Volontaires	Durée des interventions	En application de la convention liant le CG et le SDIS de l'Isère
Participation à un jury d'assise	Durée de la session	
Réserviste	Durée du stage	

\*\*

# DIRECTION DE L'IMMOBILIER ET DES MOYENS

## SERVICE DES BIENS DEPARTEMENTAUX

### Mise à disposition du Palais du Parlement à Grenoble

Arrêté n° 2014-2927 du 23 avril 2014

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

**Vu** l'article L 3221-4 du code général des collectivités territoriales,

**Vu** la demande du collège de Saint-Siméon de Bressieux en date du 18 avril 2014,

**Sur** proposition du Directeur de l'immobilier et des moyens,

#### Arrête :

##### Article 1 :

Le Département de l'Isère met à disposition du collège de Saint-Siméon de Bressieux, à titre provisoire, sans qu'il ne puisse jamais se prévaloir d'un droit quelconque, attaché par la loi, la réglementation ou la jurisprudence, à la qualité de locataire d'un immeuble, des espaces au sein du Palais du Parlement, sis place Saint-André à Grenoble (38000), afin d'y organiser le tournage d'un court métrage sur la justice.

Soit : la salle de la cour d'assises de l'ancienne cour d'appel au 1<sup>er</sup> étage.

##### Article 2 :

La concession d'utilisation est consentie à titre gratuit.

##### Article 3 :

L'utilisation des locaux est accordée selon le calendrier ci-après défini :

	Dates d'utilisation	Horaires
Manifestation	Lundi 19 mai 2014	10h - 12h30 13h - 15h
Remise en état des locaux	Lundi 19 mai 2014	15h - 15h30

##### Article 4 :

Cette occupation est consentie et acceptée pour les charges et conditions suivantes, que l'occupant s'oblige à exécuter et à accomplir, à savoir :

- s'engager à respecter les conditions d'accueil des participants et du public, soit :  
185 personnes maximum dans la salle de la cour d'assise de l'ancienne cour d'appel (1<sup>er</sup> étage),

200 personnes maximum simultanément dans l'ensemble du bâtiment,

- réserver au bâtiment ci-dessus un usage exclusivement lié aux besoins exprimés,  
- ne céder à quiconque, directement ou indirectement, le bénéfice de l'autorisation qui lui est accordée. En cas de cession non autorisée, le permissionnaire demeurerait responsable de toutes les conséquences de l'occupation,

- occuper le bâtiment dans l'état où il se trouve sans y apporter de modifications,

- s'engager à respecter les modalités de prêt et les conditions de sécurité figurant dans l'annexe ci-jointe,

- informer immédiatement le Département de tout sinistre ou dégradation s'étant produit dans les lieux mis à disposition quand bien même il n'en résulterait aucun dégât apparent. En cas de retard dans la déclaration aux assurances, le preneur sera tenu responsable,

- s'engager à assurer le nettoyage des lieux et à laisser les locaux dans l'état où il les a trouvés en arrivant,

- prendre à sa charge la livraison, la mise en place et l'enlèvement ultérieur du mobilier et matériels qui lui sont nécessaires, les lieux étant mis à disposition par le Département de l'Isère, libres de tous mobiliers et équipements.

La non observation des clauses mentionnées ci-dessus entraînerait de plein droit le retrait de l'autorisation.

**Article 5 :**

L'occupant, relevant de la règle selon laquelle l'Etat est son propre assureur, s'engage à couvrir tous les risques inhérents à cette occupation (responsabilité civile et dommages aux biens), la responsabilité du Département ne pouvant en aucune façon être recherchée.

En cas d'accident la charge des dommages causés aux biens départementaux incombe entièrement au titulaire de l'autorisation.

Le preneur renonce à tout recours à l'égard du Département :

- en cas de dommages causés par incendie, explosion ou dégât des eaux,
- en cas de vol, cambriolage ou tout autre acte délictueux dont le preneur pourrait être victime dans les locaux mis à disposition ou les dépendances,
- en cas de troubles apportés à la jouissance par le fait de tiers quelle que soit leur qualité.

Dans ce dernier cas, le preneur devra agir directement contre eux sans pouvoir mettre en cause le propriétaire.

**Article 6 :**

Le Directeur de l'immobilier et des moyens est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

\*\*

---

**Mise à disposition du Palais du Parlement à Grenoble**

*Arrêté n° 2014-3070 du 29 avril 2014*

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

**Vu** l'article L 3221-4 du code général des collectivités territoriales,

**Vu** la demande de la « FAPI » en date du 28 avril 2014,

**Sur** proposition du Directeur de l'immobilier et des moyens,

**Arrête :**

**Article 1 :**

Le Département de l'Isère met à disposition de la « Fédération des Associations Patrimoniales de l'Isère », à titre provisoire, sans qu'il ne puisse jamais se prévaloir d'un droit quelconque, attaché par la loi, la réglementation ou la jurisprudence, à la qualité de locataire d'un immeuble, des espaces au sein du Palais du Parlement, sis place Saint-André à Grenoble (38000), afin d'y organiser le lancement officiel de l'inventaire des bornes anciennes de l'Isère.

Soit :

La salle de la cour d'assises de l'ancienne cour d'appel au 1<sup>er</sup> étage.

La salle des pas perdus de l'ancienne cour d'appel au 1<sup>er</sup> étage

**Article 2 :**

La concession d'utilisation est consentie à titre gratuit.

**Article 3 :**

L'utilisation des locaux est accordée selon le calendrier ci-après défini :

	Dates d'utilisation	Horaires
--	---------------------	----------

<b>Mise en place</b>	Jeudi 15 mai 2014	17h - 18h
<b>Manifestation</b>	Jeudi 15 mai 2014	18h – 20h30
<b>Remise en état des locaux</b>	Jeudi 15 mai 2014	20h30 – 21h30

#### **Article 4 :**

Cette occupation est consentie et acceptée pour les charges et conditions suivantes, que l'occupant s'oblige à exécuter et à accomplir, à savoir :

- s'engager à respecter les conditions d'accueil des participants et du public, soit :  
185 personnes maximum dans la salle de la cour d'assise de l'ancienne cour d'appel (1<sup>er</sup> étage),  
185 personnes maximum dans la salle des pas perdus de l'ancienne cour d'appel (1<sup>er</sup> étage),  
200 personnes maximum simultanément dans l'ensemble du bâtiment,
- réserver au bâtiment ci-dessus un usage exclusivement lié aux besoins exprimés,
- ne céder à quiconque, directement ou indirectement, le bénéfice de l'autorisation qui lui est accordée. En cas de cession non autorisée, le permissionnaire demeurerait responsable de toutes les conséquences de l'occupation,
- occuper le bâtiment dans l'état où il se trouve sans y apporter de modifications,
- s'engager à respecter les modalités de prêt et les conditions de sécurité figurant dans l'annexe ci-jointe,
- informer immédiatement le Département de tout sinistre ou dégradation s'étant produit dans les lieux mis à disposition quand bien même il n'en résulterait aucun dégât apparent. En cas de retard dans la déclaration aux assurances, le preneur sera tenu responsable,
- s'engager à assurer le nettoyage des lieux et à laisser les locaux dans l'état où il les a trouvés en arrivant,
- prendre à sa charge la livraison, la mise en place et l'enlèvement ultérieur du mobilier et matériels qui lui sont nécessaires, les lieux étant mis à disposition par le Département de l'Isère, libres de tous mobiliers et équipements.

La non observation des clauses mentionnées ci-dessus entraînerait de plein droit le retrait de l'autorisation.

#### **Article 5 :**

L'occupant, relevant de la règle selon laquelle l'Etat est son propre assureur, s'engage à couvrir tous les risques inhérents à cette occupation (responsabilité civile et dommages aux biens), la responsabilité du Département ne pouvant en aucune façon être recherchée.

En cas d'accident la charge des dommages causés aux biens départementaux incombe entièrement au titulaire de l'autorisation.

Le preneur renonce à tout recours à l'égard du Département :

- en cas de dommages causés par incendie, explosion ou dégât des eaux,
- en cas de vol, cambriolage ou tout autre acte délictueux dont le preneur pourrait être victime dans les locaux mis à disposition ou les dépendances,
- en cas de troubles apportés à la jouissance par le fait de tiers quelle que soit leur qualité.

Dans ce dernier cas, le preneur devra agir directement contre eux sans pouvoir mettre en cause le propriétaire.

#### **Article 6 :**

Le Directeur de l'immobilier et des moyens est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.

\*\*

---



## Mise à disposition de locaux dans la Maison du territoire du Grésivaudan

Arrêté n° 2014-4090 du 27 mai 2014

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

**Vu** l'article L 3221-4 du code général des collectivités territoriales,

**Vu** la demande de « l'Etablissement Français du Sang » en date du 26 mai 2014,

**Vu** la demande de la Direction du territoire du Grésivaudan en date du 26 mai 2014,

**Sur** proposition du Directeur de l'immobilier et des moyens,

### Arrête :

#### Article 1 :

Le Département de l'Isère met à disposition de « l'Etablissement Français du Sang », à titre provisoire, sans qu'il ne puisse jamais se prévaloir d'un droit quelconque, attaché par la loi, la réglementation ou la jurisprudence, à la qualité de locataire d'un immeuble, la salle Victorine Picot au sein de la maison du territoire du Grésivaudan, 71 chemin des sources à Bernin (38190), afin d'y organiser une collecte de sang.

Les locaux utilisés sont situés au rez de chaussée du bâtiment A de cet ensemble immobilier:

#### Article 2 :

La concession d'utilisation est consentie à titre gratuit.

#### Article 3 :

L'utilisation des locaux est accordée selon le calendrier ci-après défini :

	Dates d'utilisation	Horaires
<b>Installation</b>	Jeudi 12 juin 2014	7H 45
<b>Collecte</b>	Jeudi 12 juin 2014	8H 30 à 11H 30
<b>Remise en état des locaux</b>	Jeudi 12 juin 2014	12H30

#### Article 4 :

Cette occupation est consentie et acceptée pour les charges et conditions suivantes, que l'occupant s'oblige à exécuter et à accomplir, à savoir :

- s'engager à respecter les conditions d'accueil des participants et du public, soit : 100 personnes maximum dans la salle Victorine Picot,
- réserver au bâtiment ci-dessus un usage exclusivement lié aux besoins exprimés,
- ne céder à quiconque, directement ou indirectement, le bénéfice de l'autorisation qui lui est accordée. En cas de cession non autorisée, le permissionnaire demeurerait responsable de toutes les conséquences de l'occupation,
- occuper le bâtiment dans l'état où il se trouve sans y apporter de modifications,
- s'engager à respecter les modalités de prêt et les conditions de sécurité figurant dans l'annexe ci-jointe,
- informer immédiatement le Département de tout sinistre ou dégradation s'étant produit dans les lieux mis à disposition quand bien même il n'en résulterait aucun dégât apparent. En cas de retard dans la déclaration aux assurances, le preneur sera tenu responsable,
- s'engager à assurer le nettoyage des lieux et à laisser les locaux dans l'état où il les a trouvés en arrivant,
- prendre à sa charge la livraison, la mise en place et l'enlèvement ultérieur du mobilier et matériels qui lui sont nécessaires,
- utiliser et remettre en place le mobilier mis à disposition par le Département.

**La non observation des clauses mentionnées ci-dessus entraînerait de plein droit le retrait de l'autorisation.**

#### **Article 5 :**

L'occupant s'engage à justifier de la souscription d'une assurance contre les risques inhérents à cette occupation (responsabilité civile et dommages aux biens), la responsabilité du Département ne pouvant en aucune façon être recherchée.

En cas d'accident la charge des dommages causés aux biens départementaux incombe entièrement au titulaire de l'autorisation.

La justification de cette assurance résulte de la remise au Département d'une attestation de la compagnie d'assurance du preneur, au plus tard une semaine avant le début de la mise à disposition.

Le preneur renonce à tout recours à l'égard du Département :

- en cas de dommages causés par incendie, explosion ou dégât des eaux,
- en cas de vol, cambriolage ou tout autre acte délictueux dont le preneur pourrait être victime dans les locaux mis à disposition ou les dépendances,
- en cas de troubles apportés à la jouissance par le fait de tiers quelle que soit leur qualité.

Dans ce dernier cas, le preneur devra agir directement contre eux sans pouvoir mettre en cause le propriétaire.

#### **Article 6 :**

Le Directeur de l'immobilier et des moyens est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département.



**Maison du territoire du Grésivaudan à Bernin**  
**Occupation de la salle Victorine Picot par l'EFS**  
**Consignes de sécurité et conditions d'occupation**  
**temporaire à respecter**

- Le responsable de la collecte de l'établissement français du sang doit prendre connaissance des consignes générales de sécurité, moyens de secours et plans d'évacuation affichés dans les locaux concernés.
- En cas d'ouverture en dehors des plages horaires, le responsable de la collecte et un cadre du territoire devront être obligatoirement présents.
- Il est interdit de fumer à l'intérieur du bâtiment et dans l'enceinte du bâtiment.
- Les dégagements ne doivent pas être réduits ou occupés par les présentations, objets, meubles ou vitres et leur signalisation doit rester visible.
- La manifestation doit être aménagée et organisée de manière à conserver des chemins de circulation libres en permanence.
- Les caisses vides, emballages divers (etc...) ne doivent pas séjourner dans les locaux ouverts au public.
- Les installations électriques et d'éclairage temporaire doivent être conformes aux normes en vigueur. Dans tous les cas aucune canalisation ne doit être susceptible de faire obstacle à la circulation des personnes.
- L'emploi de projecteurs à arc est interdit.
- L'utilisation d'appareils à flammes nues est interdite.
- La restauration sur place est interdite sauf celle ne nécessitant pas de cuisson sur place. Dans tous les cas de figure la puissance des installations de réchauffage ne devra pas dépasser 20 kWh.
- D'une manière générale les utilisateurs doivent se conformer en ce qui les concerne aux dispositions de l'arrêté ministériel du 25 juin 1980 modifié portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (livre I) et celles de l'arrêté ministériel du 22 juin 1990 modifié, portant approbation de dispositions complétant et

modifiant le règlement précité (livre III), applicables aux établissements de cinquième catégories.

Enfin le preneur s'engage à respecter toutes les clauses de l'arrêté pris par le Président du Conseil général de l'Isère l'autorisant à occuper temporairement ces locaux.

Le preneur (*compléter*) s'engage à respecter ces consignes de sécurité et conditions d'occupation.

\*\*

---

## **DIRECTION DE LA QUESTURE**

### **SERVICE DES ASSEMBLEES**

#### **Désignation du représentant du Président du Conseil général de l'Isère au conseil de surveillance du centre hospitalier universitaire des hospices civils de Lyon**

*Arrêté n° 2014-3311 du 9 mai 2014*

*Dépôt en Préfecture le 13 mai 2014*

LE PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL

**Vu** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

**Vu** le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L 3221-1 et L 3221-7,

**Vu** l'élection du Président du Conseil général, lors de la séance de l'assemblée départementale du 31 mars 2011,

#### **Arrête :**

##### **Article 1 :**

Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté n° 2011- 4615 portant désignation du représentant du Président du Conseil général de l'Isère au conseil de surveillance du CHU des hospices civils de Lyon.

##### **Article 2 :**

Le Président du Conseil général de l'Isère est représenté au conseil de surveillance du CHU des hospices civils de Lyon par Madame Annette Pellegrin.

##### **Article 3 :**

Le Directeur général des services du Département est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs du Département de l'Isère.

\*\*

---

Dépôt légal : mai 2014

Hôtel du Département de l'Isère - BP 1096 - 38022 GRENOBLE CEDEX - Tél : 04.76.00.38.38

Directeur de la publication : Thierry VIGNON

Rédaction et abonnement : service prospective et documentation