



Séance du Conseil Municipal du mardi 28 juin 2022

Liste des délibérations

(en application de l'ordonnance 2021-1310 et le décret 2021-1311 du 07 octobre 2021)

N° de la délibération	Objet	Vote
2022/53	Neutralisation des amortissements des subventions d'équipements versées par la Commune pour l'année 2022 aux comptes budgétaires 204 et suivants.	à l'unanimité
2022/54	Adoption du Plan d'Action de TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE et de ses Communes suite à la Mission 5G « Parlons-en » et renouvellement de la charte relative à l'implantation de relais radioélectriques.	à l'unanimité (Mme GARRIGUE ne participe pas au vote)
2022/55	TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE - Adhésion au groupement de commandes pour les prestations d'entretien des espaces verts - Approbation de la convention constitutive.	à l'unanimité
2022/56	Adoption des règles de publication des actes réglementaires sous format électronique.	à l'unanimité
2022/57	Comité consultatif « Restauration Scolaire » - Modification de la composition.	à l'unanimité
2022/58	Délibération autorisant le recrutement d'agents contractuels sur des emplois non permanents pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité.	à l'unanimité
2022/59	Rémunération des animateurs contractuels - ALSH (mercredis et vacances scolaires) - Année 2022.	à l'unanimité
2022/60	Avancements de grade - Mise à jour du tableau des effectifs.	à l'unanimité
2022/61	Création de postes - Mise à jour du tableau des effectifs.	à l'unanimité
2022/62	Adhésion à la Médiation Préalable Obligatoire - Approbation de la convention-cadre de mise en œuvre avec le Centre de Gestion d'Indre et Loire.	à l'unanimité
2022/63	Versement de contributions rétroactives à l'Institution de Retraite Complémentaire des Agents Non Titulaires de l'Etat et des Collectivités publiques.	à l'unanimité
2022/64	Modification du temps de travail d'un adjoint territorial d'animation.	à l'unanimité
2022/65	Renouvellement de la convention de mutualisation de la police municipale entre les Communes de ROCHECORBON et PARÇAY-MESLAY - Mise à disposition d'un agent de police municipale.	à l'unanimité
2022/66	Adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57.	à l'unanimité

2022/67	Octroi d'une subvention à la CROIX ROUGE Française pour le dispositif d'épicerie sociale itinérante.	à l'unanimité
2022/68	Participation de la Commune aux frais de fonctionnement des écoles publiques de la Ville de TOURS - Année scolaire 2021-2022.	à l'unanimité
2022/69	Budget de la Commune - Décision Modificative n° 1.	à l'unanimité
2022/70	Demande de fonds de concours auprès de TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE au titre du Plan Climat pour l'année 2021.	à l'unanimité
2022/71	Incorporation de parcelles non bâties présumées sans maître dans le domaine public de la Commune.	à l'unanimité
2022/72	Restauration scolaire - Adoption du nouveau règlement de fonctionnement à compter du 1 ^{er} septembre 2022.	à l'unanimité
2022/73	Restauration scolaire - Renouvellement de la convention avec CVDO pour la collecte et la valorisation des déchets organiques.	à l'unanimité
2022/74	Restauration scolaire - Actualisation des tarifs à compter du 1 ^{er} septembre 2022.	à l'unanimité
2022/75	Mise en application des nouveaux horaires des écoles Maternelle et Élémentaire du groupe scolaire Philippe MAUPAS - Rentrée 2022-2023.	à l'unanimité
2022/76	Projet Educatif Territorial (PEDT) - Avenant de prolongation sur la durée.	à l'unanimité
2022/77	Crèche « La Terrasse » - Adoption du projet d'Etablissement.	à l'unanimité
2022/78	Etudes surveillées - Adoption du nouveau règlement de fonctionnement à compter du 1 ^{er} septembre 2022.	à l'unanimité
2022/79	Accueil périscolaire / ALSH - Adoption du nouveau règlement de fonctionnement à compter du 1 ^{er} septembre 2022.	à l'unanimité
2022/80	Transports scolaires - Approbation de la convention tripartite entre la Commune de ROCHECORBON, le Syndicat des Mobilités de Touraine et le Conseil Régional Centre Val de Loire.	à l'unanimité

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-213702038-20220628-CM2021-53-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/07/2022

Convocation envoyée le	24.06.22
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	15
Nombre de votants	22

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-huit juin à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé en Mairie, dans la salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

Étaient présents :

Mesdames GARRIGUE, BARONI, ROBÉ, BOUCHERY, NERISSON et PREZELIN.
Messieurs DUMENIL, LELIEVRE, PINAULT, THIRY, DUPONT, FULNEAU, ORSONI, PRIETO et DAUBIGIE.

Absents ayant donné procuration : M. RIOT à Mme BOUCHERY, Mme AVRY à M. ORSONI, Mme HUBERT à Mme GARRIGUE, Mme PIERROT à Mme NERISSON, M. MARTIN à M. PINAULT, Mme LAURE à Mme ROBÉ et M. MALBRANT à M. DUMENIL.

Absente : Madame Elodie DUPETY.

Le quorum étant atteint, Monsieur Antoine ORSONI est désigné en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Neutralisation des amortissements des subventions d'équipements versées par la Commune pour l'année 2022 aux comptes budgétaires 204 et suivants

Les dispositions du décret n° 2015-1846 du 29 décembre 2015 modifient l'article R 2321-1 du Code Général des Collectivités Territoriales sur deux points :

- L'allongement de la durée maximale d'amortissement possible des subventions versées pour un financement de biens immobiliers ou d'installations et des projets d'infrastructures d'intérêt national.
- La possibilité de neutraliser budgétairement les subventions d'équipements versées (compte 2804). La neutralisation peut être partielle ou totale.

Les opérations d'amortissement font l'objet d'écritures comptables en section de fonctionnement (dépense au chapitre 042) et en section d'investissement (recette au chapitre 040). Leur impact est neutre sur la globalité du budget. Toutefois les opérations d'amortissement grèvent les dépenses de fonctionnement dans un contexte de diminution des marges de manœuvre budgétaires.

Ainsi, il apparaît opportun de mettre en œuvre une neutralisation des amortissements des subventions versées permettant de dégager de nouvelles marges de manœuvre financières en section de fonctionnement. Cette neutralisation se traduit par des écritures complémentaires à celles des amortissements, à savoir :

- L'émission d'un mandat au compte 198 (neutralisation des amortissements d'équipements versées) au chapitre 040,
- L'émission d'un titre de recettes au compte 7768 (neutralisation des amortissements d'équipements versées) au chapitre 042,

Considérant que ce dispositif de neutralisation budgétaire des amortissements des subventions versées peut être total ou partiel,

Considérant le souhait de la Municipalité de mettre en place ce système de neutralisation des amortissements aux comptes budgétaires 204 et suivants,

Mairie de Rochecorbon : Place du 8 mai 1945 - 37210 Rochecorbon

Tél. 02 47 52 50 20 // Email : contact@mairie-rochecorbon.fr // Site Internet : www.mairie-rochecorbon.fr

Vu la délibération N° 2014-65 en date du 30 juin 2014, approuvant la durée des amortissements des travaux neufs d'éclairage public transférés au SIEIL pour les subventions d'équipement figurant au compte 2041582,

Vu la délibération N° 2018-81 en date du 25 septembre 2018, approuvant la durée des amortissements des subventions d'équipement versées aux comptes 2041511 et 2041512,

Vu la délibération N° 2019-41 en date du 13 mai 2019, approuvant la durée d'amortissement pour les subventions d'équipement versées au compte 2046,

Vu la délibération N° 2018-82 en date du 25 septembre 2018, approuvant les neutralisations des amortissements des subventions versées par la Commune pour l'année 2018 aux comptes budgétaires 204 et suivants,

Vu la délibération N° 2019-87 en date du 28 octobre 2019, approuvant les neutralisations des amortissements des subventions versées par la Commune pour l'année 2019 aux comptes budgétaires 204 et suivants,

Vu la délibération N° 2020-128 en date du 16 décembre 2020, approuvant les neutralisations des amortissements des subventions versées par la Commune pour l'année 2020 aux comptes budgétaires 204 et suivants,

Vu la délibération N° 2021-98 en date du 25 octobre 2021, approuvant les neutralisations des amortissements des subventions versées par la Commune pour l'année 2020 aux comptes budgétaires 204 et suivants,

Après avoir entendu le rapport de Monsieur FULNEAU, Adjoint au Maire en charge des finances,

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

- 1) **AUTORISE** la neutralisation totale des amortissements des subventions d'équipements versées aux comptes 204 et suivants pour l'année 2022.
- 2) **PREND** note que l'opération de neutralisation se traduit par une opération d'ordre budgétaire :
 - Emission d'un mandat annuel d'investissement au débit du compte 198-040 « Neutralisation des amortissements des subventions d'équipement versées » ;
 - Emission d'un titre annuel de fonctionnement au crédit du compte 7768-042 « Neutralisation des amortissements des subventions d'équipement versées ».
- 3) **NOTE** que le montant de la neutralisation s'élève à 343 495,29 € pour l'année 2022.
- 4) **DIT** que les crédits sont portés au budget 2022.
- 5) **AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à signer tout document s'y rapportant.



Pour extrait conforme, le 1^{er} juillet 2022
Le Maire,

Emmanuel DUMENIL

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Contrôle de Légalité et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans

Accusé de réception - Ministère de l'intérieur

037-213702038-20220628-CM2022-54-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/07/2022

Convocation envoyée le	24.06.22
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	15
Nombre de votants	22

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-huit juin à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé en Mairie, dans la salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

Etaient présents :

Mesdames GARRIGUE, BARONI, ROBÉ, BOUCHERY, NERISSON et PREZELIN.
Messieurs DUMENIL, LELIEVRE, PINAULT, THIRY, DUPONT, FULNEAU, ORSONI, PRIETO et DAUBIGIE.

Absents ayant donné procuration : M. RIOT à Mme BOUCHERY, Mme AVRY à M. ORSONI, Mme HUBERT à Mme GARRIGUE, Mme PIERROT à Mme NERISSON, M. MARTIN à M. PINAULT, Mme LAURE à Mme ROBÉ et M. MALBRANT à M. DUMENIL.

Absente : Madame Elodie DUPETY.

Le quorum étant atteint, Monsieur Antoine ORSONI est désigné en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

**Adoption du Plan d'Action de TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE
et de ses Communes suite à la Mission 5G « PARLONS-EN »
et renouvellement de la charte relative à l'implantation de relais radioélectriques**

Face aux interrogations suscitées par l'arrivée annoncée de la cinquième génération de téléphonie mobile et à la demande des membres du bureau métropolitain, Tours Métropole Val de Loire a piloté, au premier semestre 2021 une mission de réflexion visant à penser l'impact de cette technologie nouvelle sur notre environnement, d'en imaginer les apports potentiels ou plus largement de s'interroger sur la place du numérique dans notre société.

La mission « 5G, Parlons-en ! », qui a mobilisé habitants, représentants associatifs, chefs d'entreprise et élus pendant plusieurs semaines, a abouti à l'élaboration d'un avis constitué de quarante-trois propositions. Dans un second temps et comme la Métropole s'y était engagée auprès des membres de la mission, un groupe de travail, constitué d'élus de ses différentes communes, a construit un plan d'action s'appuyant sur les préconisations.

Ce plan d'action, détaillé en annexe de la délibération, s'articule autour de cinq axes :

- **VEILLER** : Recueillir les données et exploiter les nombreuses expérimentations et publications techniques et scientifiques dans la déclinaison du plan d'action ;
- **INFORMER / SENSIBILISER** : Répondre aux besoins clairement identifiés de transparence, de pédagogie et de vulgarisation ;
- **CONNECTER** : Positionner la Métropole comme animatrice des différents écosystèmes, facilitatrice des mises en réseaux d'acteurs et interface d'échanges d'informations et d'expériences entre les niveaux locaux et nationaux ;
- **AGIR** : Inscrire les actions concrètes au service du numérique responsable dans le cadre des différentes politiques portées par la Métropole et ou par les communes membres ;
- **MAITRISER** : Préserver les paysages urbains et ligériens au travers d'une position métropole collective sur les questions de déploiement et d'intégration des antennes-relais.

Mairie de Rochecorbon : Place du 8 mai 1945 - 37210 Rochecorbon

Tél. 02 47 52 50 20 // Email : contact@mairie-rochecorbon.fr // Site Internet : www.mairie-rochecorbon.fr

Il est créé également une instance de pilotage et de suivi de la mise en œuvre du plan d'action. Chacune des communes de la Métropole peut désigner un représentant dans cette instance, sur la base de deux réunions annuelles.

La mise en œuvre de ce plan nécessitera un budget d'investissement et de fonctionnement d'environ 260 000 € HT, inscrit dans le cadre d'un plan pluriannuel 2022-2025, intégralement abondé sur crédits métropolitains. Chaque commune pourra entreprendre des actions complémentaires.

Cette démarche s'appuiera sur les dispositifs existants de l'Observatoire des Ondes et du Guichet Unique, instaurés dans le cadre de la charte métropolitaine pour l'implantation de relais radioélectriques sur le territoire de la Métropole et de ses communes membres, signée en 2019 pour trois ans.

Par ailleurs, il est proposé, en parallèle de l'adoption du plan d'action, d'amorcer, en partenariat avec les autres communes et la Métropole, cette phase de renégociation de la charte relative à l'implantation de relais radioélectriques en prenant en compte pour son élaboration les apports de la mission et d'entamer les négociations avec les opérateurs de téléphonie mobile.

Enfin, ce plan d'action pose un cadre de coopération. Il permet d'envisager des actions communes, en terme de sensibilisation, de mutualiser des connaissances et des capacités d'ingénierie et de négocier ensemble avec les opérateurs. Mais il ne se substitue pas au rôle des communes en matière de gestion des demandes d'implantation des opérateurs et des autorisations d'urbanisme afférentes.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'avis des commissions communales « Développement Durable-Démocratie Participative » et « Urbanisme » en date du 15 juin 2022,

Après avoir entendu le rapport de Monsieur DUMENIL, Maire :

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité (Madame GARRIGUE ne prend pas part au vote) :

- 1) **ADOpte** le plan d'action « 5G, Agissons » de la Métropole et de ses communes, sur la période 2022-2025.
- 2) **DESIGNE** Madame BOUCHERY pour siéger dans le comité de suivi associé.
- 3) **AUTORISE** Monsieur le Maire à contribuer à la mise en œuvre du plan d'action et à entreprendre toutes démarches afférentes.
- 4) **DONNE** mandat au Maire pour renégocier, en partenariat avec les autres communes et la Métropole, la charte relative à l'implantation des relais radioélectriques sur le territoire de Tours Métropole Val de Loire sur les bases des propositions du plan d'action.
- 5) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document relatif à la poursuite de ce dossier.



Pour extrait conforme, le 1^{er} juillet 2022
Le Maire,

Emmanuel DUMENIL

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Contrôle de Légalité et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans



à Tours Métropole Val de Loire Agissons !

Le plan d'action

2022 - 2025



MOT DE LA VICE-PRÉSIDENTE



Conscients des préoccupations grandissantes qui naissent dans la population autour du déploiement de la 5G, les élus de Tours Métropole Val de Loire ont fait le choix d'organiser au printemps 2021 un temps d'échange et de concertation baptisé Mission « 5G : parlons-en ! ».

Au temps de la consultation a succédé le temps de l'action politique. Un groupe d'élus s'est emparé des propositions issues de la concertation et, avec l'aide des services métropolitains et de nouveaux experts, a décliné ces propositions en actions à mettre en œuvre.

Au-delà du seul déploiement de la 5G, ce plan d'action répond aux attentes exprimées sur les usages et les pratiques, sur la nécessité de sensibiliser aux enjeux du numérique responsable, de lutter contre l'exclusion et la précarité numérique. Il prend en compte également le positionnement de la Métropole dans un rôle de facilitateur de la mise en réseau d'acteurs du numérique, d'animateur d'écosystèmes, au service de l'attractivité du territoire.

Ce plan d'action se déclinera sur les quatre années qui viennent et fera l'objet d'un suivi et d'une évaluation semestrielle.

Je remercie les élus qui ont participé à l'élaboration de ce plan d'action. Je salue tout particulièrement leur contribution, leur implication, leur écoute respectueuse et leur capacité à questionner chaque proposition pour l'aborder sous tous ses aspects. Je remercie également le pôle Aménagement Numérique du Territoire de Tours Métropole Val de Loire pour son précieux appui technique.

Maria Lépine
*1ère Vice-Présidente,
déléguée à la Transformation numérique
Pilote de la Mission « 5G parlons-en ! »*

■ TABLE DES MATIERES

1 - La démarche

Le retour sur la Mission « 5G, parlons-en ! »	4
Des préconisations au plan d'action	5

2 - Un plan d'action en cinq axes

Veiller	9
Informier	10
Connecter	11
Agir	12
Maîtriser	13

Annexes

Annexe 1 : Comment le plan d'action apporte une réponse aux préconisations	15-20
Annexe 2 – Comment les actions s'inspirent des préconisations	22-27

1 - LA DÉMARCHE

Bien que les fréquences 5G aient été attribuées aux opérateurs de téléphonie mobile en octobre 2020 dans le cadre d'une compétence exclusive de l'Etat, Tours Métropole Val de Loire a tenu à porter une attention particulière aux conditions de ce déploiement. Face aux interrogations suscitées par l'arrivée annoncée de cette cinquième génération de téléphonie mobile, à la demande des membres du bureau métropolitain, la Métropole a piloté, au premier semestre 2021 une mission de réflexion visant à penser l'impact de cette technologie nouvelle sur notre environnement, à en imaginer les apports potentiels ou plus largement à s'interroger sur la place du numérique dans notre société. La Mission « 5G, parlons-en ! », qui a mobilisé habitants, représentants associatifs, chefs d'entreprise et élus pendant plusieurs semaines, a abouti à l'élaboration d'un avis constitué de 43 propositions.

Dans un second temps, et comme nous nous y étions engagés auprès des membres de la mission, un groupe de travail constitué d'élus des différentes communes de la métropole a construit un plan d'action, s'appuyant sur les préconisations de la mission.

LE RETOUR SUR LA MISSION « 5G, PARLONS-EN ! »

Réalisée au printemps 2021, totalement en distanciel compte-tenu des contraintes sanitaires, la démarche a mobilisé en moyenne 49 participants (habitants, élus, représentants du monde associatif ou économique) réunis pour travailler à une série de recommandations formulées sur la base des questions suivantes :

- **L'impact sur le développement économique** : à quelles conditions la 5G pourrait-elle être un axe de développement du territoire ?
- **L'impact environnemental** : comment maîtriser les impacts environnementaux du déploiement de la 5G ?
- **L'impact sur la qualité de vie et la transition numérique** : à quelles conditions concilier « qualité de vie » et « transition numérique » ?

Dès le début de la mission, la diversité des regards portés sur la 5G s'est confirmée comme l'atteste le nuage de mots issu d'un partage de vision sur la 5G de la part des participants.



Figure 1 : pour vous la 5G cela représente quoi ? (1 mot)

Menée sous la forme d'ateliers, la Mission « 5G, parlons-en ! » a eu pour objectif d'apporter un socle commun de connaissances, de réflexions et de formulations, déroulé en trois grandes phases :

- Deux ateliers pour construire un socle de connaissances communes sur la base des auditions d'acteurs et d'experts en format tables rondes.
- Trois ateliers pour formuler des constats et identifier les enjeux du déploiement de la 5G sur le territoire, puis à partir de cet état des lieux, formuler des propositions concrètes.
- Deux ateliers et un vote en ligne pour hiérarchiser les préconisations et identifier celles à retenir pour l'avis final.

À partir de l'analyse des auditions et de l'identification des enjeux du déploiement de la 5G, les membres de la mission ont émis de nombreuses propositions pour chacune des thématiques. Les 170 propositions ont ensuite été soumises pour validation à l'ensemble du groupe dans le cadre d'une consultation en ligne.

À l'issue de la consultation en ligne, 43 préconisations ont été adoptées à plus de 80% et hiérarchisées par les membres de la mission. Ces préconisations sont présentées en annexe.

DES PRÉCONISATIONS AU PLAN D'ACTION

De nombreuses propositions ont été formulées par les citoyens, les associations, les chefs d'entreprise et les élus participants à la Mission « 5G, parlons-en ! ». Il fallait traduire ces propositions en action à la portée de la métropole et de ses communes et chercher les réponses adaptées à l'échelle du territoire.

Six thèmes, six enjeux ont été au cœur des discussions : la communication et l'information sur le déploiement de la 5G, l'intégration paysagère des infrastructures, l'impact environnemental, le numérique responsable, la lutte contre l'exclusion et la précarité numérique et enfin le développement économique.

Le pilotage du groupe de travail a été assuré par Maria Lépine, 1ère Vice-présidente, déléguée à la transformation numérique. Les communes ont été invitées à participer à la démarche.

Élus participants :

- M. Jérôme Bernat, maire-adjoint, commune de Druye
- M. Pierre Bretonneau, maire-adjoint, commune de Saint-Genouph
- Mme Sandrine Fouquet, maire-adjointe, commune de Joué-lès-Tours
- M. Patrick Goujon, maire-adjoint, commune de Ballan-Miré
- M. Eric Guilmet, conseiller municipal, commune de Luynes
- M. Didier Lemoine, maire-adjoint, commune de Saint-Etienne de Chigny
- M. Antoine Martin, maire-adjoint, commune de Tours
- M. Mathias Raimbaud, conseiller municipal délégué, commune de La Riche
- M. Bernard Sol, maire-adjoint, commune de Joué-lès-Tours
- M. Yves Scaviner, maire-adjoint, commune de Chambray-lès-Tours
- M. Aurélien Toulme, maire-adjoint, commune de Savonnières

L'animation du groupe de travail s'est appuyée sur l'Observatoire des Ondes métropolitain. En fonction des thématiques abordées, les services compétents ont été associés à la réflexion.

Le groupe de travail s'est réuni en huit séances : six séances de réflexion thématiques pour proposer des actions et deux séances pour effectuer un travail de synthèse et de mise en cohérence du dispositif.

- **20/10/21 - Séance 1** : présentation du groupe de travail et de son fonctionnement et réflexion autour de la thématique « communication et information sur le déploiement de la 5G ».
- **28/10/21 - Séance 2** : avec le soutien de Régis Berge, architecte des bâtiments de France et de la direction de l'aménagement urbain, réflexion autour de la thématique « implantations raisonnées et intégration paysagère ».
- **09/11/21 - Séance 3** : réflexion sur la thématique « impacts environnementaux » avec l'appui de la direction de la transition écologique.
- **17/11/21 - Séance 4** : réflexion sur la thématique « numérique responsable » avec l'appui de la direction de la transition écologique
- **02/12/21 - Séance 5** : réflexion sur la thématique « lutte contre l'exclusion et la précarité numérique » avec l'appui de la direction du développement urbain.
- **06/12/21 - Séance 6** : séance supplémentaire de réflexion sur le thème du « développement économique ».

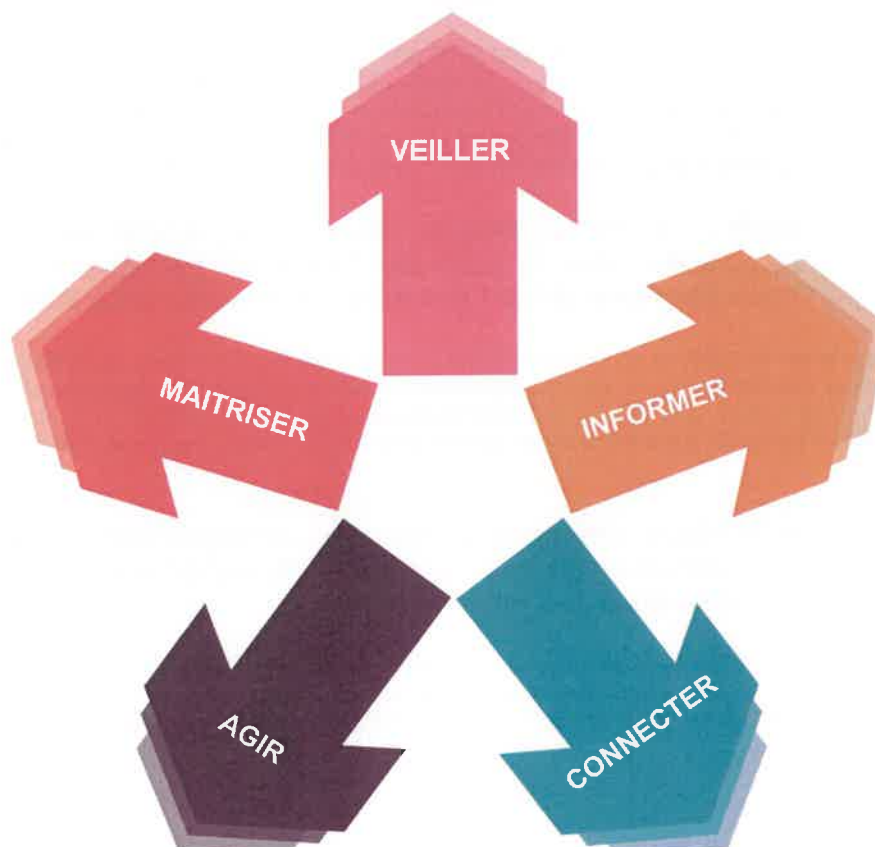
Pour chaque réunion thématique, la réflexion a été nourrie par les propositions émises par la Mission « 5G, parlons-en ! », mais aussi par une présentation des initiatives déjà existantes sur le territoire métropolitain et par des éléments de benchmark des actions menées par d'autres communes, notamment Rennes, Strasbourg, Paris, ...

Ces séances ont permis aux élus d'imaginer un ensemble d'actions répondant aux propositions de la Mission « 5G, parlons-en ! ».

2 - UN PLAN D'ACTION EN CINQ AXES

Pour prendre en compte l'ensemble des enjeux posés par le déploiement de la technologie 5G - voire de la téléphonie mobile de façon plus globale - et répondre au mieux aux propositions émises par les membres de la Mission « 5G parlons-en ! », les membres du groupe de travail se sont attachés à énoncer des actions en insistant sur la clarté de leur formulation, sur leur compréhension immédiate et sur leur facilité de mise en œuvre.

Ainsi articulé en 5 grands axes, le plan d'action est un outil aisément utilisable par les acteurs du déploiement comme par les élus communaux. **Les 36 actions** constituent en outre une vision et des éléments porteurs de sens en direction des habitants des communes de la métropole.



- **VEILLER : Recueillir les données et exploiter les nombreuses expérimentations et publications techniques et scientifiques dans la déclinaison du plan d'action**

Notre territoire est durablement investi en matière de veille sur le numérique et plus particulièrement dans le domaine de la téléphonie mobile. Pour mieux accompagner ce travail, Tours Métropole Val de Loire a créé l'Observatoire des Ondes et le Guichet Unique Aménagement Numérique du Territoire, outils de veille et d'expertise au service des communes. Il s'agit ici de poursuivre et d'amplifier ces missions afin de permettre à la fois de faire redescendre au niveau local les connaissances et expérimentations menées ailleurs, mais aussi de se faire l'écho au niveau national des constats, des bonnes pratiques et des besoins de notre territoire.

- **INFORMER / SENSIBILISER : Répondre aux besoins clairement identifiés de transparence, de pédagogie et de vulgarisation**

La première attente exprimée lors de la phase de concertation a été celle de pouvoir disposer d'une information neutre et transparente sur le déploiement de la 5G et sur l'impact sur la santé et l'environnement des technologies hertziennes. Plus largement les échanges ont parfois révélé une assez grande méconnaissance du fonctionnement des technologies liées au numérique, pourtant devenues incontournables dans la vie quotidienne. Afin de remédier à cette situation et forte d'une assise de neutralité, Tours Métropole Val de Loire s'engage à accroître la diffusion d'information et à effectuer des opérations de sensibilisation sur les bons usages du numérique en direction de différents publics.

- **CONNECTER : Positionner la Métropole comme animatrice des différents écosystèmes, facilitatrice des mises en réseaux d'acteurs et interfaces d'échanges d'informations et d'expériences entre les niveaux locaux et nationaux**

S'appuyer sur les technologies numériques et sur la 5G pour créer de nouveaux leviers de développement : au carrefour de ses compétences en matière de développement économique, de tourisme, d'innovation, de recherche, mais aussi de politique de la ville ou d'environnement, Tours Métropole Val de Loire est au centre de différents écosystèmes dont les interactions combinées peuvent accroître l'attractivité de notre territoire, engager la transition numérique de l'économie et faire reculer la précarité numérique.

- **AGIR : Inscrire les actions concrètes au service du numérique responsable dans le cadre des différentes politiques portées par Tours Métropole Val de Loire et/ou par les communes membres**

Tours Métropole Val de Loire va poursuivre la mise en œuvre des outils existants de la charte avec les opérateurs pour concilier au mieux l'ajout d'antennes-relais avec la limitation de l'exposition du public aux ondes électromagnétiques et la préservation des paysages et de l'environnement, et va développer de nouvelles actions autour de la prise de conscience des enjeux du numérique responsable et de la précarité numérique.

- **MAITRISER : Préserver les paysages urbains et ligériens au travers d'une position métropole collective sur les questions de déploiement et d'intégration des antennes-relais**

Le Guichet Unique de Tours Métropole Val de Loire accompagne le déploiement des opérateurs depuis de nombreuses années. Ses actions seront amplifiées et diversifiées en vue d'offrir de nouveaux outils permettant aux communes de mieux agir sur les projets de déploiement des opérateurs.

Veiller

Recueillir les données et exploiter les nombreuses expérimentations et publications techniques et scientifiques dans la déclinaison du plan d'action

Notre territoire est durablement investi en matière de veille sur le numérique et plus particulièrement dans le domaine de la téléphonie mobile.

Pour mieux accompagner ce travail, Tours Métropole Val de Loire a créé l'Observatoire des Ondes et le Guichet Unique, outils de veille et d'expertise au service des communes. Il s'agit ici de poursuivre et d'amplifier ces missions afin de permettre à la fois de faire redescendre au niveau local les connaissances et expérimentations menées ailleurs, mais aussi de se faire l'écho au niveau national des constats, des bonnes pratiques et des besoins de notre territoire.

	Actions	2022	2023	2024	2025
V1	Poursuivre et développer le travail de l'Observatoire des Ondes (Site Internet...)				
V2	Suivre les publications d'études scientifiques relatives aux impacts des champs électromagnétiques sur le vivant et la biodiversité				
V3	Suivre les initiatives des autres collectivités territoriales (renégociations de chartes, développement du numérique responsable, etc...)				
V4	Suivre les travaux / expérimentations de modélisation 3D de propagation des ondes				
V5	Suivre les expérimentations de logements adaptés à l'électrosensibilité				
V6	Poursuivre le travail du Guichet Unique Aménagement Numérique du Territoire en lien avec les instances nationales (ARCEP, ANFR, etc...)				
V7	Porter la parole des communes et des habitants dans les réseaux d'élus (AMF, France Urbaine, FNCCR, Avicca, etc...)				

Mise en œuvre : Tours Métropole Val de Loire

Partenaires : les acteurs institutionnels du secteur des communications électroniques, les réseaux d'élus,

Informer

Répondre aux besoins clairement identifiés de transparence, de pédagogie et de vulgarisation

Notre territoire est durablement investi en matière de veille sur le numérique et plus particulièrement dans le domaine de la téléphonie mobile.

Pour mieux accompagner ce travail, Tours Métropole Val de Loire a créé l'Observatoire des Ondes et le Guichet Unique, outils de veille et d'expertise au service des communes. Il s'agit ici de poursuivre et d'amplifier ces missions afin de permettre à la fois de faire redescendre au niveau local les connaissances et expérimentations menées ailleurs, mais aussi de se faire l'écho au niveau national des constats, des bonnes pratiques et des besoins de notre territoire.

	Actions	2022	2023	2024	2025
I1	Informer spécifiquement sur le contexte et l'avancée du déploiement et les usages 5G à l'échelle de la métropole	◆	◆	◆	◆
I2	Poursuivre et développer la politique open data en lien avec les activités du Guichet Unique Aménagement Numérique du Territoire (déploiement, mesures, etc...) dans une optique de transparence et de vulgarisation	→			
I3	Diffuser les bonnes pratiques / conseils d'usages du numérique / des terminaux / des technologies hertziennes auprès de publics ciblés (écoles, jeunes, habitants, riverains, élus, entreprises, etc...)	◆	◆	◆	◆
I4	Diffuser les informations autour du numérique responsable, de la sécurité des données personnelles et de l'indice de réparabilité	◆	◆	◆	◆
I5	Informer sur la poursuite des services des technologies précédentes	◆			

Mise en œuvre : Tours Métropole Val de Loire / les communes membres

Partenaires : les opérateurs, les gestionnaires de patrimoine, les communes membres

Budget prévisionnel 2022-2025 : 86 000 €

Connecter

Positionner la Métropole comme animatrice des différents écosystèmes, facilitatrice des mises en réseaux d'acteurs et interfaces d'échanges d'informations et d'expériences entre les niveaux locaux et nationaux

Notre territoire est durablement investi en matière de veille sur le numérique et plus particulièrement dans le domaine de la téléphonie mobile.

Pour mieux accompagner ce travail, Tours Métropole Val de Loire a créé l'Observatoire des Ondes et le Guichet Unique, outils de veille et d'expertise au service des communes. Il s'agit ici de poursuivre et d'amplifier ces missions afin de permettre à la fois de faire redescendre au niveau local les connaissances et expérimentations menées ailleurs, mais aussi de se faire l'écho au niveau national des constats, des bonnes pratiques et des besoins de notre territoire.

	Actions	2022	2023	2024	2025
C1	Intensifier les liens Guichet Unique Aménagement Numérique du Territoire avec les communes de la métropole (services urbanisme, ...)				
C2	S'associer aux fédérations d'acteurs de l'inclusion numérique en Touraine (informer, former, équiper, accompagner, ...)				
C3	Créer des passerelles avec les acteurs du développement économique et les entreprises sur les axes de développement liés aux infrastructures / usages émergents du numérique (création de réseaux 5G privés, etc...)				
C4	Créer un événement local autour du numérique responsable				
C5	Créer un challenge / événement collective à l'échelle de la métropole				

Mise en œuvre : Tours Métropole Val de Loire / les communes membres

Partenaires : les acteurs locaux, les opérateurs, les gestionnaires de patrimoine, les communes membres

Budget prévisionnel 2022-2025 : 25 000 €

Agir

Inscrire les actions concrètes au service du numérique responsable dans le cadre des différentes politiques portées par Tours Métropole Val de Loire et/ou par les communes membres

Tours Métropole Val de Loire va poursuivre la mise en œuvre des outils existants de la charte avec les opérateurs pour concilier au mieux l'ajout d'antennes-relais avec la limitation de l'exposition du public aux ondes électromagnétiques et la préservation des paysages et de l'environnement, et va développer de nouvelles actions autour de la prise de conscience des enjeux du numérique responsable et de la précarité numérique.

	Actions	2022	2023	2024	2025
A1	Intégrer les préconisations de la mission 5G dans le cadre du renouvellement de la charte avec les opérateurs		◆		
A2	Définir un indice d'intégration et le décliner à l'échelle du territoire / recenser les points noirs existants dans le paysage / effectuer un audit grands paysages	◆	◆		
A3	Travailler sur les impacts environnementaux autour des usages du numérique (particuliers, professionnels, collectivités) / utiliser un simulateur d'émission gaz à effet de serre pour les usages du numérique		→		
A4	Cartographier / localiser / quantifier la précarité numérique à l'IRIS pour créer un outil d'aide à la décision		◆		◆
A5	Structurer une filière locale de collecte / reconditionnement / réemploi des équipements en faveur de l'inclusion numérique	→			
A6	Mobiliser les leviers de la commande publique (indice de réparabilité, consommation, réduction des emballages, ...) au service du réemploi / du numérique responsable	◆	◆	◆	◆
A7	Renforcer l'action de l'Observatoire des Ondes dans les mesures de champs électromagnétiques (CEM) <i>(augmenter les mesures symboliques 2022/ Déployer des appareils de mesure CEM en continu en 2022/ étudier la faisabilité de création des capteurs de CEM en propre 2023)</i>	→			
Mise en œuvre : Tours Métropole Val de Loire					
Partenaires : les acteurs locaux, les opérateurs, les gestionnaires de patrimoine, les communes membres					
Budget prévisionnel 2022-2025 : 146 000 €					

Maîtriser

Préserver les paysages urbains et ligériens au travers d'une position métropole collective sur les questions de déploiement et d'intégration des antennes-relais

Le Guichet Unique de Tours Métropole Val de Loire accompagne le déploiement des opérateurs depuis de nombreuses années. Ses actions seront amplifiées et diversifiées en vue d'offrir de nouveaux outils permettant aux communes de mieux agir sur les projets de déploiement des opérateurs.

	Actions	2022	2023	2024	2025
M1	Renforcer le dialogue prospectif avec les opérateurs pour anticiper sur le déploiement et trouver un équilibre entre mutualisation et intégration	→			
M2	Favoriser la mutualisation des infrastructures pour limiter le nombre de points hauts sur le territoire	→			
M3	Intégrer une vigilance dans le plan local d'urbanisme métropolitain sur l'intégration des infrastructures et des équipements de télécommunications	→			
M4	Mettre en place un zonage prioritaire pour favoriser l'intégration des futurs relais (périmètres UNESCO, architecte des bâtiments de France)	→			
M5	Utiliser le levier de la modulation des redevances d'occupation du domaine public au service de l'intégration	◆			
M6	Inciter à l'implantation des relais sur des terrains publics pour mieux maîtriser le déploiement des opérateurs	→			
M7	Poursuivre le travail avec les communes et les bailleurs sociaux / sensibiliser les autres bailleurs privés et les particuliers	→			
M8	Formaliser le recours aux ballons / drones pour mieux évaluer l'impact paysager des pylônes	→			
M9	Demander la dépose des équipements inutilisés	→			

Mise en œuvre : Tours Métropole Val de Loire / les communes membres

Partenaires : les opérateurs, les gestionnaires de patrimoine, les communes, les bailleurs sociaux, unité départementale de l'architecture et du patrimoine d'Indre et Loire

UNE INSTANCE DE PILOTAGE DÉDIÉE

Il est créé une instance de pilotage et de suivi de la mise en œuvre du plan d'action.

L'instance est ouverte aux conseillers municipaux ou aux adjoints dans la limite de 1 représentant(e) par commune. L'instance est présidée par le Vice-Président délégué à la transformation numérique du territoire.

L'instance de pilotage et de suivi du plan d'action se réunit semestriellement.

Les missions de l'instance de pilotage et de suivi du plan d'action sont les suivantes :

- Prendre connaissance des éléments de la veille sectorielle réalisée par les services métropolitains,
- Définir les indicateurs de suivi des actions prévues dans le plan,
- Emettre un avis sur les supports de communication prévus dans le plan d'action,
- Suivre la bonne réalisation et le calendrier des actions prévues dans le plan,
- Evaluer les actions mises en œuvre,
- Adapter si nécessaire les actions aux évolutions du contexte ou aux résultats des actions menées,
- Relayer les actions dans les communes.

Le pôle Aménagement Numérique du Territoire de la Métropole établit les convocations de l'instance de suivi, propose les ordres du jour et rédige les comptes-rendus.

ANNEXES :

ANNEXE 1 : COMMENT LE PLAN D'ACTION APPORTE UNE RÉPONSE AUX PRÉCONISATIONS	15-20
ANNEXE 2 : COMMENT LES ACTIONS S'INSPIRENT DES PRÉCONISATIONS	22-27

ANNEXE 1 : COMMENT LE PLAN D'ACTION APPORTE UNE RÉPONSE AUX PRÉCONISATIONS

Les actions s'appuient sur les 43 propositions issues de la Mission « 5G, parlons-en ! » ayant reçus plus de 80% d'adhésion.

% d'adhésion	Les propositions...	...et les actions correspondantes	N° Action
100%	Favoriser le recyclage des équipements et autres appareils télécoms.	Structurer une filière locale de collecte / reconditionnement / réemploi des équipements en faveur de l'inclusion numérique	A5
94%	Utiliser le Journal de la Métropole pour diffuser les informations, faire un numéro spécial sur le sujet.	Diffuser les bonnes pratiques / conseils d'usages du numérique / des terminaux / des technos hertziennes auprès de publics ciblés (écoles, jeunes, habitants, riverains, élus, entreprises, etc...)	I3
94%	Formuler des préconisations sur l'intégration au paysage via une charte d'intégration dans le paysage à rédiger par la métropole, les bailleurs, les communes.	Intégrer les préconisations de la mission 5G dans le cadre du renouvellement de la charte avec les opérateurs (2022-2025)	A1
94%	Anticiper le recyclage des anciens appareils.	Diffuser les bonnes pratiques / conseils d'usages du numérique / des terminaux / des technos hertziennes auprès de publics ciblés (écoles, jeunes, habitants, riverains, élus, entreprises, etc...)	I3
92%	Sensibiliser aux risques du téléphone portable, de la radiotéléphonie mobile et des usages numériques en général.	Diffuser les bonnes pratiques / conseils d'usages du numérique / des terminaux / des technos hertziennes auprès de publics ciblés (écoles, jeunes, habitants, riverains, élus, entreprises, etc...)	I3
92%	Encourager et accompagner les bibliothèques dans la mise en disposition de matériel et dans la formation/ sensibilisation aux usages du numérique, notamment en milieu rural.	Diffuser les informations autour du numérique responsable, de la sécurité des données personnelles et de l'indice de réparabilité	I4
92%	Organiser une collecte des téléphones pour recyclage (dans les écoles ou autres lieux publiques).	Créer un challenge / événement collecte à l'échelle de la métropole	C5
92%	Mettre en place des dispositifs d'éducation aux enjeux du numérique. Apprendre à l'école à devenir écoresponsable, mettre en place un programme scolaire tel que l'éducation civique.	Diffuser les bonnes pratiques / conseils d'usages du numérique / des terminaux / des technos hertziennes auprès de publics ciblés (écoles, jeunes, habitants, riverains, élus, entreprises, etc...) Diffuser les informations autour du numérique responsable, de la sécurité des données personnelles et de l'indice de réparabilité	I3 I4
92%	Informers les résidents sur les instances à contacter en cas de besoin d'information (résidents sur les bâtiments des antennes) dans le cadre pré et post implantation.	Diffuser les bonnes pratiques / conseils d'usages du numérique / des terminaux / des technos hertziennes auprès de publics ciblés (écoles, jeunes, habitants, riverains, élus, entreprises, etc...)	I3

92%	Faire une planification des installations des antennes et une meilleure intégration urbanistique dans le paysage.	Renforcer le dialogue prospectif avec les opérateurs pour anticiper sur le déploiement et trouver un équilibre entre mutualisation et intégration	M1
90%	Sensibiliser les jeunes et l'ensemble des générations aux enjeux du recyclage, aux bonnes pratiques de collecte, en s'appuyant sur des entreprises locales (aide à la réparation des téléphones par exemple, la CCI par exemple).	Diffuser les informations autour du numérique responsable, de la sécurité des données personnelles et de l'indice de réparabilité	I4
90%	Sensibiliser à la sobriété en termes de renouvellement des téléphones mobiles.	Diffuser les informations autour du numérique responsable, de la sécurité des données personnelles et de l'indice de réparabilité	I4
88%	Acquérir les indicateurs pour communiquer auprès du grand public sur le numérique en général et la 5G (énergétiques, sanitaires, psychologiques, etc...)	Poursuivre et développer le travail de l'Observatoire des Ondes (Site Internet...) Poursuivre et développer la politique open data en lien avec les activités du Guichet Unique Aménagement Numérique du Territoire (déploiement, mesures, etc...) dans une optique de transparence et de vulgarisation	V1 I2
88%	Accompagner les personnes en difficulté sur l'usage du numérique (assistance vocale / physique, écrivain public numérique dans les communes en service civique...).	S'associer aux fédérations d'acteurs de l'inclusion numérique en Touraine (informer, former, équiper, accompagner, ...)	C2
87%	100- Favoriser dans l'intégration du paysage l'implantation des antennes (ex : étendre la charte).	Intégrer une vigilance dans le plan local d'urbanisme métropolitain sur l'intégration des infrastructures et des équipements de télécommunications Mettre en place un zonage prioritaire pour l'intégration des futurs relais (périmètres UNESCO, architecte des bâtiments de France)	M3 M4
87%	51- Mettre en place un volet paysage sur l'impact des antennes dans le cadre des autorisations d'urbanisme.	Intégrer une vigilance dans le plan local d'urbanisme métropolitain sur l'intégration des infrastructures et des équipements de télécommunications Mettre en place un zonage prioritaire pour l'intégration des futurs relais (périmètres UNESCO, architecte des bâtiments de France)	M3 M4
87%	Avoir une charte de bonne conduite qui intégrerait des implantations raisonnées (positionnement des opérateurs notamment par rapport aux zones blanches et aux dimensionnements des antennes selon les zones). Cela serait un outil de sensibilisation.	Intégrer les préconisations de la mission 5G dans le cadre du renouvellement de la charte avec les opérateurs (2022-2025)	A1

85%	Mutualiser les antennes (juridique, négociation ?) et réutiliser les supports existants (3G etc...) pour les grandes villes et, pour les campagnes, pas d'implantation sans recherche de dissimulation.	Renforcer le dialogue prospectif avec les opérateurs pour anticiper sur le déploiement et trouver un équilibre entre mutualisation et intégration Favoriser la mutualisation des infrastructures pour limiter le nombre de points hauts sur le territoire	M1 M2
85%	Envisager de récupérer / recycler les déchets liés au téléphones mobiles à l'échelle du territoire (Filière de recyclage : quelles possibilités ?).	Créer un événement local autour du numérique responsable Créer un challenge / événement collecte à l'échelle de la métropole	C4 C5
85%	Dialoguer avec les opérateurs pour identifier avec eux les sites où les antennes 4G sont déjà à saturation.	Renforcer le dialogue prospectif avec les opérateurs pour anticiper sur le déploiement et trouver un équilibre entre mutualisation et intégration	M1
85%	S'appuyer sur les acteurs locaux pour rendre compréhensibles, lisibles et accessibles les informations techniques issues des rapports scientifiques à l'échelle du territoire, pour que l'ensemble de la population puisse comprendre ce qui se passe (acteurs de la recherche sur les impacts de la biodiversité, la vie associative, etc...)	Suivre les publications d'études scientifiques relatives aux impacts des champs électromagnétiques sur le vivant et la biodiversité	V2
85%	Utiliser les travaux déjà réalisés par ailleurs, sur l'évaluation.	Poursuivre et développer le travail de l'Observatoire des Ondes (Site Internet...) Poursuivre et développer la politique open data en lien avec les activités du Guichet Unique Aménagement Numérique du Territoire (déploiement, mesures, etc...) dans une optique de transparence et de vulgarisation	V1 I2
85%	Encourager l'optimisation des lieux d'implantation des antennes entre les opérateurs.	Renforcer le dialogue prospectif avec les opérateurs pour anticiper sur le déploiement et trouver un équilibre entre mutualisation et intégration	M1
85%	Organiser des campagnes de sensibilisation et d'éducation ciblées en fonction des différents publics (adultes / enfants - et pas seulement en milieu scolaire) en trouvant des moyens de toucher un public large.	Informier spécifiquement sur le contexte et l'avancée du déploiement et les usages 5G à l'échelle de la métropole Diffuser les bonnes pratiques / conseils d'usages du numérique / des terminaux / des technos hertziennes auprès de publics ciblés (écoles, jeunes, habitants, riverains, élus, entreprises, etc...) Informier sur la poursuite des services des technologies précédentes	I1 I3 I5
85%	Communiquer sur le suivi du déploiement de la 5G et l'Observatoire des Ondes et assurer une continuité d'information sur le déploiement de la 5G sur les prochains mois (jalons).	Informier spécifiquement sur le contexte et l'avancée du déploiement et les usages 5G à l'échelle de la métropole Poursuivre et développer la politique open data en lien avec les activités du Guichet Unique Aménagement Numérique du Territoire (déploiement, mesures, etc...) dans une optique de transparence et de vulgarisation	I1 I2

83%	Informier-sensibiliser pour garantir la sécurité des données personnelles (acteurs éclairés).	Diffuser les bonnes pratiques / conseils d'usages du numérique / des terminaux / des technos hertziennes auprès de publics ciblés (écoles, jeunes, habitants, riverains, élus, entreprises, etc...) Diffuser les informations autour du numérique responsable, de la sécurité des données personnelles et de l'indice de réparabilité	I3 I4
83%	Encourager les initiatives de dons et de reconditionnement de matériel numérique informatique pour renforcer l'inclusion.	Diffuser les informations autour du numérique responsable, de la sécurité des données personnelles et de l'indice de réparabilité	I4
83%	Mutualiser les antennes entre les usages et les différents opérateurs, si c'est techniquement possible	Favoriser la mutualisation des infrastructures pour limiter le nombre de points hauts sur le territoire	M2
83%	Prévenir l'addiction au smartphone / écran.	Diffuser les bonnes pratiques / conseils d'usages du numérique / des terminaux / des technos hertziennes auprès de publics ciblés (écoles, jeunes, habitants, riverains, élus, entreprises, etc...)	I3
83%	Accompagner les parents à l'éducation des enfants sur les usages du numérique.	Diffuser les bonnes pratiques / conseils d'usages du numérique / des terminaux / des technos hertziennes auprès de publics ciblés (écoles, jeunes, habitants, riverains, élus, entreprises, etc...)	I3
83%	Informier suffisamment en amont la mairie de l'intention d'un propriétaire sur la vente d'un terrain au profit d'un opérateur.	Poursuivre le travail avec les communes et les bailleurs sociaux / sensibiliser les autres bailleurs privés et les particuliers	M7
83%	Expliquer la notion de numérique responsable avec des blogs sur le site de la Métropole par exemple. Expliquer que sans être écologique on peut tout de même être responsable avec son utilisation du numérique (obsolescence programmée, achat de certains outils numériques, ...). Différencier la notion d'écologie de la notion de numérique responsable pour englober tout le monde (même les personnes non-écologistes).	Diffuser les informations autour du numérique responsable, de la sécurité des données personnelles et de l'indice de réparabilité	I4
83%	Faire une campagne de sensibilisation de la population de la métropole à l'hygiène électromagnétique, c'est à dire à une plus grande compréhension des enjeux de la société numérique et surtout l'acquisition de bonnes pratiques pour réduire son exposition aux ondes au quotidien.	Diffuser les bonnes pratiques / conseils d'usages du numérique / des terminaux / des technos hertziennes auprès de publics ciblés (écoles, jeunes, habitants, riverains, élus, entreprises, etc...)	I3
83%	Décider en amont d'un rétro planning et d'une cartographie de couvertures des territoires intra métropole pour identifier les zones à couvrir en « 1er » = identifier les zones de couvertures pour définir les priorités de couvertures.	Renforcer le dialogue prospectif avec les opérateurs pour anticiper sur le déploiement et trouver un équilibre entre mutualisation et intégration	M1
81%	Faire de la pédagogie pour le déploiement de la 5G vis-à-vis du risque sanitaire – expliquer et cibler les personnes et en expliquer les conséquences à tous.	Poursuivre et développer le travail de l'Observatoire des Ondes (Site Internet...) Informier spécifiquement sur le contexte et l'avancée du déploiement et les usages 5G à l'échelle de la métropole	V1 I1

81%	Poursuivre, dans la continuité du Grenelle des ondes, de l'Observatoire des Ondes, l'ambition de faire de Tours Métropole un territoire pionnier en matière d'hygiène numérique et électromagnétique. Belle idée !	Poursuivre et développer le travail de l'Observatoire des Ondes (Site Internet...)	A7 V1
81%	Faire preuve d'une transparence totale, communiquer et inclure les données disponibles dans la plateforme open data de la Métropole.	Poursuivre et développer la politique open data en lien avec les activités du Guichet Unique Aménagement Numérique du Territoire (déploiement, mesures, etc...) dans une optique de transparence et de vulgarisation	I2
81%	Expliquer ce qu'est le numérique responsable, expliquer l'impact de chaque utilisation sur l'environnement avec une communication papier envoyée aux habitants et les autres médias et sites internet.	Travailler sur les impacts environnementaux autour des usages du numérique (particuliers, professionnels, collectivités) / utiliser un simulateur d'émission gaz à effet de serre pour les usages du numérique Diffuser les informations autour du numérique responsable, de la sécurité des données personnelles et de l'indice de réparabilité Informar sur la poursuite des services des technologies précédentes	A3 I4 I5
81%	Faire des études pour savoir quelles sont les utilisations les plus consommatrices en énergie, quels sont les outils les plus énergivores : comprendre avant d'expliquer.	Travailler sur les impacts environnementaux autour des usages du numérique (particuliers, professionnels, collectivités) / utiliser un simulateur d'émission gaz à effet de serre pour les usages du numérique	A3
81%	Avoir une disposition, dans PLUI, qui permet à un.e Maire de s'opposer à l'implantation d'une antenne à un endroit non pertinent.	⚠ Cette proposition ne peut pas, au regard de la jurisprudence actuelle, trouver de réponse concrète dans le présent plan d'action.	
81%	Sensibiliser / éduquer en milieu scolaire aux risques du téléphone portable, de la radiotéléphonie mobile et des usages numériques en général.	Diffuser les bonnes pratiques / conseils d'usages du numérique / des terminaux / des technos hertziennes auprès de publics ciblés (écoles, jeunes, habitants, riverains, élus, entreprises, etc...) Diffuser les informations autour du numérique responsable, de la sécurité des données personnelles et de l'indice de réparabilité	I3 I4
81%	Communiquer vers la population (usagers) en toute transparence sur les applications de la 5G.	Informar spécifiquement sur le contexte et l'avancée du déploiement et les usages 5G à l'échelle de la métropole Poursuivre et développer la politique open data en lien avec les activités du Guichet Unique Aménagement Numérique du Territoire (déploiement, mesures, etc...) dans une optique de transparence et de vulgarisation	I1 I2
81%	Communiquer auprès du grand public sur la technologie 5G.	Informar spécifiquement sur le contexte et l'avancée du déploiement et les usages 5G à l'échelle de la métropole Poursuivre et développer la politique open data en lien avec les activités du Guichet Unique Aménagement Numérique du Territoire (déploiement, mesures, etc...) dans une optique de transparence et de vulgarisation	I1 I2

ANNEXE 2 – COMMENT LES ACTIONS S'INSPIRENT DES PRÉCONISATIONS

Les actions et leurs propositions
VEILLER	
V1 - Poursuivre et développer le travail de l'Observatoire des Ondes	<p>Utiliser les travaux déjà réalisés par ailleurs, sur l'évaluation</p> <p>Faire preuve d'une transparence totale, communiquer et inclure les données disponibles dans la plateforme open data de la Métropole.</p> <p>S'appuyer sur les acteurs locaux pour rendre compréhensibles, lisibles et accessibles les informations techniques issues des rapports scientifiques à l'échelle du territoire, pour que l'ensemble de la population puisse comprendre ce qui se passe (acteurs de la recherche sur les impacts de la biodiversité, la vie associative, etc...)</p> <p>Acquérir les indicateurs pour communiquer auprès du grand public sur le numérique en général et la 5G (énergétiques, sanitaires, psychologiques, etc...)</p>
V2 - Suivre les publications d'études scientifiques relatives aux impacts des champs électromagnétiques sur le vivant et la biodiversité	<p>Utiliser les travaux déjà réalisés par ailleurs, sur l'évaluation</p> <p>S'appuyer sur les acteurs locaux pour rendre compréhensibles, lisibles et accessibles les informations techniques issues des rapports scientifiques à l'échelle du territoire, pour que l'ensemble de la population puisse comprendre ce qui se passe (acteurs de la recherche sur les impacts de la biodiversité, la vie associative, etc...)</p> <p>Acquérir les indicateurs pour communiquer auprès du grand public sur le numérique en général et la 5G (énergétiques, sanitaires, psychologiques, etc...)</p>
V3 - Suivre les initiatives des autres collectivités territoriales (renégociations de chartes, développement du numérique responsable, etc...)	<p>Sensibiliser à la sobriété en termes de renouvellement des téléphones mobiles</p> <p>Formuler des préconisations sur l'intégration au paysage via une charte d'intégration dans le paysage à rédiger par la métropole, les bailleurs, les communes.</p>
V4 - Suivre les travaux / expérimentations de modélisation 3D de propagation des ondes	<p>Poursuivre, dans la continuité du Grenelle des ondes, de l'Observatoire des Ondes, l'ambition de faire de Tours Métropole un territoire pionnier en matière d'hygiène numérique et électromagnétique.</p>
V5 - Suivre les expérimentations de logements adaptés à l'électrosensibilité	<p>Poursuivre, dans la continuité du Grenelle des ondes, de l'Observatoire des Ondes, l'ambition de faire de Tours Métropole un territoire pionnier en matière d'hygiène numérique et électromagnétique</p>
V7 - Poursuivre le travail du Guichet Unique Aménagement Numérique du Territoire en lien avec les instances nationales (ARCEP, ANFR, ...)	<p>Poursuivre, dans la continuité du Grenelle des ondes, de l'Observatoire des Ondes, l'ambition de faire de Tours Métropole un territoire pionnier en matière d'hygiène numérique et électromagnétique.</p>
V8 - Porter la parole des communes et des habitants dans les réseaux d'élus (AMF, France Urbaine, FNCCR, Avicca, etc...)	<p>Poursuivre, dans la continuité du Grenelle des ondes, de l'Observatoire des Ondes, l'ambition de faire de Tours Métropole un territoire pionnier en matière d'hygiène numérique et électromagnétique.</p> <p>Formuler des préconisations sur l'intégration au paysage via une charte d'intégration dans le paysage à rédiger par la métropole, les bailleurs, les communes.</p>

INFORMER	
I1 - Informer spécifiquement sur le contexte et l'avancée du déploiement et les usages 5G à l'échelle de la métropole	<p>Informers les résidents sur les instances à contacter en cas de besoin d'information (résidents sur les bâtiments des antennes) dans le cadre pré et post implantation.</p> <p>Communiquer auprès du grand public sur la technologie 5G.</p> <p>Communiquer sur le suivi du déploiement de la 5G et l'Observatoire des Ondes et assurer une continuité d'information sur le déploiement de la 5G sur les prochains mois (jalons).</p> <p>Communiquer vers la population (usagers) en toute transparence sur les applications de la 5G</p>
I2 - Poursuivre et développer la politique open data en lien avec les activités du Guichet Unique Aménagement Numérique du Territoire (déploiement, mesures, etc...) dans une optique de transparence et de vulgarisation	<p>Faire une campagne de sensibilisation de la population de la métropole à l'hygiène électromagnétique, c'est à dire à une plus grande compréhension des enjeux de la société numérique et surtout l'acquisition de bonnes pratiques pour réduire son exposition aux ondes au quotidien.</p> <p>Faire de la pédagogie pour le déploiement de la 5G vis-à-vis du risque sanitaire – expliquer et cibler les personnes et en expliquer les conséquences à tous.</p> <p>Informers les résidents sur les instances à contacter en cas de besoin d'information (résidents sur les bâtiments des antennes) dans le cadre pré et post implantation.</p> <p>Faire preuve d'une transparence totale, communiquer et inclure les données disponibles dans la plateforme open data de la Métropole.</p> <p>Communiquer sur le suivi du déploiement de la 5G et l'Observatoire des Ondes et assurer une continuité d'information sur le déploiement de la 5G sur les prochains mois (jalons).</p>
I3 - Diffuser les bonnes pratiques / conseils d'usages du numérique / des terminaux / des technos hertziennes auprès de publics ciblés (écoles, jeunes, habitants, riverains, élus, entreprises, etc...)	<p>Faire une campagne de sensibilisation de la population de la métropole à l'hygiène électromagnétique, c'est à dire à une plus grande compréhension des enjeux de la société numérique et surtout l'acquisition de bonnes pratiques pour réduire son exposition aux ondes au quotidien.</p> <p>Faire de la pédagogie pour le déploiement de la 5G vis-à-vis du risque sanitaire – expliquer et cibler les personnes et en expliquer les conséquences à tous.</p> <p>Utiliser le Journal de la Métropole pour diffuser les informations, faire un numéro spécial sur le sujet.</p> <p>Sensibiliser les jeunes et l'ensemble des générations aux enjeux du recyclage, aux bonnes pratiques de collecte, en s'appuyant sur des entreprises locales (aide à la réparation des téléphones par exemple, la CCI par exemple).</p> <p>Sensibiliser à la sobriété en termes de renouvellement des téléphones mobiles.</p> <p>Acquérir les indicateurs pour communiquer auprès du grand public sur le numérique en général et la 5G (énergétiques, sanitaires, psychologiques, etc...)</p>

	<p>Sensibiliser aux risques du téléphone portable, de la radiotéléphonie mobile et des usages numériques en général.</p> <p>Organiser des campagnes de sensibilisation et d'éducation ciblées en fonction des différents publics (adultes / enfants - et pas seulement en milieu scolaire) en trouvant des moyens de toucher un public large.</p> <p>Prévenir l'addiction au smartphone / écran.</p> <p>Accompagner les parents à l'éducation des enfants sur les usages du numérique.</p> <p>Sensibiliser / éduquer en milieu scolaire aux risques du téléphone portable, de la radiotéléphonie mobile et des usages numériques en général.</p> <p>Informersensibiliser pour garantir la sécurité des données personnelles (acteurs éclairés).</p>
<p>I4 - Diffuser les informations autour du numérique responsable, de la sécurité des données personnelles et de l'indice de réparabilité</p>	<p>Expliquer ce qu'est le numérique responsable, expliquer l'impact de chaque utilisation sur l'environnement avec une communication papier envoyée aux habitants ainsi qu'aux médias.</p> <p>Expliquer la notion de numérique responsable avec des blogs sur le site de la Métropole par exemple. Expliquer que, sans être écologique, l'on peut tout de même être responsable avec son utilisation du numérique (obsolescence programmée, achat de certains outils numériques, ...). Différencier la notion d'écologie de la notion de numérique responsable pour englober tout le monde (même les personnes non-écologiques).</p> <p>Utiliser le Journal de la Métropole pour diffuser les informations, faire un numéro spécial sur le sujet.</p> <p>Mettre en place des dispositifs d'éducation aux enjeux du numérique. Apprendre à l'école à devenir éco-responsable, mettre en place un programme scolaire tel que l'éducation civique.</p> <p>Sensibiliser les jeunes et l'ensemble des générations aux enjeux du recyclage, aux bonnes pratiques de collecte, en s'appuyant sur des entreprises locales (aide à la réparation des téléphones par exemple, la CCI par exemple).</p> <p>Acquérir les indicateurs pour communiquer auprès du grand public sur le numérique en général et la 5G (énergétiques, sanitaires, psychologiques, etc...)</p> <p>Informersensibiliser pour garantir la sécurité des données personnelles (acteurs éclairés).</p>
<p>I5 - Informer sur la poursuite des services des technologies précédentes</p>	<p>Sensibiliser à la sobriété en termes de renouvellement des téléphones mobiles.</p>

CONNECTER	
C1 - Intensifier les liens Guichet Unique Aménagement Numérique du Territoire avec les communes de la métropole (services urba, etc...)	Avoir une charte de bonne conduite qui intégrerait des implantations raisonnées (positionnement des opérateurs notamment par rapport aux zones blanches et aux dimensionnements des antennes selon les zones). Cela serait un outil de sensibilisation.
C2 - S'associer aux fédérations d'acteurs de l'inclusion numérique en Touraine (informer, former, équiper, accompagner, ...)	<p>Accompagner les personnes en difficulté sur l'usage du numérique (assistance vocale et physique, écrivain public numérique dans les communes en service civique...).</p> <p>Encourager les initiatives de dons et de reconditionnement de matériel numérique informatique pour renforcer l'inclusion.</p> <p>Encourager et accompagner les bibliothèques dans la mise à disposition de matériel et dans la formation/ sensibilisation aux usages du numérique, notamment en milieu rural.</p>
C3 - Créer des passerelles avec les acteurs du développement économique et les entreprises sur les axes de développement liés aux infrastructures / usages émergents du numérique (création de réseaux 5G privés, etc...)	
C4 - Créer un événement local autour du numérique responsable	<p>Envisager de récupérer / recycler les déchets liés au téléphones mobiles à l'échelle du territoire (Filière de recyclage : quelles possibilités ?).</p> <p>Sensibiliser les jeunes et l'ensemble des générations aux enjeux du recyclage, aux bonnes pratiques de collecte, en s'appuyant sur des entreprises locales (aide à la réparation des téléphones par exemple, la CCI par exemple).</p> <p>Sensibiliser à la sobriété en termes de renouvellement des téléphones mobiles.</p>
C5 - Créer un challenge / événement collecte à l'échelle de la métropole	<p>Envisager de récupérer / recycler les déchets liés au téléphones mobiles à l'échelle du territoire (Filière de recyclage : quelles possibilités ?).</p> <p>Sensibiliser les jeunes et l'ensemble des générations aux enjeux du recyclage, aux bonnes pratiques de collecte, en s'appuyant sur des entreprises locales (aide à la réparation des téléphones par exemple, la CCI par exemple).</p> <p>Sensibiliser à la sobriété en termes de renouvellement des téléphones mobiles.</p> <p>Anticiper le recyclage des anciens appareils.</p> <p>Favoriser le recyclage des équipements et autres appareils télécoms.</p> <p>Organiser une collecte des téléphones pour recyclage (dans les écoles ou autres lieux publics).</p>

AGIR	
A1 – Intégrer les préconisations de la mission 5G dans le cadre du renouvellement de la charte avec les opérateurs (2022-2025)	<p>Avoir une charte de bonne conduite qui intégrerait des implantations raisonnées (positionnement des opérateurs notamment par rapport aux zones blanches et aux dimensionnements des antennes selon les zones). Cela serait un outil de sensibilisation.</p> <p>Formuler des préconisations sur l'intégration au paysage via une charte d'intégration dans le paysage à rédiger par la métropole, les bailleurs, les communes.</p>
A2 – Définir un indice d'intégration et le décliner à l'échelle du territoire / Recenser les points noirs existants dans le paysage /Effectuer un audit grands paysages	<p>Favoriser dans l'intégration du paysage l'implantation des antennes (ex : étendre la charte).</p>
	<p>Formuler des préconisations sur l'intégration au paysage via une charte d'intégration dans le paysage à rédiger par la métropole, les bailleurs, les communes.</p>
A3 – Travailler sur les impacts environnementaux autour des usages du numérique (particuliers, professionnels, collectivités) / Utiliser un simulateur d'émission gaz à effet de serre pour les usages du numérique	<p>Faire des études pour savoir quelles sont les utilisations les plus consommatrices en énergie, quels sont les outils les plus énergivores : comprendre avant d'expliquer.</p> <p>Acquérir les indicateurs pour communiquer auprès du grand public sur le numérique en général et la 5G (énergétiques, sanitaires, psychologiques, etc...)</p>
A4 – Cartographier / localiser / quantifier la précarité numérique à l'IRIS	
A5 – Structurer une filière locale de collecte / reconditionnement / réemploi des équipements en faveur de l'inclusion numérique	<p>Encourager les initiatives de dons et de reconditionnement de matériel numérique informatique pour renforcer l'inclusion</p> <p>Encourager et accompagner les bibliothèques dans la mise à disposition de matériel et dans la formation/ sensibilisation aux usages du numérique, notamment en milieu rural.</p>
A6 – Mobiliser les leviers de la commande publique (indice de réparabilité, consommation, réduction des emballages, ...) au service du réemploi et du numérique responsable	<p>Favoriser le recyclage des équipements et autres appareils télécoms.</p>
A7 – Renforcer l'action de l'Observatoire des Ondes dans les mesure de champs électromagnétiques-CEM (Déployer des appareils de mesure CEM en continu / Développer les capteurs de CEM en propre / Augmenter les points de mesures symboliques)	<p>Poursuivre, dans la continuité du Grenelle des ondes, de l'Observatoire des Ondes, l'ambition de faire de Tours Métropole un territoire pionnier en matière d'hygiène numérique et électromagnétique</p>

MAÎTRISER	
M1 – Renforcer le dialogue prospectif avec les opérateurs pour anticiper sur le déploiement et trouver un équilibre entre la mutualisation et intégration	<p>Dialoguer avec les opérateurs pour identifier avec eux les sites où les antennes 4G sont déjà à saturation.</p> <p>Faire une planification des installations des antennes et une meilleure intégration urbanistique dans le paysage.</p> <p>Décider en amont d'un rétro planning et d'une cartographie de couverture du territoire intra métropole pour identifier les zones à couvrir en « 1er » = identifier les zones pour définir les priorités.</p>
M2 – Favorise la mutualisation des infrastructures pour limiter le nombre de points hauts sur le territoire	<p>Faire une planification des installations des antennes et une meilleure intégration urbanistique dans le paysage.</p> <p>Encourager l'optimisation des lieux d'implantation des antennes entre les opérateurs.</p> <p>Mutualiser les antennes (juridique, négociation ?) et réutiliser les supports existants (3G, etc...) pour les grandes villes et, pour les campagnes, pas d'implantation sans recherche de dissimulation.</p> <p>Mutualiser les antennes entre les usages et les différents opérateurs, si c'est techniquement possible.</p>
M3 – Intégrer une vigilance dans le plan local d'urbanisme métropolitain sur l'intégration des infrastructures et des équipements de télécommunications	<p>Mettre en place un volet paysage sur l'impact des antennes dans le cadre des autorisations d'urbanisme.</p> <p>Avoir une charte de bonne conduite qui intégrerait des implantations raisonnées (positionnement des opérateurs notamment par rapport aux zones blanches et aux dimensionnements des antennes selon les zones). Cela serait un outil de sensibilisation.</p>
	<p>Formuler des préconisations sur l'intégration au paysage via une charte d'intégration dans le paysage à rédiger par la métropole, les bailleurs, les communes.</p>
M4 – Mettre en place un zonage prioritaire pour l'intégration des futurs relais (périmètres UNESCO, architecte des bâtiments de France)	<p>Faire une planification des installations des antennes et une meilleure intégration urbanistique dans le paysage.</p> <p>Avoir une charte de bonne conduite qui intégrerait des implantations raisonnées (positionnement des opérateurs notamment par rapport aux zones blanches et aux dimensionnements des antennes selon les zones). Cela serait un outil de sensibilisation.</p>
M5 – Utiliser le levier de la modulation des redevances d'occupation du domaine public au service de l'intégration	<p>Faire une planification des installations des antennes et une meilleure intégration urbanistique dans le paysage.</p> <p>Favoriser dans l'intégration du paysage l'implantation des antennes (ex : étendre la charte).</p>
M6 – Inciter le déploiement des opérateurs sur des terrains publics pour mieux maîtriser le déploiement des opérateurs	<p>Encourager l'optimisation des lieux d'implantation des antennes entre les opérateurs.</p> <p>Faire de la pédagogie pour le déploiement de la 5G vis-à-vis du risque sanitaire – expliquer et cibler les personnes et en expliquer les conséquences à tous.</p>
M7 – Poursuivre le travail avec les communes et les bailleurs sociaux / sensibiliser les autres bailleurs privés et les particuliers	<p>Informers suffisamment en amont la mairie de l'intention d'un propriétaire sur la vente d'un terrain au profit d'un opérateur.</p>
M8 – Formaliser le recours aux ballons / drones pour mieux évaluer l'impact paysager des pylônes	<p>Formuler des préconisations sur l'intégration au paysage via une charte d'intégration dans le paysage à rédiger par la métropole, les bailleurs, les communes.</p>
M9 – Demander la dépose des équipements inutilisés	<p>Formuler des préconisations sur l'intégration au paysage via une charte d'intégration dans le paysage à rédiger par la métropole, les bailleurs, les communes.</p>



à Tours Métropole
Val de Loire
Agissons !



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-213702038-20220628-CM2022-55-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/07/2022

Convocation envoyée le	24.06.22
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	15
Nombre de votants	22

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-huit juin à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé en Mairie, dans la salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

Etaient présents :

Mesdames GARRIGUE, BARONI, ROBÉ, BOUCHERY, NERISSON et PREZELIN.

Messieurs DUMENIL, LELIEVRE, PINAULT, THIRY, DUPONT, FULNEAU, ORSONI, PRIETO et DAUBIGIE.

Absents ayant donné procuration : M. RIOT à Mme BOUCHERY, Mme AVRY à M. ORSONI, Mme HUBERT à Mme GARRIGUE, Mme PIERROT à Mme NERISSON, M. MARTIN à M. PINAULT, Mme LAURE à Mme ROBÉ et M. MALBRANT à M. DUMENIL.

Absente : Madame Elodie DUPETY.

Le quorum étant atteint, Monsieur Antoine ORSONI est désigné en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

TMVL - Adhésion au groupement de commandes pour les prestations d'entretien des espaces verts - Approbation de la convention constitutive

Les Communes de Ballan-Miré, Chanceaux-sur-Choisille, Druye, La Riche, Parçay-Meslay, Rochecorbon, Saint-Etienne-de-Chigny, Tours, ainsi que Tours Métropole Val de Loire ont souhaité organiser un groupement de commandes pour leurs besoins communs concernant les prestations d'entretien des espaces verts.

A cet effet, il appartient auxdites Communes et à Tours Métropole Val de Loire d'établir une convention constitutive définissant les conditions de fonctionnement de ce groupement de commandes.

Il est proposé que Tours Métropole Val de Loire soit coordonnateur de ce groupement de commandes.

En application des articles L.2113-8 du Code de la Commande Publique, le coordonnateur sera chargé d'attribuer, de signer et de notifier les accords-cadres pour chaque membre du groupement. La consultation faisant l'objet de procédures formalisées, la Commission d'Appel d'Offres sera celle du coordonnateur, conformément à l'article L.1414-3-II du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le coordonnateur sera également chargé d'une partie des tâches liées à l'exécution des accords-cadres.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.1414-3-II,

Vu les articles L.2113-6 à L.2113-8 du Code de la Commande Publique,

Après avoir entendu le rapport de Monsieur DUMENIL, Maire :

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

- 1) **DECIDE d'adhérer** au groupement de commandes entre les Communes de Ballan-Miré, Chanceaux-sur-Choisille, Druye, La Riche, Parçay-Meslay, Rochecorbon, Saint-Etienne-de-Chigny, Tours, ainsi que Tours Métropole Val de Loire concernant l'entretien des espaces verts.
- 2) **APPROUVE** la convention constitutive qui définit les modalités de fonctionnement du groupement de commandes jointe en annexe.
- 3) **PRECISE** que la Commission d'Appel d'Offres sera celle de Tours Métropole Val de Loire.
- 4) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention constitutive ainsi que tout document nécessaire à la poursuite de ce dossier.



Pour extrait conforme, le 1^{er} juillet 2022
Le Maire,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Emmanuel Dumenil".

Emmanuel DUMENIL

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Contrôle de Légalité et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-213702038-20220628-CM2022-56-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/07/2022

Convocation envoyée le	24.06.22
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	15
Nombre de votants	22

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-huit juin à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé en Mairie, dans la salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

Etaient présents :

Mesdames GARRIGUE, BARONI, ROBÉ, BOUCHERY, NERISSON et PREZELIN.

Messieurs DUMENIL, LELIEVRE, PINAULT, THIRY, DUPONT, FULNEAU, ORSONI, PRIETO et DAUBIGIE.

Absents ayant donné procuration : M. RIOT à Mme BOUCHERY, Mme AVRY à M. ORSONI, Mme HUBERT à Mme GARRIGUE, Mme PIERROT à Mme NERISSON, M. MARTIN à M. PINAULT, Mme LAURE à Mme ROBÉ et M. MALBRANT à M. DUMENIL.

Absente : Madame Elodie DUPETY.

Le quorum étant atteint, Monsieur Antoine ORSONI est désigné en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Adoption des règles de publication des actes réglementaires sous forme électronique

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que les actes pris par les Communes (délibérations, décisions et arrêtés) deviennent exécutoires dès qu'ils sont publiés pour les actes réglementaires et notifiés aux personnes intéressées pour les actes individuels et, le cas échéant, après transmission au contrôle de légalité.

A compter du 1er juillet 2022, par principe, pour toutes les collectivités, la publicité des actes réglementaires et décisions ne présentant ni un caractère réglementaire ni un caractère individuel, sera assurée sous forme électronique, sur leur site Internet.

Les communes de moins de 3 500 habitants bénéficient cependant d'une dérogation. Pour ce faire, elles peuvent choisir, par délibération, les modalités de publicité des actes de la Commune :

- soit par affichage ;
- soit par publication sur papier ;
- soit par publication sous forme électronique.

Ce choix pourra être modifié ultérieurement, par une nouvelle délibération du Conseil Municipal. A défaut de délibération sur ce point au 1er juillet 2022, la publicité des actes se fera exclusivement par voie électronique dès cette date.

A ce jour, les actes concernés sont affichés en Mairie.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de choisir la modalité suivante de publicité des actes réglementaires et décisions ne présentant ni un caractère réglementaire ni un caractère individuel :

- Publicité sous forme électronique sur le site de la Commune exclusivement

Mairie de Rochecorbon : Place du 8 mai 1945 - 37210 Rochecorbon

Tél. 02 47 52 50 20 // Email : contact@mairie-rochecorbon.fr // Site Internet : www.mairie-rochecorbon.fr

Vu l'article L. 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, dans sa version au 1^{er} juillet 2022,

Vu l'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021, portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements,

Vu le décret n° 2021-1311 du 7 octobre 2021, portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements,

Après avoir entendu le rapport de Monsieur le Maire,

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

- 1) **DECIDE** que la publicité des actes règlementaires et décisions ne présentant ni un caractère règlementaire ni un caractère individuel s'effectuera exclusivement sous forme électronique sur le site internet de la Commune, à compter du 1^{er} juillet 2022.

- 2) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la poursuite de ce dossier.



Pour extrait conforme, le 1^{er} juillet 2022
Le Maire,

Emmanuel DUMENIL

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Contrôle de Légalité et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans

Convocation envoyée le	24.06.22
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	15
Nombre de votants	22

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-213702038-20220628-CM2022-57-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/07/2022

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-huit juin à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé en Mairie, dans la salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

Etaient présents :

Mesdames GARRIGUE, BARONI, ROBÉ, BOUCHERY, NERISSON et PREZELIN.

Messieurs DUMENIL, LELIEVRE, PINAULT, THIRY, DUPONT, FULNEAU, ORSONI, PRIETO et DAUBIGIE.

Absents ayant donné procuration : M. RIOT à Mme BOUCHERY, Mme AVRY à M. ORSONI, Mme HUBERT à Mme GARRIGUE, Mme PIERROT à Mme NERISSON, M. MARTIN à M. PINAULT, Mme LAURE à Mme ROBÉ et M. MALBRANT à M. DUMENIL.

Absente : Madame Elodie DUPETY.

Le quorum étant atteint, Monsieur Antoine ORSONI est désigné en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Comité Consultatif « Restauration Scolaire » - Modification de la composition

Monsieur le Maire rappelle que le Comité Consultatif peut être consulté par le Maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité. Il peut, par ailleurs, transmettre au Maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel il a été institué.

Par délibération en date du 19 mai 2021, le Conseil Municipal a décidé de créer un Comité Consultatif « Restauration Scolaire »,

Le Comité Consultatif « Restauration Scolaire » a pour mission de se réunir au moins une fois par trimestre pour :

- étudier et valider les menus proposés par la société titulaire du marché de restauration et son diététicien,
- faire le bilan sur le déroulement de la période écoulée de (vacances à vacances),
- aborder toutes les questions relatives à la qualité des repas,
- apporter un avis sur des problématiques survenant sur le temps de restauration scolaire,
- rechercher les solutions et les aménagements les plus favorables pour l'optimisation des conditions d'accueil des élèves et de travail du personnel,
- valider des actions éducatives et des propositions d'animation sur la restauration.

Exceptionnellement il pourra être convoqué pour tout problème lié au fonctionnement anormal de la restauration ou en cas de problème de discipline.

Mairie de Rochecorbon : Place du 8 mai 1945 - 37210 Rochecorbon

Tél. 02 47 52 50 20 // Email : contact@mairie-rochecorbon.fr // Site Internet : www.mairie-rochecorbon.fr

Par délibération en date du 08 décembre 2021 le Conseil Municipal a modifié la composition du Comité Consultatif « Restauration Scolaire », comme suit :

- Mme Ariane BARONI, Adjointe en charge de la Commission « Enfance-Jeunesse-Sport »
- Mme Christine ROBÉ, Membre de la commission « Enfance-Jeunesse-Sport »
- Le Directeur Général des Services
- La Directrice de l'Ecole Elémentaire ou un(e) instituteur(trice)
- La Directrice de l'Ecole Maternelle ou un(e) instituteur(trice)
- La Responsable du service restauration scolaire
- La coordinatrice de la structure Multi-Accueil
- La Directrice de l'ALSH
- 2 représentants de parents d'élèves (1 pour l'école élémentaire, 1 pour l'école maternelle)
- Le Directeur de la société titulaire du marché de restauration ou son représentant et/ou le diététicien
- Le Chef cuisinier

Par délibération en date du 26 janvier 2022, le Conseil Municipal a instauré un Conseil Municipal des Jeunes,

La Commission ENFANCE-JEUNESSE-SPORT, réunie le 15 juin 2022, a émis le souhait d'ajouter aux membres du Comité Consultatif « Restauration Scolaire » :

- Un élu du Conseil Municipal des Jeunes
- Un éco-délégué de l'école élémentaire du groupe scolaire Philippe MAUPAS

Afin de prendre en compte les modifications émises par la Commission ENFANCE-JEUNESSE-SPORT du 15 juin 2022,

Vu la délibération en date du 19 mai 2021,

Vu la délibération en date du 08 décembre 2021,

Vu la délibération en date du 26 janvier 2022,

Vu l'avis de la Commission ENFANCE-JEUNESSE-SPORT en date du 15 juin 2022,

Après avoir entendu le rapport de Madame Ariane BARONI, Adjointe au Maire en charge des affaires scolaires et périscolaires,

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

- 1) **MODIFIE** la composition du Comité Consultatif « Restauration Scolaire » comme suit :
 - Mme Ariane BARONI, Adjointe en charge de la Commission « Enfance-Jeunesse-Sport »
 - Mme Christine ROBÉ, Membre de la commission « Enfance-Jeunesse-Sport »
 - Le Directeur Général des Services
 - La Directrice de l'Ecole Elémentaire ou un(e) instituteur(trice)
 - La Directrice de l'Ecole Maternelle ou un(e) instituteur(trice)
 - Le Responsable du service restauration scolaire
 - La coordinatrice de la structure Multi-Accueil
 - La Directrice de l'ALSH
 - 2 représentants de parents d'élèves (1 pour l'école élémentaire, 1 pour l'école maternelle)
 - Le Directeur de la société titulaire du marché de restauration ou son représentant et/ou le diététicien
 - Le Chef cuisinier
 - Un élu du Conseil Municipal des Jeunes
 - Un éco-délégué de l'école élémentaire du groupe scolaire Philippe MAUPAS
- 2) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la poursuite de ce dossier.



Pour extrait conforme, le 1^{er} juillet 2022

Le Maire,

Emmanuel DUMENIL

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Contrôle de Légalité et de l'accomplissement des mesures de publicité (Publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans

Convocation envoyée le	24.06.22
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	15
Nombre de votants	22

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-213702038-20220628-CM2022-58-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/07/2022

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-huit juin à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé en Mairie, dans la salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

Etaient présents :

Mesdames GARRIGUE, BARONI, ROBÉ, BOUCHERY, NERISSON et PREZELIN.

Messieurs DUMENIL, LELIEVRE, PINAULT, THIRY, DUPONT, FULNEAU, ORSONI, PRIETO et DAUBIGIE.

Absents ayant donné procuration : M. RIOT à Mme BOUCHERY, Mme AVRY à M. ORSONI, Mme HUBERT à Mme GARRIGUE, Mme PIERROT à Mme NERISSON, M. MARTIN à M. PINAULT, Mme LAURE à Mme ROBÉ et M. MALBRANT à M. DUMENIL.

Absente : Madame Elodie DUPETY.

Le quorum étant atteint, Monsieur Antoine ORSONI est désigné en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Délibération autorisant le recrutement d'agents contractuels sur des emplois non permanents pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité

L'article 3 alinéa 2 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée permet le recrutement d'agents contractuels non permanents pour faire face à un besoin lié à l'accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de 6 mois pendant un même période de 12 mois consécutif. En prévision des mercredis, des vacances scolaires et de la période estivale, il est nécessaire de renforcer les services de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement du 1^{er} janvier au 31 décembre 2022, ainsi que les services techniques et administratif pendant les congés d'été.

Vu l'article alinéa 2 de la loi du 26 janvier 1984 modifié,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portants droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 3 alinéa 2 ainsi que l'article 34,

Considérant qu'en prévision des mercredis, des vacances scolaires et de la période estivale, il est nécessaire de renforcer les services de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement du 1^{er} janvier au 31 décembre 2022,

Considérant la nécessité de renforcer les services techniques et administratif pendant les congés d'été,

Après avoir entendu le rapport de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire,

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

- 1) **AUTORISE** Monsieur le Maire, à recruter des agents contractuels pour faire face à des besoins liés à un accroissement saisonnier d'activité pour une période de 6 mois maximum pendant une même période de 12 mois, en application de l'article 3 - 2° de la loi n°84-53 précitée.

Mairie de Rochecorbon : Place du 8 mai 1945 - 37210 Rochecorbon

Tél. 02 47 52 50 20 // Email : contact@mairie-rochecorbon.fr // Site Internet : www.mairie-rochecorbon.fr

2) **DECIDE** de créer les emplois suivants :

Contractuels pour besoins saisonniers				
CDD pour les mercredis	Adjoint d'animation	ALSH	TNC	8
CDD en vacances scolaires	Adjoint animation	ALSH	TNC	3
CDD en période estivale	Adjoint animation	ALSH	TNC	5

- 3) **DIT** que Monsieur le Maire sera chargé de la constatation des besoins concernés ainsi que de la détermination des niveaux de recrutement et de rémunération des candidats selon la nature des fonctions et de leur profil. La rémunération sera limitée à l'indice terminal du grade de référence.
- 4) **DIT** qu'une enveloppe de crédits est prévue au Budget 2022 - Chapitre 012.



Pour extrait conforme, le 1^{er} juillet 2022
Le Maire,

Emmanuel DUMENIL

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Contrôle de Légalité et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans

**EFFECTIF - PERSONNEL PERMANENT TITULAIRE, STAGIAIRE ET NON TITULAIRE ET SAISONNIER AU
28/06/2022**

GRADES	Catégorie	Effectif Budget	Effectif pourvu			Dont temps non complet
			Personnel permanent Titulaire, Stagiaire	Contractuel	Nbre heures hebdo	
SECTEUR ADMINISTRATIF						
<i>EMPLOI FONCTIONNEL</i>	A	1	1		35	
<i>ATTACHE TERRITORIAL</i>	A	1	0		35	
<i>REDACTEUR PRINCIPAL 1ERE CLASSE (35h)</i>	B	1	1		35	
<i>REDACTEUR(35h)</i>	B	2	1	1	35	
<i>ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 1ère classe (35h)</i>	C	2	2	0	35	
<i>ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 2ème classe (35h)</i>	C	2	1	0	35	
<i>ADJOINT ADMINISTRATIF (35h)</i>	C	2	1	1	35	
TOTAL		11	7	2		

SECTEUR TECHNIQUE						
<i>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL 2ème classe (35h)</i>	C	2	2		35	
<i>ADJOINT TECHNIQUE</i>	C	3	1	1		1
TOTAL		5	3	1		1
SECTEUR ANIMATION						
<i>ANIMATEUR PRINCIPAL DE 1ère classe (poste à 35H)</i>	B	1	1			1
<i>ADJOINT D'ANIMATION PRINCIPAL 1ère classe (35h)</i>	C	1	1			
<i>ADJOINT D'ANIMATION PRINCIPAL 2ème classe (35h)</i>	C	3	3			
<i>ADJOINT D'ANIMATION</i>	C	4	4	0		3
TOTAL		9	9	0		4
SECTEUR CULTUREL						
<i>ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL DE 2ème Classe</i>	B	1	1			
TOTAL		1	1	0		1

SECTEUR MEDICO-SOCIAL						
INFIRMIERE	A	1	1			
EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS de 2ème classe	A	3	1	2		
AUXILIAIRE DE PUERICULTURE DE CLASSE SUPERIEURE (35h)	B	1	1			
AUXILIAIRE DE PUERICULTURE DE CLASSE NORMALE (35h)	B	2	1			
Vacant					35	
ATSEM PRINCIPAL 1ère CLASSE	C	3	3			
ATSEM PRINCIPAL DE 2ème cl.	C	1	1	0		
TOTAL		11	8	2		

POLICE MUNICIPALE						
BRIGADIER CHEF PRINCIPAL	C	1	1		38	
TOTAL		1	1			
EFFECTIF GLOBAL		38	29	5		

EFFECTIF - PERSONNEL NON PERMANENT TEMPORAIRE AU 28/06/2022

GRADES	Catégorie	Effectif Budget	Effectif pourvu		Dont temps non complet
			Contractuel	Nbre heures hebdo	
SECTEUR ANIMATION					
ADJOINT ANIMATION	C	7	7		5
SECTEUR MEDICO-SOCIALE					
EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS	A	1	1		

EFFECTIF - PERSONNEL NON PERMANENT SAISONNIER AU 28/06/2022

GRADES	Catégorie	Effectif Budget	Effectif pourvu		Dont temps non complet
			Contractuel	Nbre heures hebdo	
SECTEUR ADMINISTRATIF					
<i>ADJOINT ADMINISTRATIF</i>	C	1			
SECTEUR ANIMATION					
<i>ADJOINT ANIMATION</i>	C	8	4		8
SECTEUR TECHNIQUE					
<i>ADJOINT TECHNIQUE</i>	C	2			

EFFECTIF - PERSONNEL NON PERMANENT DE REMPLACEMENT AU 28/06/2022

GRADES	Catégorie	Effectif Budget	Effectif pourvu		Dont temps non complet
			Contractuel	Nbre heures hebdo	
SECTEUR ANIMATION					
<i>Adjoint d'animation</i>	C	2	2		
SECTEUR TECHNIQUE					
<i>ADJOINT TECHNIQUE</i>	C	1			

Convocation envoyée le	24.06.22
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	15
Nombre de votants	22

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-213702038-20220628-CM2022-59-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/07/2022

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-huit juin à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé en Mairie, dans la salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

Etaients présents :

Mesdames GARRIGUE, BARONI, ROBÉ, BOUCHERY, NERISSON et PREZELIN.

Messieurs DUMENIL, LELIEVRE, PINAULT, THIRY, DUPONT, FULNEAU, ORSONI, PRIETO et DAUBIGIE.

Absents ayant donné procuration : M. RIOT à Mme BOUCHERY, Mme AVRY à M. ORSONI, Mme HUBERT à Mme GARRIGUE, Mme PIERROT à Mme NERISSON, M. MARTIN à M. PINAULT, Mme LAURE à Mme ROBÉ et M. MALBRANT à M. DUMENIL.

Absente : Madame Elodie DUPETY.

Le quorum étant atteint, Monsieur Antoine ORSONI est désigné en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Rémunération des animateurs contractuels - ALSH (mercredis et vacances scolaires) Année 2022

Par délibération n° 2022-58 en date du 28 juin 2022 le Conseil Municipal a autorisé Monsieur le Maire à recruter des agents contractuels pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité.

Il est nécessaire de recruter des animateurs durant les mercredis et périodes de vacances scolaires dont l'effectif varie en fonction de l'activité des ALSH, du niveau de fréquentation et par voie de conséquence du taux d'encadrement nécessaire.

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale notamment son article 3, alinéa 2,

Vu le code de l'action sociale et des familles et notamment les dispositions relatives à la qualification des personnes encadrant les mineurs dans les centres de vacances et les centres de loisirs,

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié, pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et relatif aux agents non titulaires de la Fonction Publique Territoriale,

Vu la délibération n° 2022-58 en date du 28 juin 2022 autorisant le Maire à recruter des agents contractuels pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité,

Mairie de Rochecorbon : Place du 8 mai 1945 - 37210 Rochecorbon

Tél. 02 47 52 50 20 // Email : contact@mairie-rochecorbon.fr // Site Internet : www.mairie-rochecorbon.fr

Après avoir entendu le rapport de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire :

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

- 1) **PRECISE** que les saisonniers diplômés, en stage pratique BAFA ou non diplômés des accueils de loisirs, sont rémunérés par référence à un grade de la filière animation correspondant aux fonctions exercées et au niveau de qualification obtenu :

FONCTION	DIPLOME	GRADE DE REFERENCE	ECHELON
Animateur diplômé	BAFA ou autres qualifications de niveau V conformément à la réglementation sur l'accueil des mineurs	Adjoint Territorial d'Animation	5 ^{ème} IB - 361 IM - 335
Animateurs non diplômés ou en stage pratique BAFA	Sans ou en cours de BAFA	Adjoint Territorial d'Animation	1 ^{er} IB - 354 IM - 330

- 2) **PREND EN COMPTE** les journées de préparation dans la rémunération des agents par référence à un indice de la Fonction Publique Territoriale.
- 3) **ACCORDE** une prime supplémentaire de 30 euros par nuitée à l'occasion du mini camp.
- 4) **PRECISE** que la dépense correspondante sera inscrite au budget 2022 - chapitre 012.



Pour extrait conforme, le 1^{er} juillet 2022
Le Maire,

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Emmanuel DUMENIL".

Emmanuel DUMENIL

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Contrôle de Légalité et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans

Convocation envoyée le	24.06.22
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	15
Nombre de votants	22

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-213702038-20220628-CM2022-60-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le-préfet : 07/07/2022

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-huit juin à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé en Mairie, dans la salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

Etaients présents :

Mesdames GARRIGUE, BARONI, ROBÉ, BOUCHERY, NERISSON et PREZELIN.
Messieurs DUMENIL, LELIEVRE, PINAULT, THIRY, DUPONT, FULNEAU, ORSONI, PRIETO et DAUBIGIE.

Absents ayant donné procuration : M. RIOT à Mme BOUCHERY, Mme AVRY à M. ORSONI, Mme HUBERT à Mme GARRIGUE, Mme PIERROT à Mme NERISSON, M. MARTIN à M. PINAULT, Mme LAURE à Mme ROBÉ et M. MALBRANT à M. DUMENIL.

Absente : Madame Elodie DUPETY.

Le quorum étant atteint, Monsieur Antoine ORSONI est désigné en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Avancements de grade - Mise à jour du tableau des effectifs

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services, et de modifier le tableau des effectifs en ce sens.

Monsieur Emmanuel DUMENIL informe le Conseil Municipal que deux agents remplissent les conditions pour être promus au grade supérieur. Ces deux agents ont été inscrits sur le tableau d'avancement par ordre de mérite en fonction de la valeur professionnelle, du service rendu et des acquis de l'expérience professionnelle.

Considérant la délibération du Conseil Municipal du 29 mai 2017 qui fixe le taux de promotion à 100% pour l'ensemble des grades de la collectivité et pour les trois catégories A, B et C.

Vu l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 29 mai 2017 qui fixe le taux de promotion à 100% pour l'ensemble des grades de la collectivité et pour les trois catégories A, B et C.

Après avoir entendu le rapport de Monsieur le Maire,

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

- 1) **CREE** un poste d'adjoint technique territorial principal de 1^{ère} classe.
- 2) **CREE** un poste d'adjoint administratif territorial principal de 1^{ère} classe.
- 3) **SUPPRIME** un poste d'adjoint technique territorial principal de 2^{ème} classe.
- 4) **SUPPRIME** un poste d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe.
- 5) **DIT** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2022.
- 6) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la poursuite de ce dossier.



Pour extrait conforme, le 1^{er} juillet 2022
Le Maire,

Emmanuel DUMENIL

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours auprès de la Mairie, dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Contrôle de Légalité et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans
Tél. 02 47 52 50 20 / Email : contact@mairie-rochecorbon.fr / Site Internet : www.mairie-rochecorbon.fr

**EFFECTIF - PERSONNEL PERMANENT TITULAIRE, STAGIAIRE ET NON TITULAIRE ET SAISONNIER AU
28/06/2022**

GRADES	Catégorie	Effectif Budget	Effectif pourvu			Dont temps non complet
			Personnel permanent Titulaire, Stagiaire	Contractuel	Nbre heures hebdo	
SECTEUR ADMINISTRATIF						
EMPLOI FONCTIONNEL	A	1	1		35	
ATTACHE TERRITORIAL	A	1	0		35	
REDACTEUR PRINCIPAL 1ERE CLASSE (35h)	B	1	1		35	
REDACTEUR(35h)	B	2	1	1	35	
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 1ère classe (35h)	C	3	3	0	35	
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 2ème classe (35h)	C	1	0	0	35	
ADJOINT ADMINISTRATIF (35h)	C	2	1	1	35	
TOTAL		11	7	2		

SECTEUR TECHNIQUE						
ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL 1ère classe (35h)	C	1	1		35	
ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL 2ème classe (35h)	C	1	1		35	
ADJOINT TECHNIQUE	C	3	1	1		1
TOTAL		5	3	1		1

SECTEUR ANIMATION						
ANIMATEUR PRINCIPAL DE 1ère classe (poste à 35H)	B	1	1			1
ADJOINT D'ANIMATION PRINCIPAL 1ère classe (35h)	C	1	1			
ADJOINT D'ANIMATION PRINCIPAL 2ème classe (35h)	C	3	3			
ADJOINT D'ANIMATION	C	4	4	0		3
TOTAL		9	9	0		4

SECTEUR CULTUREL						
ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL DE 2ème Classe	B	1	1			
TOTAL		1	1	0		1
SECTEUR MEDICO SOCIAL						
INFIRMIERE	A	1	1			
EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS de 2ème classe	A	3	1	2		
AUXILIAIRE DE PUERICULTURE DE CLASSE SUPERIEURE (35h)	B	1	1			
AUXILIAIRE DE PUERICULTURE DE CLASSE NORMALE (35h)	B	2	1			
Vacant					35	
ATSEM PRINCIPAL 1ère CLASSE	C	3	3			
ATSEM PRINCIPAL DE 2ème cl.	C	1	1	0		
TOTAL		11	8	2		
POLICE MUNICIPALE						
BRIGADIER CHEF PRINCIPAL	C	1	1		38	
TOTAL		1	1			
EFFECTIF GLOBAL		38	29	5		

EFFECTIF - PERSONNEL NON PERMANENT TEMPORAIRE AU 28/06/2022

GRADES	Catégorie	Effectif Budget	Effectif pourvu		Dont temps non complet
			Contractuel	Nbre heures hebdo	
SECTEUR ANIMATION					
ADJOINT ANIMATION	C	7	7		5
SECTEUR MEDICO-SOCIALE					
EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS	A	1	1		

EFFECTIF - PERSONNEL NON PERMANENT SAISONNIER AU 28/06/2022

GRADES	Catégorie	Effectif Budget	Effectif pourvu		Dont temps non complet
			Contractuel	Nbre heures hebdo	
SECTEUR ADMINISTRATIF					
<i>ADJOINT ADMINISTRATIF</i>	C	1			
SECTEUR ANIMATION					
<i>ADJOINT ANIMATION</i>	C	8	4		8
SECTEUR TECHNIQUE					
<i>ADJOINT TECHNIQUE</i>	C	2			

EFFECTIF - PERSONNEL NON PERMANENT DE REMPLACEMENT AU 28/06/2022

GRADES	Catégorie	Effectif Budget	Effectif pourvu		Dont temps non complet
			Contractuel	Nbre heures hebdo	
SECTEUR ANIMATION					
<i>Adjoint d'animation</i>	C	2	2		
SECTEUR TECHNIQUE					
<i>ADJOINT TECHNIQUE</i>	C	1			

Convocation envoyée le	24.06.22
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	15
Nombre de votants	22

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-213702038-20220628-CM2022-61-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/07/2022

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-huit juin à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé en Mairie, dans la salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

Etaients présents :

Mesdames GARRIGUE, BARONI, ROBÉ, BOUCHERY, NERISSON et PREZELIN.

Messieurs DUMENIL, LELIEVRE, PINAULT, THIRY, DUPONT, FULNEAU, ORSONI, PRIETO et DAUBIGIE.

Absents ayant donné procuration : M. RIOT à Mme BOUCHERY, Mme AVRY à M. ORSONI, Mme HUBERT à Mme GARRIGUE, Mme PIERROT à Mme NERISSON, M. MARTIN à M. PINAULT, Mme LAURE à Mme ROBÉ et M. MALBRANT à M. DUMENIL.

Absente : Madame Elodie DUPETY.

Le quorum étant atteint, Monsieur Antoine ORSONI est désigné en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Création de postes - Mise à jour du tableau des effectifs

Conformément au décret n°2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir des emplois permanents de la fonction publique territoriale ouverts aux agents contractuels, Il appartient au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services et de modifier le tableau des effectifs en ce sens.

Considérant la nécessité de recruter un agent au sein du service Administratif pour assurer les fonctions de Directrice Générale des Services,

Considérant la nécessité de recruter un agent au sein du service Enfance pour assurer les missions d'animateur en accueil périscolaire, restauration scolaire et accueil de loisirs,

Considérant la nécessité de recruter un agent au sein du service Administratif pour assurer les missions d'agent d'accueil,

Ainsi conformément aux dispositions fixées aux articles 34 et 97 de la loi du 26 janvier 1984, il est proposé au Conseil Municipal de modifier le tableau des effectifs de la commune en créant le poste au tableau des effectifs.

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant statut de la Fonction Publique Territoriale et notamment l'article 34

Vu le décret n°2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir des emplois permanents de la fonction publique territoriale ouverts aux agents contractuels,

Mairie de Rochecorbon : Place du 8 mai 1945 - 37210 Rochecorbon

Tél. 02 47 52 50 20 // Email : contact@mairie-rochecorbon.fr // Site Internet : www.mairie-rochecorbon.fr

Après avoir entendu le rapport de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire, :

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

- 1) **DECIDE** la création d'un poste permanent d'Attaché à temps complet au tableau des effectifs à compter du 1^{er} juillet 2022.
- 2) **DECIDE** la création d'un poste permanent d'Adjoint territorial d'animation à temps non complet de 27/35^{ème} au tableau des effectifs à compter du 1^{er} septembre 2022.
- 3) **DECIDE** la création d'un poste permanent d'Adjoint administratif territorial à temps complet au tableau des effectifs à compter du 1^{er} juillet 2022.
- 4) **SUPPRIME** un poste non permanent temporaire d'Adjoint d'animation territorial à temps non complet du tableau des effectifs à compter du 1^{er} septembre 2022.
- 5) **SUPPRIME** un poste non permanent saisonnier d'Adjoint territorial d'animation à temps non complet du tableau des effectifs à compter du 1^{er} septembre 2022.
- 6) **SUPPRIME** un poste permanent d'Adjoint administratif principal de 2^{ème} classe à temps complet du tableau des effectifs à compter du 1^{er} juillet 2022.
- 7) **MET** à jour le tableau des effectifs tel que présenté ci-dessous.
- 8) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la poursuite de ce dossier.



Pour extrait conforme, le 1^{er} juillet 2022
Le Maire,

Emmanuel DUMENIL

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Contrôle de Légimité et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans

**EFFECTIF - PERSONNEL PERMANENT TITULAIRE, STAGIAIRE ET NON TITULAIRE ET SAISONNIER
AU 28/06/2022**

GRADES	Catégorie	Effectif Budget	Effectif pourvu			Dont temps non complet
			Personnel permanent Titulaire, Stagiaire	Contractuel	Nbre heures hebdo	
SECTEUR ADMINISTRATIF						
EMPLOI FONCTIONNEL	A	1	1		35	
ATTACHE TERRITORIAL	A	2	0		35	
REDACTEUR PRINCIPAL 1ERE CLASSE (35h)	B	1	1		35	
REDACTEUR(35h)	B	2	1	1	35	
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 1ère classe (35h)	C	3	3	0	35	
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 2ème classe (35h)	C	1	0	0	35	
ADJOINT ADMINISTRATIF (35h)	C	2	1	1	35	
TOTAL		13	7	2		

SECTEUR TECHNIQUE						
ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL 1ère classe (35h)	C	1	1		35	
ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL 2ème classe (35h)	C	1	1		35	
ADJOINT TECHNIQUE	C	3	1	1		1
TOTAL		5	3	1		1

SECTEUR ANIMATION						
ANIMATEUR PRINCIPAL DE 1ère classe (poste à 35H)	B	1	1			1
ADJOINT D'ANIMATION PRINCIPAL 1ère classe (35h)	C	1	1			
ADJOINT D'ANIMATION PRINCIPAL 2ème classe (35h)	C	3	3			
ADJOINT D'ANIMATION	C	5	4	0		2
TOTAL		10	9	0		3

SECTEUR CULTUREL						
ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL DE 2ème Classe	B	1	1			
TOTAL		1	1	0		1
SECTEUR MEDICO SOCIAL						
INFIRMIERE	A	1	1			
EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS de 2ème classe	A	3	1	2		
AUXILIAIRE DE PUERICULTURE DE CLASSE SUPERIEURE (35h)	B	1	1			
AUXILIAIRE DE PUERICULTURE DE CLASSE NORMALE (35h)	B	2	1			
Vacant					35	
ATSEM PRINCIPAL 1ère CLASSE	C	3	3			
ATSEM PRINCIPAL DE 2ème cl.	C	1	1	0		
TOTAL		11	8	2		
POLICE MUNICIPALE						
BRIGADIER CHEF PRINCIPAL	C	1	1		38	
TOTAL		1	1			
EFFECTIF GLOBAL		38	29	5		

EFFECTIF - PERSONNEL NON PERMANENT TEMPORAIRE AU 28/06/2022

GRADES	Catégorie	Effectif Budget	Effectif pourvu		Dont temps non complet
			Contractuel	Nbre heures hebdo	
SECTEUR ANIMATION					
ADJOINT ANIMATION	C	6	6		5
SECTEUR MEDICO-SOCIALE					
EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS	A	1	1		

EFFECTIF - PERSONNEL NON PERMANENT SAISONNIER AU 28/06/2022

GRADES	Catégorie	Effectif Budget	Effectif pourvu		Dont temps non complet
			Contractuel	Nbre heures hebdo	
SECTEUR ADMINISTRATIF					
<i>ADJOINT ADMINISTRATIF</i>	C	1			
SECTEUR ANIMATION					
<i>ADJOINT ANIMATION</i>	C	7	3		7
SECTEUR TECHNIQUE					
<i>ADJOINT TECHNIQUE</i>	C	2			

EFFECTIF - PERSONNEL NON PERMANENT DE REMPLACEMENT AU 28/06/2022

GRADES	Catégorie	Effectif Budget	Effectif pourvu		Dont temps non complet
			Contractuel	Nbre heures hebdo	
SECTEUR ANIMATION					
<i>Adjoint d'animation</i>	C	2	2		
SECTEUR TECHNIQUE					
<i>ADJOINT TECHNIQUE</i>	C	1			

Convocation envoyée le	24.06.22
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	15
Nombre de votants	22

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-213702038-20220628-CM2022-62-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/07/2022

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-huit juin à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé en Mairie, dans la salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

Étaient présents :

Mesdames GARRIGUE, BARONI, ROBÉ, BOUCHERY, NERISSON et PREZELIN.
 Messieurs DUMENIL, LELIEVRE, PINAULT, THIRY, DUPONT, FULNEAU, ORSONI, PRIETO et DAUBIGIE.

Absents ayant donné procuration : M. RIOT à Mme BOUCHERY, Mme AVRY à M. ORSONI, Mme HUBERT à Mme GARRIGUE, Mme PIERROT à Mme NERISSON, M. MARTIN à M. PINAULT, Mme LAURE à Mme ROBÉ et M. MALBRANT à M. DUMENIL.

Absente : Madame Elodie DUPETY.

Le quorum étant atteint, Monsieur Antoine ORSONI est désigné en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Adhésion à la Médiation Préalable Obligatoire - Approbation de la convention-cadre de mise en œuvre avec le Centre de Gestion d'Indre-et-Loire

Par délibération n°2018-67 en date du 28 août 2018, le Conseil Municipal a adhéré à la convention pour la Médiation Préalable Obligatoire dans le cadre de son expérimentation.

Par délibération en date du 22 février 2022, le Centre de Gestion 37 détaille la mission de Médiation Préalable Obligatoire au sein du CDG37 et autorise, dans ce cadre, le président du Centre de Gestion à signer avec chaque collectivité adhérent à la mission, une convention cadre de mise en œuvre de la mission MPO proposée.

Considérant qu'il nous appartient de délibérer pour adhérer au principe de la nouvelle mission de la médiation préalable obligatoire (MPO) et d'autoriser le Maire à signer la convention cadre de mise en œuvre de la médiation préalable obligatoire (MPO) en matière de litiges administratifs, ci-après annexée à la présente délibération,

Considérant qu'en application du nouvel article 25-2 de la loi du 26 janvier 1984, le Centre de gestion doit, pour les collectivités qui le demandent, proposer cette mission de médiation préalable obligatoire avant un certain nombre de contentieux formés par les agents de la collectivité concernée, contre une décision individuelle défavorable les concernant,

Considérant la liste des litiges ouverts à la médiation préalable obligatoire :

- 1- Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés au premier alinéa de l'article 20 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée ;
- 2- Refus de détachement, de placement en disponibilité ou de congés non rémunérés prévus pour les agents contractuels ;
- 3- Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé sans traitement ;
- 4- Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps obtenu par promotion interne ;
- 5- Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle ;
- 6- Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés ;
- 7- Décisions administratives individuelles relatives à l'aménagement des postes de travail.

Mairie de Rochecorbon : Place du 8 mai 1945 - 37210 Rochecorbon

Tél. 02 47 52 50 20 // Email : contact@mairie-rochecorbon.fr // Site Internet : www.mairie-rochecorbon.fr

Considérant que consécutivement à la présente adhésion de principe à la mission de MPO, pour les litiges susmentionnés, les agents de la Commune de Rochecorbon devront obligatoirement les soumettre au processus de la médiation préalable, avant de former un recours contentieux devant le juge administratif,

Considérant que la Commune de Rochecorbon a déjà conventionné avec le Centre de Gestion en 2018 dans le cadre de l'expérimentation de la médiation préalable obligatoire, Il convient de conventionner avec le Centre de gestion d'Indre-et-Loire pour pouvoir bénéficier de ce service de médiation préalable obligatoire.

Considérant l'intérêt pour la Commune et ses agents de réserver une suite favorable à la convention proposée par le Centre de Gestion d'Indre et Loire,

Vu le code de justice administrative et notamment les articles L.213-1 et suivants et les articles R. 213-1 et suivants de ce code ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant statut relatif à la fonction publique territoriale et notamment son article 25-2 créé par l'article 28 de la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 ;

Vu la loi n° 2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXI^e siècle ;

Vu la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire ;

Vu le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux ;

Vu la délibération n°2018-67 du Conseil Municipal en date du 28 août 2018,

Vu la délibération du Centre de Gestion 37 en date du 22 février 2022,

Après avoir entendu le rapport de Monsieur le Maire :

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

- 1) **APPROUVE** l'adhésion à la convention de Médiation Préalable Obligatoire du Centre de Gestion d'Indre-et-Loire.
- 2) **APPROUVE** le déclenchement automatique du processus de médiation préalable obligatoire pour tous les contentieux que recouvre la MPO, susceptibles de survenir entre la Commune de Rochecorbon et ses agents.
- 3) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention-cadre de mise en œuvre de Médiation Préalable Obligatoire et tout document nécessaire à la poursuite de ce dossier.



Pour extrait conforme, le 1^{er} juillet 2022
Le Maire,

Emmanuel DUMENIL

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Contrôle de Légalité et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans

Convocation envoyée le	24.06.22
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	15
Nombre de votants	22

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-213702038-20220628-CM2022-63-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/07/2022

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-huit juin à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé en Mairie, dans la salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

Etaient présents :

Mesdames GARRIGUE, BARONI, ROBÉ, BOUCHERY, NERISSON et PREZELIN.

Messieurs DUMENIL, LELIEVRE, PINAULT, THIRY, DUPONT, FULNEAU, ORSONI, PRIETO et DAUBIGIE.

Absents ayant donné procuration : M. RIOT à Mme BOUCHERY, Mme AVRY à M. ORSONI, Mme HUBERT à Mme GARRIGUE, Mme PIERROT à Mme NERISSON, M. MARTIN à M. PINAULT, Mme LAURE à Mme ROBÉ et M. MALBRANT à M. DUMENIL.

Absente : Madame Elodie DUPETY.

Le quorum étant atteint, Monsieur Antoine ORSONI est désigné en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Versement de contributions rétroactives à l'Institution de Retraite Complémentaire des Agents Non Titulaires de l'Etat et des Collectivités publiques (IRCANTEC)

Un fonctionnaire en activité, affilié à la Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales, peut avoir accompli des services de non titulaire pour un employeur relevant de la Caisse nationale ou d'un régime tel que l'IRCANTEC.

La validation de service auprès de l'IRCANTEC par un agent contractuel est la procédure qui permet de rendre valables pour la retraite ces services, moyennant le versement de cotisations rétroactives. Elle est facultative mais doit porter sur la totalité des services effectués.

La collectivité ne peut s'opposer à une demande de validation.

L'agent ayant demandé à faire valider ses services doit procéder au paiement des retenues rétroactives qui lui sont notifiées par facture.

Un agent demande la validation de ses services en tant que contractuel pour la période du 1^{er} au 30 septembre 1975 auprès de l'IRCANTEC.

Le décompte des contributions de validation, à charge de la Commune, correspondant à l'état de services, s'élève à 70.00 €. Les contributions devront être versées par la Commune en une seule fois.

Vu la facture du 16 mai 2022 de l'IRCANTEC concernant les contributions de validation correspondante,

Après avoir entendu le rapport de Monsieur le Maire,

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

- 1) **ACCEPTÉ** la validation pour le compte de cet agent, auprès de l'IRCANTEC, des services effectués sous contrat pour la période du 1^{er} au 30 septembre 1975 pour un montant de 70.00€
- 2) **DIT** que les crédits autorisant la dépense sont inscrits au budget de l'année en cours.
- 3) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la poursuite de ce dossier.



Pour extrait conforme, le 1^{er} juillet 2022
Le Maire,

Emmanuel DUMENIL

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Contrôle de Légalité et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans

Convocation envoyée le	24.06.22
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	15
Nombre de votants	22

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-213702038-20220628-CM2022-64-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/07/2022

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-huit juin à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé en Mairie, dans la salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

Etaient présents :

Mesdames GARRIGUE, BARONI, ROBÉ, BOUCHERY, NERISSON et PREZELIN.

Messieurs DUMENIL, LELIEVRE, PINAULT, THIRY, DUPONT, FULNEAU, ORSONI, PRIETO et DAUBIGIE.

Absents ayant donné procuration : M. RIOT à Mme BOUCHERY, Mme AVRY à M. ORSONI, Mme HUBERT à Mme GARRIGUE, Mme PIERROT à Mme NERISSON, M. MARTIN à M. PINAULT, Mme LAURE à Mme ROBÉ et M. MALBRANT à M. DUMENIL.

Absente : Madame Elodie DUPETY.

Le quorum étant atteint, Monsieur Antoine ORSONI est désigné en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Modification du temps de travail d'un adjoint territorial d'animation

Par délibération n° 2014-74 en date du 27 août 2014, le Conseil Municipal a créé un poste d'adjoint territorial d'animation de catégorie C à temps non complet à hauteur de 15h/35.

Par délibération n° 2016-115 en date du 15 décembre 2016, le Conseil Municipal a modifié le temps de travail du poste d'adjoint territorial d'animation de catégorie C à temps non complet à hauteur de 25h/35.

Considérant l'augmentation de fréquentation du service Enfance et la nécessité de pérenniser les postes au sein du service Enfance, il convient de porter la durée de temps de travail du poste de l'agent d'animation à 35h.

Ainsi conformément aux dispositions fixées aux articles 34 et 97 de la loi du 26 janvier 1984, il est demandé au conseil municipal de modifier le tableau des effectifs de la commune.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu la délibération n° 2014-74 du 27 août 2014 créant un poste d'adjoint territorial d'animation de catégorie C à temps non complet à hauteur de 15h/35

Vu la délibération n° 2016-115 du 15 décembre 2016 modifiant le temps de travail du poste d'adjoint territorial d'animation de catégorie C à temps non complet à hauteur de 25h/35

Après avoir entendu le rapport de Monsieur le Maire,

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

- 1) **CREE** un poste d'adjoint territorial d'animation de catégorie C à temps complet à compter du 1^{er} septembre 2022.
- 2) **SUPPRIME** un poste d'adjoint territorial d'animation de catégorie C à temps non complet - 25/35 - à compter du 1^{er} septembre 2022.
- 3) **DIT** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2022.
- 4) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la poursuite de ce dossier.



Pour extrait conforme, le 1^{er} juillet 2022
Le Maire,

Emmanuel DUMENIL

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Contrôle de Légalité et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans

**EFFECTIF - PERSONNEL PERMANENT TITULAIRE, STAGIAIRE ET NON TITULAIRE ET SAISONNIER
AU 28/06/2022**

GRADES	Catégorie	Effectif Budget	Effectif pourvu			Dont temps non complet
			Personnel permanent Titulaire, Stagiaire	Contractuel	Nbre heures hebdo	
SECTEUR ADMINISTRATIF						
<i>EMPLOI FONCTIONNEL</i>	A	1	1		35	
<i>ATTACHE TERRITORIAL</i>	A	2	0		35	
<i>REDACTEUR PRINCIPAL 1ERE CLASSE (35h)</i>	B	1	1		35	
<i>REDACTEUR(35h)</i>	B	2	1	1	35	
<i>ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 1ère classe (35h)</i>	C	3	3	0	35	
<i>ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 2ème classe (35h)</i>	C	1	0	0	35	
<i>ADJOINT ADMINISTRATIF (35h)</i>	C	2	1	1	35	
TOTAL		13	7	2		

SECTEUR TECHNIQUE						
<i>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL 1ère classe (35h)</i>	C	1	1		35	
<i>ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL 2ème classe (35h)</i>	C	1	1		35	
<i>ADJOINT TECHNIQUE</i>	C	3	1	1		1
TOTAL		5	3	1		1

SECTEUR ANIMATION						
<i>ANIMATEUR PRINCIPAL DE 1ère classe (poste à 35H)</i>	B	1	1			1
<i>ADJOINT D'ANIMATION PRINCIPAL 1ère classe (35h)</i>	C	1	1			
<i>ADJOINT D'ANIMATION PRINCIPAL 2ème classe (35h)</i>	C	3	3			
<i>ADJOINT D'ANIMATION</i>	C	5	4	0		2
TOTAL		10	9	0		3

SECTEUR CULTUREL						
ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL DE 2ème Classe	B	1	1			
TOTAL		1	1	0		1
SECTEUR MEDICO SOCIAL						
INFIRMIERE	A	1	1			
EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS de 2ème classe	A	3	1	2		
AUXILIAIRE DE PUERICULTURE DE CLASSE SUPERIEURE (35h)	B	1	1			
AUXILIAIRE DE PUERICULTURE DE CLASSE NORMALE (35h)	B	2	1			
Vacant					35	
ATSEM PRINCIPAL 1ère CLASSE	C	3	3			
ATSEM PRINCIPAL DE 2ème cl.	C	1	1	0		
TOTAL		11	8	2		
POLICE MUNICIPALE						
BRIGADIER CHEF PRINCIPAL	C	1	1		38	
TOTAL		1	1			
EFFECTIF GLOBAL		38	29	5		

EFFECTIF - PERSONNEL NON PERMANENT TEMPORAIRE AU 28/06/2022

GRADES	Catégorie	Effectif Budget	Effectif pourvu		Dont temps non complet
			Contractuel	Nbre heures hebdo	
SECTEUR ANIMATION					
ADJOINT ANIMATION	C	6	6		5
SECTEUR MEDICO-SOCIALE					
EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS	A	1	1		

EFFECTIF - PERSONNEL NON PERMANENT SAISONNIER AU 28/06/2022

GRADES	Catégorie	Effectif Budget	Effectif pourvu		Dont temps non complet
			Contractuel	Nbre heures hebdo	
SECTEUR ADMINISTRATIF					
<i>ADJOINT ADMINISTRATIF</i>	C	1			
SECTEUR ANIMATION					
<i>ADJOINT ANIMATION</i>	C	7	3		7
SECTEUR TECHNIQUE					
<i>ADJOINT TECHNIQUE</i>	C	2			

EFFECTIF - PERSONNEL NON PERMANENT DE REMPLACEMENT AU 28/06/2022

GRADES	Catégorie	Effectif Budget	Effectif pourvu		Dont temps non complet
			Contractuel	Nbre heures hebdo	
SECTEUR ANIMATION					
<i>Adjoint d'animation</i>	C	2	2		
SECTEUR TECHNIQUE					
<i>ADJOINT TECHNIQUE</i>	C	1			

Convocation envoyée le	24.06.22
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	15
Nombre de votants	22

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-213702038-20220628-CM2022-65-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/07/2022

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-huit juin à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé en Mairie, dans la salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

Etaient présents :

Mesdames GARRIGUE, BARONI, ROBÉ, BOUCHERY, NERISSON et PREZELIN.
Messieurs DUMENIL, LELIEVRE, PINAULT, THIRY, DUPONT, FULNEAU, ORSONI, PRIETO et DAUBIGIE.

Absents ayant donné procuration : M. RIOT à Mme BOUCHERY, Mme AVRY à M. ORSONI, Mme HUBERT à Mme GARRIGUE, Mme PIERROT à Mme NERISSON, M. MARTIN à M. PINAULT, Mme LAURE à Mme ROBÉ et M. MALBRANT à M. DUMENIL.

Absente : Madame Elodie DUPETY.

Le quorum étant atteint, Monsieur Antoine ORSONI est désigné en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

**Renouvellement de la convention de mutualisation de la police municipale entre les communes de Rochecorbon et Parçay-Meslay
Mise à disposition d'un agent de police municipale**

La police municipale pluri communale est une forme de mutualisation des polices municipales qui s'opère entre plusieurs communes en dehors de toute intervention d'une intercommunalité. Le territoire d'exercice des missions des agents de police municipale devient le territoire de plusieurs communes.

Les communes de Rochecorbon et de Parçay-Meslay ont créé par voie de convention un service mutualisé de police municipale dite police municipale pluri communale (délibération n° 2019-47 en date du 10 juillet 2019 pour la Commune de ROCHECORBON).

Cette convention, d'une durée maximum de trois ans, fixe les conditions de son renouvellement. Elle ne peut être dénoncée qu'après un préavis de trois mois minimum. Elle précise les modalités d'organisation et de financement de la mise en commun des policiers municipaux et de leurs équipements conformément à l'article R 2212-11 du CGCT (nombre total, par grade, des fonctionnaires relevant de cadres d'emplois de police municipale mis à disposition, modalités de participation financière de chaque commune)

Chaque agent de police municipale est donc de plein droit, mis à disposition de l'autre commune par la commune qui l'emploie dans les conditions prévues par la convention.

Pendant l'exercice de leurs fonctions sur le territoire d'une commune, les agents de police municipale sont placés sous l'autorité du Maire de cette commune (autorité opérationnelle).

Le coût de l'agent sera réparti entre les deux communes à hauteur de 50%. Les dépenses d'investissement seront réparties à hauteur de 50% du montant HT.

Vu la délibération du Conseil Municipal n°2019-47 du 10 juillet 2019 autorisant le Maire à signer la convention de mutualisation de la Police Municipale entre les communes de Rochecorbon et Parçay-Meslay,

Mairie de Rochecorbon : Place du 8 mai 1945 - 37210 Rochecorbon

Tél. 02 47 52 50 20 // Email : contact@mairie-rochecorbon.fr // Site Internet : www.mairie-rochecorbon.fr

Vu la délibération du Conseil Municipal n° 2020-38 en date du 03 juin 2020, portant création au tableau des effectifs du poste de catégorie C de police municipale et autorisant Monsieur le Maire de Rochecorbon à établir une convention de mise à disposition du gardien de police municipale auprès de la commune de Parçay-Meslay à hauteur de 17.5/35^{ème} de son temps de travail,

Vu la délibération n°2020-73 du 02 septembre 2020 portant modification de la convention de mutualisation de la police municipale entre les communes de Rochecorbon et Marçay-Meslay,

Considérant le terme de ladite convention, fixé au 26 septembre 2022,

Après avoir entendu le rapport de Monsieur le Maire,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

- 1) **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à procéder au renouvellement de la convention de mutualisation de la police municipale entre les Communes de ROCHECORBON et PARÇAY-MESLAY, annexée à la présente délibération.
- 2) **PRECISE** que les crédits nécessaires au fonctionnement de ce service et à sa mise en oeuvre sont inscrits au budget 2022.
- 3) **NOTIFIE** à Madame La Préfète d'Indre-et-Loire la convention citée.
- 4) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la nouvelle convention de mutualisation et tout document nécessaire à la poursuite de ce dossier.



Pour extrait conforme, le 1^{er} juillet 2022
Le Maire,

Emmanuel DUMENIL

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Contrôle de Légalité et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans

Convocation envoyée le	24.06.22
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	15
Nombre de votants	22

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-213702038-20220628-CM2022-66-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/07/2022

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-huit juin à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé en Mairie, dans la salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

Etaient présents :

Mesdames GARRIGUE, BARONI, ROBÉ, BOUCHERY, NERISSON et PREZELIN.

Messieurs DUMENIL, LELIEVRE, PINAULT, THIRY, DUPONT, FULNEAU, ORSONI, PRIETO et DAUBIGIE.

Absents ayant donné procuration : M. RIOT à Mme BOUCHERY, Mme AVRY à M. ORSONI, Mme HUBERT à Mme GARRIGUE, Mme PIERROT à Mme NERISSON, M. MARTIN à M. PINAULT, Mme LAURE à Mme ROBÉ et M. MALBRANT à M. DUMENIL.

Absente : Madame Elodie DUPETY.

Le quorum étant atteint, Monsieur Antoine ORSONI est désigné en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57 à compter du 1^{er} janvier 2023

A partir du 1^{er} janvier 2024, la nomenclature budgétaire et comptable M57 va s'appliquer obligatoirement à toutes les communes, quel que soit leur nombre d'habitants.

L'instruction budgétaire et comptable M57 a été conçue pour permettre d'améliorer la lisibilité et la qualité des budgets et des comptes publics locaux. La nomenclature budgétaire et comptable M57 remplacera la nomenclature budgétaire et comptable M14 actuellement en vigueur.

Compte-tenu du calendrier budgétaire, bien que la nomenclature M57 ne soit obligatoire qu'à partir du 1^{er} janvier 2024, il apparaît pertinent de la mettre en place à partir du 1^{er} janvier 2023.

Pour les communes de moins de 3500 habitants, il existe deux types d'architecture de la nomenclature M57 : soit allégée soit développée. Suivant les échanges techniques avec la Direction Générale des Finances Publiques, il apparaît pertinent d'adopter la nomenclature M57 développée.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'article 106 III de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

Vu le décret n°2015-1899 du 30 décembre 2015 portant application du III de l'article 106 de la loi du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

Considérant que la Commune a saisi le comptable public de Joué-Lès-Tours ;

Considérant que :

- l'instruction budgétaire et comptable M57 a été conçue pour permettre d'améliorer la lisibilité et la qualité des budgets et des comptes publics locaux ;

- l'instruction M57 est la seule instruction, intégrant depuis 2018 les dernières dispositions normatives examinées par le Conseil de normalisation des comptes publics (CNoCP) ;

- une généralisation de l'instruction M57 à toutes les catégories de collectivités locales devrait intervenir au 1er janvier 2024 ;

- en application de la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle organisation territoriale de la République, et notamment son article 106, les collectivités qui le souhaitent ont la possibilité d'anticiper l'échéance du 1er janvier 2024 en optant pour le cadre budgétaire et comptable M57 ;

- il apparaît pertinent, pour la commune de ROCHECORBON, compte-tenu d'une part de l'intérêt d'utiliser une nomenclature budgétaire et comptable rénovée, et d'autre part du calendrier budgétaire 2022, d'adopter la nomenclature M57 au 1er janvier 2023 ;

- conformément à l'article 1 du décret n°2015-1899 du 30 décembre 2015, la Commune a sollicité l'avis du comptable public ;

Après avoir entendu le rapport de Monsieur FULNEAU, Adjoint au Maire en charge des finances :

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

- 1) **AUTORISE** la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 à compter de l'exercice 2023 en lieu et place de la nomenclature budgétaire et comptable M14 de la commune de ROCHECORBON.
- 2) **PRECISE** que la collectivité choisit d'appliquer la M57 développée.
- 3) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la poursuite du dossier.



Pour extrait conforme, le 1^{er} juillet 2022
Le Maire,

Emmanuel DUMENIL

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Contrôle de Légimité et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans

Convocation envoyée le	24.06.22
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	15
Nombre de votants	22

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-213702038-20220628-CM2022-67-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/07/2022

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-huit juin à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé en Mairie, dans la salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

Etaient présents :

Mesdames GARRIGUE, BARONI, ROBÉ, BOUCHERY, NERISSON et PREZELIN.

Messieurs DUMENIL, LELIEVRE, PINAULT, THIRY, DUPONT, FULNEAU, ORSONI, PRIETO et DAUBIGIE.

Absents ayant donné procuration : M. RIOT à Mme BOUCHERY, Mme AVRY à M. ORSONI, Mme HUBERT à Mme GARRIGUE, Mme PIERROT à Mme NERISSON, M. MARTIN à M. PINAULT, Mme LAURE à Mme ROBÉ et M. MALBRANT à M. DUMENIL.

Absente : Madame Elodie DUPETY.

Le quorum étant atteint, Monsieur Antoine ORSONI est désigné en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

**Octroi d'une subvention à la CROIX ROUGE Française
pour le dispositif d'Épicerie sociale itinérante**

Par délibération n° 2019-123 en date du 19 décembre 2019, le Conseil Municipal a adopté une convention relative aux modalités d'intervention de la CROIX ROUGE Française dans le cadre du dispositif d'épicerie sociale itinérante et a octroyé une subvention d'un montant de 500€ à cet effet.

Par courrier en date du 22 mars 2022, la Croix-Rouge Française sollicite une augmentation de la participation de la Commune, au regard du développement des besoins des familles en grande précarité, de l'augmentation du prix du carburant pour les véhicules et de l'agrandissement du local situé au marché de gros.

Considérant la volonté de la Municipalité d'apporter son soutien financier à l'association,

Vu la délibération n° 2019-123 en date du 19 décembre 2019,

Vu la convention entre la Croix-Rouge Française, Délégation Territoriale de l'Indre et Loire, et la Mairie de ROCHECORBON en date du 27 décembre 2019,

Vu le courrier en date du 22 mars 2022 de la Croix-Rouge Française, sollicitant une augmentation de la participation de la Commune liée à son fonctionnement,

Après avoir entendu le rapport de Monsieur FULNEAU, Adjoint au Maire en charge des finances :

Mairie de Rochecorbon : Place du 8 mai 1945 - 37210 Rochecorbon

Tél. 02 47 52 50 20 // Email : contact@mairie-rochecorbon.fr // Site Internet : www.mairie-rochecorbon.fr

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

- 1) **DECIDE** le versement d'une subvention d'un montant de 650 € à l'association Croix-Rouge Française pour participer au fonctionnement de l'Épicerie Sociale Itinérante mise en place sur la Commune de ROCHECORBON depuis le 1^{er} janvier 2020.
- 2) **PRECISE** que cette subvention est effective à compter de l'exercice 2022.
- 3) **DIT** que la dépense est inscrite au budget 2022 - Article 6574.
- 4) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la poursuite de ce dossier.



Pour extrait conforme, le 1^{er} juillet 2022
Le Maire

Emmanuel DUMENIL

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Contrôle de Légimité et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans

Convocation envoyée le	24.06.22
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	15
Nombre de votants	22

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-213702038-20220628-CM2022-68-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/07/2022

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-huit juin à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé en Mairie, dans la salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

Etaient présents :

Mesdames GARRIGUE, BARONI, ROBÉ, BOUCHERY, NERISSON et PREZELIN.
Messieurs DUMENIL, LELIEVRE, PINAULT, THIRY, DUPONT, FULNEAU, ORSONI, PRIETO et DAUBIGIE.

Absents ayant donné procuration : M. RIOT à Mme BOUCHERY, Mme AVRY à M. ORSONI, Mme HUBERT à Mme GARRIGUE, Mme PIERROT à Mme NERISSON, M. MARTIN à M. PINAULT, Mme LAURE à Mme ROBÉ et M. MALBRANT à M. DUMENIL.

Absente : Madame Elodie DUPETY.

Le quorum étant atteint, Monsieur Antoine ORSONI est désigné en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

**Participation de la Commune aux frais de fonctionnement des écoles publiques
de la Ville de TOURS - Année Scolaire 2021-2022**

La loi du 28 octobre 2009 tend à garantir la parité de financement entre les écoles élémentaires publiques et privées sous contrat d'association lorsqu'elles accueillent des élèves scolarisés hors de leur commune de résidence.

Par délibération du 3 avril 2018 et suivant un accord de réciprocité entre collectivités, le coût de fonctionnement a été fixé à 531€ par élève scolarisé en Ecole Élémentaire sur la Ville de TOURS, domicilié hors TOURS. Cette participation est revue chaque année selon l'évolution de l'indice INSEE.

Par courrier en date du 14 mai 2022, la Ville de TOURS a sollicité la participation de la Commune aux dépenses de fonctionnement d'un élève domicilié sur notre Commune, scolarisé en élémentaire (classe de CM2) dans l'école publique « POULENC » de TOURS.

Cette participation est fixée à 551 € par élève scolarisé en école élémentaire pour l'année scolaire 2021 - 2022.

Vu la loi n° 2009-1312 du 28 octobre 2009 tendant à garantir la parité de financement entre les écoles élémentaires publiques et privées sous contrat d'association lorsqu'elles accueillent des élèves scolarisés hors de leur commune de résidence,

Vu le décret n° 2010-1348 du 9 novembre 2010 pris pour son application,

Vu la loi N° 2019-791 du 26 Juillet 2019 à « Pour une école de confiance » notamment ses articles 11 et 63,

Vu le décret N° 2019-824 du 2 Août 2019 portant diverses mesures tirant les conséquences de l'extension de l'instruction obligatoire aux plus jeunes,

Mairie de Rochecorbon : Place du 8 mai 1945 - 37210 Rochecorbon

Tél. 02 47 52 50 20 // Email : contact@mairie-rochecorbon.fr // Site Internet : www.mairie-rochecorbon.fr

Vu le Code de l'Education et notamment son article L 212-8,

Vu la délibération n° 2018-42 du Conseil Municipal en date du 03 avril 2018,

Vu le courrier en date du 22 mai 2022 de de la Ville de TOURS,

Après avoir entendu le rapport de Monsieur FULNEAU, Adjoint au Maire en charge des finances :

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

- 1) **NOTE** que la participation financière due à la Ville de TOURS, pour participer aux frais de fonctionnement d'un élève scolarisé dans l'Ecole publique POULENC de TOURS, s'élève à 551 € pour l'année scolaire 2021-2022.
- 2) **DIT** que la dépense est inscrite au budget 2022 - Article 657348.
- 3) **AUTORISE** Monsieur le Maire à régler cette participation à la VILLE de TOURS et signer tout document nécessaire à la poursuite de ce dossier.



Pour extrait conforme, le 1^{er} juillet 2022
Le Maire,

Emmanuel DUMENIL

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Contrôle de Légimité et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans

Convocation envoyée le	24.06.22
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	15
Nombre de votants	22

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-huit juin à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé en Mairie, dans la salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

Etaient présents :

Mesdames GARRIGUE, BARONI, ROBÉ, BOUCHERY, NERISSON et PREZELIN.
Messieurs DUMENIL, LELIEVRE, PINAULT, THIRY, DUPONT, FULNEAU, ORSONI, PRIETO et DAUBIGIE.

Absents avant donné procuration : M. RIOT à Mme BOUCHERY, Mme AVRY à M. ORSONI, Mme HUBERT à Mme GARRIGUE, Mme PIERROT à Mme NERISSON, M. MARTIN à M. PINAULT, Mme LAURE à Mme ROBÉ et M. MALBRANT à M. DUMENIL.

Absente : Madame Elodie DUPETY.

Le quorum étant atteint, Monsieur Antoine ORSONI est désigné en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Budget de la Commune - Décision Modificative n° 1

Suite au vote du budget 2022 par le Conseil Municipal en date du 30 mars 2022, une décision modificative est nécessaire afin de prendre en compte les dépenses déjà réalisées et les remarques du trésor public.

La Commission « Finances-Gestion » a émis un avis favorable à cette Décision Modificative en date du 9 juin 2022.

Vu la délibération du Conseil Municipal n° 2022-14 en date du 30 mars 2022, approuvant le budget primitif 2022,

Vu l'avis favorable de la Commission « Finances-Gestion » en date du 9 juin 2022,

Après avoir entendu le rapport de Monsieur Dimitri FULNEAU, Adjoint en charge des finances,

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

- 1) **ADOpte** la décision modificative n° 1 de l'exercice budgétaire 2022, telle que détaillée dans le tableau ci-dessous.
- 2) **DONNE** délégation au Maire ou à défaut à son délégué à l'effet de notifier au Préfet et au Comptable Public l'ensemble des pièces dans les délais fixés par les lois et règlements en vigueur.
- 3) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à l'exécution de ce dossier.

FONCTIONNEMENT									
Dépenses					Recettes				
Chap	Art	Libellé		Montant	Chap	Art	Libellé		Montant
011	60618	Autres fournitures non stockables		1 000,00 €	74	74718	Autres		14 000,00 €
	60624	Produits de traitement		150,00 €	042	7768	Neutral. Amort. Subv. Equip. Versées		78 495.29 €
	60632	Fournitures de petit équipement		3 972,00 €	R 002		Résultat reporté ou anticipé		0.10 €
	60636	Vêtements de travail		2 000,00 €					
	6064	Fournitures administratives		4 000,00 €					
	6067	Fournitures scolaires		3 600,00 €					
	6135	Locations mobilières		5 300,00 €					
	615221	Bâtiments publics		18 000,00 €					
	615231	Voiries		1 000,00 €					
	61551	Matériel roulant		1 500,00 €					
	6156	Maintenance		2 500,00 €					
	617	Etudes et recherches		21 000,00 €					
	6226	Honoraires		7 000.00 €					
	62471	Transport Métropole		1 100,00 €					
	6262	Frais de télécommunication		2 000,00 €					
	6283	Frais de nettoyage des locaux		13 500,00 €					
	62881	Prestations culturelles - services extérieurs		- 4 500,00 €					
	6288	Autres services extérieurs		4 500,00 €					
012	6218	Autre personnel mis à disposition		- 3 000,00 €					
065	6574	Subventions de fonctionnement aux associations		650.00 €					
	65888	Charges diverses de gestion courante		6 000,00 €					
022	022	Dépenses imprévues		- 36 700,45 €					
023	023	Virement à la section d'investissement		- 42 201,46 €					
042	6811	Dotations aux amortissements des immobilisations		80 125,30 €					
		Total		92 495.39 €					92 495.39 €

INVESTISSEMENT									
Dépenses					Recettes				
Opé / Chap	Art	Libellé	Reports	Montant	Opé / Chap	Art	Libellé	Reports	Montant
13	1318	Autres		2 500,00 €	021	021	Virement de la section d'exploitation		41 551,46
020	020	Dépenses imprévues		9 222,27 €	040	28	Amortissements des immobilisations		345 125,30 €
021	2188	Autres immobilisations corporelles		265,08 €					
029	2315	Installations, matériel et outillage techniques		3 262,00 €					
030	2188	Autres immobilisations corporelles		1 700,00 €					
057	2183	Matériel de bureau et matériel informatique		141,63 €					
058	2188	Autres immobilisations corporelles		1 328,00 €					
059	2188	Autres immobilisations corporelles		9 320,03 €					
060	21318	Autres bâtiments publics		39 658,77 €					
	2313	Constructions		25 335,00 €					
073	2188	Autres immobilisations corporelles		12 726,24 €					
108	21318	Autres bâtiments publics		67,20 €					
119	2188	Autres immobilisations corporelles		3 500,00 €					
130	2184	Mobilier	X	5 000,00 €					
	2183	Matériel de bureau et matériel informatique		1 075,37 €					
133	2315	Installations, matériel et outillage techniques		33 000,00 €					
134	2315	Installations, matériel et outillage techniques		30 000,00 €					
135	2128	Autres agencements et aménagements de terrains		1 331,28 €					
138	21318	Autres bâtiments publics		10 000,00 €					
139	2138	Autres constructions		9 316,16 €					
143	21532	Réseaux d'assainissement		10 000,00 €					
040	198	Neutral. amort. subv. équip. Versées		343 495,29 €					
D 001		Solde d'exécution négatif reporté ou anticipé		71 293,44 €					
		Total		303 573,84 €			Total		303 573,84 €
		TOTAL GENERAL		396 069,23 €			TOTAL GENERAL		396 069,23 €



Pour extrait conforme, le 1^{er} juillet 2022
Le Maire,

Emmanuel DUMENIL

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Contrôle de Légalité et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans

Convocation envoyée le	24.06.22
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	15
Nombre de votants	22

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-213702038-20220628-CM2022-70-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/07/2022

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-huit juin à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé en Mairie, dans la salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

Etaient présents :

Mesdames GARRIGUE, BARONI, ROBÉ, BOUCHERY, NERISSON et PREZELIN.
Messieurs DUMENIL, LELIEVRE, PINAULT, THIRY, DUPONT, FULNEAU, ORSONI, PRIETO et DAUBIGIE.

Absents ayant donné procuration : M. RIOT à Mme BOUCHERY, Mme AVRY à M. ORSONI, Mme HUBERT à Mme GARRIGUE, Mme PIERROT à Mme NERISSON, M. MARTIN à M. PINAULT, Mme LAURE à Mme ROBÉ et M. MALBRANT à M. DUMENIL.

Absente : Madame Elodie DUPETY.

Le quorum étant atteint, Monsieur Antoine ORSONI est désigné en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

**Demande de fonds de concours auprès de Tours Métropole Val de Loire
au titre du Plan Climat pour l'année 2021**

Conformément aux objectifs du Grenelle de l'environnement, Tours Métropole Val de Loire s'est dotée en 2011 d'un Plan Climat territorial afin de diminuer les émissions de gaz à effet de serre sur son territoire de 20% d'ici 2020 et de 75% d'ici 2050.

Afin d'atteindre les objectifs fixés, Tours Métropole Val de Loire accompagne les communes dans l'élaboration de leurs plan climat et Agenda 21. Cette articulation avec le plan climat métropolitain permet de rendre cohérentes les actions énergies-climat engagées sur le territoire.

La Commune de Rochecorbon s'est engagée dans cette dynamique de Plan Climat en adoptant son Agenda 21 local le 12 novembre 2014. Notre territoire a été également reconnu « Agenda 21 local France » par le Ministère de l'Ecologie, du Développement Durable et de l'Energie lors de la 9^{ème} session de reconnaissance en 2015.

Pour soutenir les communes engagées dans une démarche de lutte contre le changement climatique, Tours Métropole Val de Loire a fait évoluer les critères d'éligibilité du fonds de concours Plan Climat adopté par délibération du bureau communautaire du 19 janvier 2015. En mai 2021, Tours Métropole Val de Loire a approuvé un nouveau règlement d'attribution du fonds de concours.

Pour l'année 2021, la Commune de Rochecorbon a organisé diverses activités à l'occasion de la semaine Européenne du Développement Durable qui s'est tenu du 1^{er} au 2 octobre 2021.

Cette manifestation rentrait dans le cadre du « soutien aux actions d'éco-sensibilisation » du règlement d'attribution du fonds de concours Plan Climat de la Métropole Tours Val de Loire 2021 et c'est à ce titre que la Commune sollicite une subvention.

Mairie de Rochecorbon : Place du 8 mai 1945 - 37210 Rochecorbon

Tél. 02 47 52 50 20 // Email : contact@mairie-rochecorbon.fr // Site Internet : www.mairie-rochecorbon.fr

Le plan de financement est établi comme suit :

ATELIERS/ACTIVITES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT	Montant HT	Montant TTC	RECETTES DE FONCTIONNEMENT	Montant HT
Semaine Européenne du Développement Durable du 1 ^{er} et 2 octobre 2021	432,73 €	439,14 €	Fonds de concours de Tours Métropole Val de Loire	200 €
			Autofinancement	232,73 €

Conformément au nouveau pacte fiscal et financière adopté par TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE le 28 mars 2022, une délibération du Conseil Municipal est nécessaire pour solliciter ce fonds de concours.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n° 2014-99 du 12 novembre 2014 approuvant l'Agenda 21 Local de la Commune,

Vu le règlement d'attribution du fonds de concours de Tours Métropole Va de Loire,

Vu le pacte fiscal et financier de TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE adopté le 28 mars 2022,

Après avoir entendu le rapport de Monsieur FULNEAU, Adjoint au Maire en charge des finances :

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

- 1) **SOLLICITE** de Tours Métropole Val de Loire une dotation de 200 € HT au titre du fonds de concours Plan Climat pour l'organisation des activités programmées à l'occasion de la Semaine Européenne du Développement Durable du 1^{er} au 2 octobre 2021.
- 2) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la poursuite de ce dossier.



Pour extrait conforme, le 1^{er} juillet 2022
Le Maire,

Emmanuel DUMENIL

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Contrôle de Légalité et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans

Convocation envoyée le	24.06.22
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	15
Nombre de votants	22

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-213702038-20220628-CM2022-71-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/07/2022

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-huit juin à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé en Mairie, dans la salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

Etaient présents :

Mesdames GARRIGUE, BARONI, ROBÉ, BOUCHERY, NERISSON et PREZELIN.
Messieurs DUMENIL, LELIEVRE, PINAULT, THIRY, DUPONT, FULNEAU, ORSONI, PRIETO et DAUBIGIE.

Absents avant donné procuration : M. RIOT à Mme BOUCHERY, Mme AVRY à M. ORSONI, Mme HUBERT à Mme GARRIGUE, Mme PIERROT à Mme NERISSON, M. MARTIN à M. PINAULT, Mme LAURE à Mme ROBÉ et M. MALBRANT à M. DUMENIL.

Absente : Madame Elodie DUPETY.

Le quorum étant atteint, Monsieur Antoine ORSONI est désigné en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Incorporation de parcelles non bâties présumées sans maître dans le domaine communal de la Commune

Monsieur DUMENIL rappelle la réglementation applicable aux biens sans maître, notamment s'agissant des immeubles qui n'ont pas de propriétaire connu, qui ne sont pas assujettis à la taxe foncière sur les propriétés bâties et pour lesquels la taxe foncière sur les propriétés non bâties n'a pas été acquittée (ou acquittée par un tiers ou en-dessous du seuil de recouvrement) depuis plus de trois ans.

La procédure d'appréhension de ces immeubles, initiée en 2021, est fixée par l'ancien article L1123-4 du code général de la propriété des personnes publiques, issu de la Loi d'avenir pour l'agriculture, l'alimentation et la forêt du 13 octobre 2014.

Il dispose qu'au 1er mars de chaque année, les centres des impôts fonciers signalent à la Préfecture les immeubles satisfaisant aux conditions prévues au L1123-1 alinéa 3 du Code général de la propriété des personnes publiques. Au plus tard le 1er juin de la même année, le Préfet prend un arrêté listant ces immeubles par commune et le transmet au Maire de la Commune.

1) Cet arrêté préfectoral a été pris le 29 mars 2021 et a dûment fait l'objet d'un affichage en mairie. En l'absence de propriétaires figurant au cadastre et de tiers ayant acquitté la taxe foncière, aucune notification n'a été possible.

2) L'accomplissement de ces formalités a ouvert un délai de six mois permettant à d'éventuels propriétaires de se manifester, et à l'échéance duquel le Préfet d'Indre-et-Loire a notifié la vacance présumée des biens au Maire de la commune, ainsi qu'il résulte de la notification préfectorale en date du 10 juin 2022.

3) Conformément à l'ancien article L 1123-4 du Code général de la propriété des personnes publiques, il convient dès lors de procéder à l'incorporation dans le domaine communal de ces parcelles identifiées comme présumées sans maître, par arrêté municipal pris après délibération du Conseil Municipal, intervenue dans le délai de six mois à compter de la notification de la vacance présumée des parcelles listées. A défaut de délibération prise par la commune dans ce délai, la propriété des parcelles est attribuée à l'Etat et doit être constatée par arrêté préfectoral.

Mairie de Rochecorbon : Place du 8 mai 1945 - 37210 Rochecorbon

Tél. 02 47 52 50 20 // Email : contact@mairie-rochecorbon.fr // Site Internet : www.mairie-rochecorbon.fr

En conséquence, la présente délibération a pour objectif de procéder à l'incorporation de parcelles présumées sans maître issues de la liste notifiée par le Préfet de département à la Commune.

Les parcelles concernées sur la commune de ROCHECORBON sont les suivantes :

Section	N°	Lieu-dit	Surface cadastrale (m ²)	Nature cadastrale
AE	0299	LES BOUCHERES	452	Bois
AM	0032	LES MONTEAUX	1423	Landes
AM	0045	LES MONTEAUX	850	Landes
AM	0218	LES RABASOUS	103	Landes
AM	0221	LES RABASOUS	143	Landes
AM	0224	LES RABASOUS	99	Landes
ZD	0156	LES CARTES	2920	Landes
ZD	0162	LES CARTES	250	Landes
ZH	0018	LA TAILLE DU DEVANT	1345	Bois
ZI	0062	LES TOUCHES	229	Bois
ZO	0076	LA CROIX BESNARD	322	Landes

Vu le Code général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques, notamment ses articles L 1123-1 et suivants,

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 et la loi n° 2014-1170 du 13 octobre 2014 portant sur les biens sans maître ;

Après avoir entendu le rapport de Monsieur le Maire,

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

- 1) **DONNE** son accord pour procéder à l'incorporation des parcelles présumées sans maître désignées ci-dessus dans le domaine communal.
- 2) **CHARGE** Monsieur le Maire de prendre l'arrêté municipal constatant l'incorporation de ces biens et d'effectuer toutes les démarches administratives nécessaires à cette fin, notamment auprès du Service de la Publicité Foncière compétent en vue de la publication de l'arrêté aux fins d'opposabilité aux tiers.
- 3) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la poursuite de ce dossier.



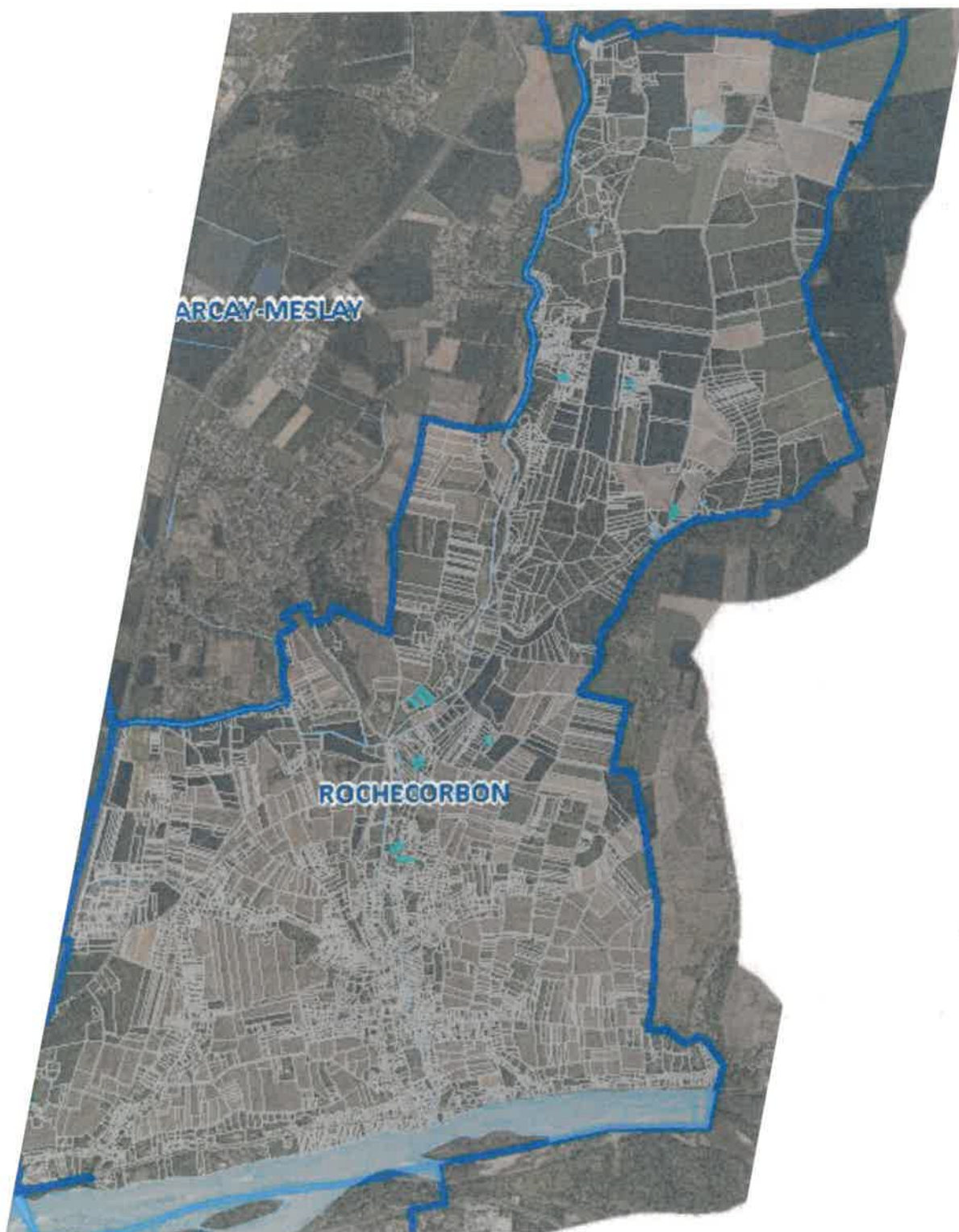
Pour extrait conforme, le 1^{er} juillet 2022
Le Maire,

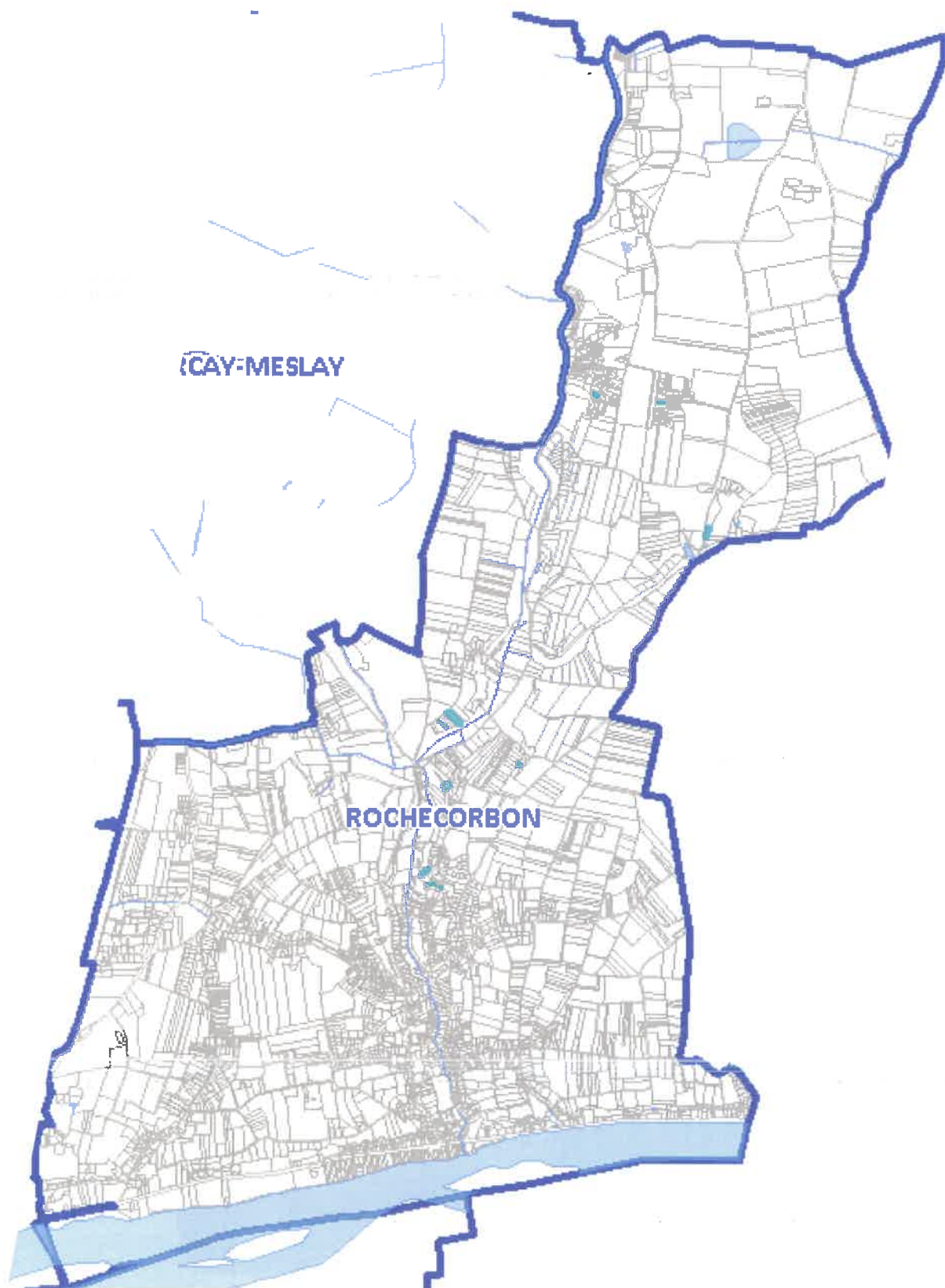
Emmanuel DUMENIL
Emmanuel DUMENIL

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Contrôle de Légalité et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans

Annexe à la délibération du Conseil Municipal du 28 juin 2022

Incorporation de parcelles présumées sans maître





Convocation envoyée le	24.06.22
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	15
Nombre de votants	22

Accusé de réception - Ministère de l'intérieur

037-213702038-20220628-CM2022-72-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/07/2022

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-huit juin à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé en Mairie, dans la salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

Etaient présents :

Mesdames GARRIGUE, BARONI, ROBÉ, BOUCHERY, NERISSON et PREZELIN.
Messieurs DUMENIL, LELIEVRE, PINAULT, THIRY, DUPONT, FULNEAU, ORSONI, PRIETO et DAUBIGIE.

Absents ayant donné procuration : M. RIOT à Mme BOUCHERY, Mme AVRY à M. ORSONI, Mme HUBERT à Mme GARRIGUE, Mme PIERROT à Mme NERISSON, M. MARTIN à M. PINAULT, Mme LAÛRE à Mme ROBÉ et M. MALBRANT à M. DUMENIL.

Absente : Madame Elodie DUPETY.

Le quorum étant atteint, Monsieur Antoine ORSONI est désigné en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Restauration scolaire
Adoption du nouveau règlement de fonctionnement à compter du 1^{er} septembre 2022

Par délibération en date du 20 novembre 2018, le Conseil Municipal a adopté le règlement de fonctionnement de la restauration scolaire.

Depuis l'adoption du règlement en 2018, des modifications sont intervenues et d'autres doivent intervenir :

- Sur le fonctionnement
- Sur les tarifs
- Sur la facturation
- Sur la santé / PAI / convictions
- Sur le Comité Consultatif « Restauration Scolaire »

Vu la délibération en date du 20 novembre 2018, portant sur l'adoption du règlement de fonctionnement de la restauration scolaire,

Vu la délibération en date du 22 juillet 2019, portant sur l'attribution du marché « préparation et fourniture de repas pour le restaurant scolaire, l'ALSH et le Multi-Accueil » à la société CONVIVIO, pour une durée d'un an, renouvelable trois fois au maximum à compter du 1^{er} septembre 2019,

Vu l'avis de la Commission ENFANCE-JEUNESSE-SPORT en date du 15 juin 2022,

Considérant la nécessité d'actualiser le règlement de fonctionnement de la restauration scolaire,

Après avoir entendu le rapport de Madame Ariane BARONI, Adjointe au Maire en charge des affaires scolaires et périscolaires,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

- 1) **ADOpte** le nouveau règlement de fonctionnement de la restauration scolaire, tel qu'il est annexé.
- 2) **PRECISE** que la date d'effet est fixée au 1^{er} septembre 2022.
- 3) **AUTORISE** Monsieur le Maire ou l'Adjoint délégué à signer tout document nécessaire à l'exécution de ce dossier.



Pour extrait conforme, le 1^{er} juillet 2022
Le Maire,


Emmanuel DUMENIL

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Contrôle de Légalité et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans

ARTICLE 5 : FACTURATION

La facturation est réalisée au vu de l'inscription faite en début d'année scolaire et des éventuelles modifications (voir article 3).

Fréquentation régulière / occasionnelle :

Une facture mentionnant le nombre de repas pris est adressée par la Perception de Tours Banlieue Ouest (Joué les Tours) à la famille par mois échu à chaque début de mois suivant. La facture est payable intégralement au plus tard en fin de mois et s'effectue directement auprès de la Trésorerie.

Les repas non pris en cas de fermeture de classe (COVID par exemple...) et de grèves des enseignants ne donnent pas lieu à facturation (étant donné que les factures sont éditées en fin de mois).

Pour les enseignants qui font grève et qui prennent leur repas de manière régulière, le repas du jour de grève ne sera pas facturé, à condition de prévenir 5 jours francs avant la date de grève.

ARTICLE 6 : MODE DE PAIEMENT

Le paiement peut être effectué :

- Par chèque bancaire ou postal, libellé à l'ordre du Trésor Public ou en espèces à :
Perception de Tours Banlieue Ouest
4 Avenue Victor Hugo - BP 536
37305 JOUÉ LES TOURS CEDEX
- Par prélèvement automatique. Pour cela, les familles devront au préalable avoir rempli et signé le contrat de prélèvement automatique, remis par la Mairie (s'adresser au service Régie).
- Par virement de son compte bancaire ou postal sur le compte de la Perception (IBAN FR303000100839F372000000008).
- Par paiement en ligne sur le site internet de la Mairie (Rubrique Grandir).

Toute contestation se fera en Mairie auprès du Service Régie par courrier ou par mail dans un délai d'un mois à réception de la facture. Au-delà de ce délai, aucun recours ne sera recevable.

En cas de retard de paiement, après une première relance restée sans suite, le recouvrement sera effectué par le Percepteur.

Les familles qui rencontrent des difficultés passagères devront en faire part au Service Régie en Mairie. En fonction de la situation, la solution la mieux adaptée sera étudiée, mais si la facture demeure impayée, le Maire ou son représentant se réserve le droit de refuser l'accès au restaurant scolaire.

ARTICLE 7 : REMBOURSEMENT DES REPAS

Les repas (enfants et adultes) sont remboursés dans les situations décrites ci-après :

- Absence due à une maladie sur présentation du certificat médical. En tout état de cause le repas du 1^{er} jour d'absence sera facturé. Le dégrèvement n'interviendra qu'à partir du lendemain, si les services de la Mairie ont été prévenus dès le 1^{er} jour d'absence avant 10h ;
- Absence liée au fonctionnement de l'école, à condition que la Mairie soit avisée au préalable (classes découverte, sorties, voyages....) ;
- Absence signalée au moins trois jours à l'avance par écrit. Dans ce cas aucun repas ne sera facturé, à condition de fournir un justificatif dans les meilleurs délais au service Régie. Les absences prises en compte sont les absences pour interventions chirurgicales, rendez-vous médicaux, évènements familiaux.

ARTICLE 8 : MENUS

Les menus sont élaborés par la société attributaire du marché en collaboration avec son diététicien. Ils affichés sur les panneaux habituels à l'extérieur près du portail d'entrée des écoles, après validation par le Comité Consultatif « restauration scolaire ». Il est également possible de les consulter et de les télécharger à partir du site internet de la Commune : www.mairie-rochecorbon.fr (rubrique Grandir/Scolarité/Restauration scolaire).

ARTICLE 9 : DISCIPLINE

Afin que le temps du repas demeure un moment de détente et de repos, les enfants respecteront les règles ordinaires de bonne conduite ; par exemple, ne pas crier, ne pas se déplacer sans raison, respecter ses camarades et le personnel, ne pas jouer avec la nourriture.....L'enfant respectera également le matériel et les lieux.

Toute détérioration imputable à un enfant, faite volontairement ou par non-respect des consignes, sera à la charge des parents.

En cas d'indiscipline d'un enfant de nature à perturber le service public de restauration, le Maire signalera les faits aux parents. Il engagera éventuellement, après avis du Comité Consultatif, la mise en œuvre de sanctions pouvant aller de l'exclusion temporaire à l'exclusion de plus longue durée ou définitive. Tout manquement sera notifié sur un cahier tenu par la responsable du service de la restauration scolaire.

Les enfants qui fréquentent le restaurant scolaire ne seront en possession d'aucun ustensile ou matériel susceptible de présenter un quelconque danger pour les autres élèves et le personnel, ni de jouet pouvant susciter la convoitise des autres. Il est également interdit d'introduire tout produit alimentaire extérieur dans l'enceinte du restaurant scolaire.

Une charte de bonne conduite et de respect mutuel a été approuvée par le Conseil Municipal dans sa séance du 25 Mars 2013.

ARTICLE 10 : SANTE / PAI / CONVICTIONS

Tout régime alimentaire pour raison médicale ou lié à une allergie alimentaire sera obligatoirement signalé au moment de l'inscription ou lors de la détection. Suivant les cas, la Commune refusera ou acceptera l'inscription de l'enfant à la cantine.

En cas d'accueil de l'enfant au service de restauration scolaire, un PAI (projet d'accueil individualisé) sera alors rédigé avec le médecin scolaire et les autres partenaires spécialisés. Hors Projet d'Accueil Individualisé, aucun aliment ne sera apporté de l'extérieur, ni emporté.

Il sera proposé une quantité plus importante de légumes et de féculents aux enfants dont les convictions impliquent certaines interdictions alimentaires.

Aucune denrée ou boisson autre que celles composant les repas préparés par le prestataire à la cuisine centrale de la Commune ne sera servie aux enfants.

ARTICLE 11 : SURVEILLANCE

Pendant la période scolaire, les enfants sont pris en charge à 12h dans chaque école par le personnel d'encadrement. Ils sont surveillés dans l'enceinte scolaire jusqu'à 13h20, heure d'arrivée des enseignants.

L'ensemble du personnel d'encadrement, y compris les ATSEM qui prennent en charge les élèves de l'Ecole Maternelle à partir de 13h, relève du statut de la fonction publique territoriale. Il est donc placé sous la responsabilité de Monsieur le Maire et du Directeur Général des Services.

La surveillance et l'animation des activités sont effectuées par les animateurs. Ils ont le devoir de veiller à la sécurité physique et morale des enfants et d'avoir en permanence une attitude éducative et respectueuse à leur égard.

ARTICLE 12 : COMITE CONSULTATIF RESTAURATION SCOLAIRE

Un Comité Consultatif « Restauration Scolaire » a été créé par délibération n° 2021-52 en date du 19 mai 2021. Sa composition a été modifiée par délibérations du 08 décembre 2021 et du 28 juin 2022, comme ci-dessous :

- L'Adjointe en charge de la Commission « Enfance-Jeunesse-Sport » ;
- Un membre de la Commission « Enfance-Jeunesse-Sport » ;
- Un membre de la Commission Scolaire ;
- Le Directeur Général des Services ;
- La Directrice de l'Ecole Elémentaire ou un(e) instituteur(trice) ;
- La Directrice de l'Ecole Maternelle ou un(e) instituteur(trice) ;
- L'agent responsable du service Restauration Scolaire ;
- La coordinatrice de la structure Multi-Accueil ;
- La Directrice de l'ALSH ;
- 2 représentants de parents d'élèves (1 pour l'Ecole Elémentaire et 1 pour l'Ecole Maternelle) ;
- Le Directeur de la Société titulaire du marché de restauration ou son représentant et/ou le diététicien ;
- Le chef cuisinier.
- 1 élu du CMJ (Conseil Municipal des jeunes)
- 1 élève éco-délégué de l'Ecole Elémentaire du groupe scolaire Philippe MAUPAS

Le Comité Consultatif « Restauration Scolaire » a pour mission de se réunir au moins une fois par trimestre pour :

- étudier et valider les menus proposés par la société titulaire du marché de restauration et son diététicien,
- faire le bilan sur le déroulement de la période écoulée de (vacances à vacances),
- aborder toutes les questions relatives à la qualité des repas,
- apporter un avis sur des problématiques survenant sur le temps de restauration scolaire,
- rechercher les solutions et les aménagements les plus favorables pour l'optimisation des conditions d'accueil des élèves et de travail du personnel,
- valider des actions éducatives et des propositions d'animation sur la restauration.

ARTICLE 13 : SECURITE

En cas d'accident, le personnel municipal est susceptible d'apporter des soins bénins. Faute de présence d'un parent, les enfants seront accompagnés d'un agent municipal lors d'un transport à l'hôpital par le SAMU ou les pompiers et ceci uniquement si l'accident a eu lieu sur le temps de restauration scolaire.

Aussi pour permettre de prévenir les parents ou le responsable de l'enfant, il est impératif de communiquer tout changement de numéro de téléphone à la Mairie - service Régie.

Si pour une raison quelconque, l'enfant devait s'absenter pendant le temps de la restauration scolaire et notamment après avoir déjeuné (ex : un RDV médical...), la Mairie ou les enseignants avertiront le responsable de la restauration ou l'animateur en charge de l'enfant le matin (avant 9h) en lui communiquant l'identité de la personne habilitée à venir le chercher. Celle-ci se présentera munie de la décharge établie par le parent ou le responsable de l'enfant et d'une pièce d'identité.

ARTICLE 14 : ACCEPTATION DU REGLEMENT

L'inscription vaut acceptation du présent règlement.

ARTICLE 15 : EXECUTION

Le Directeur Général des Services, les agents affectés au service de restauration, les ATSEM sont chargés du présent règlement qui sera affiché dans le réfectoire après avoir été dématérialisé.

Le présent règlement a fait l'objet d'un vote par le Conseil Municipal de Rochecorbon dans sa séance du 28 juin 2022.

Il sera applicable à compter du 1^{er} septembre 2022. Toute modification à venir fera l'objet soit d'un avenant soit d'un nouveau règlement de fonctionnement.



Fait à Rochecorbon, le 07 juillet 2022
Le Maire,

Emmanuel DUMENIL

Convocation envoyée le	24.06.22
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	15
Nombre de votants	22

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
037-213702038-20220628-CM2022-73-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 07/07/2022

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-huit juin à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé en Mairie, dans la salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

Étaient présents :

Mesdames GARRIGUE, BARONI, ROBÉ, BOUCHERY, NERISSON et PREZELIN.
Messieurs DUMENIL, LELIEVRE, PINAULT, THIRY, DUPONT, FULNEAU, ORSONI, PRIETO et DAUBIGIE.

Absents ayant donné procuration : M. RIOT à Mme BOUCHERY, Mme AVRY à M. ORSONI, Mme HUBERT à Mme GARRIGUE, Mme PIERROT à Mme NERISSON, M. MARTIN à M. PINAULT, Mme LAURE à Mme ROBÉ et M. MALBRANT à M. DUMENIL.

Absente : Madame Elodie DUPETY.

Le quorum étant atteint, Monsieur Antoine ORSONI est désigné en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

**Restauration scolaire - Renouvellement de la convention avec CVDO
pour la collecte et la valorisation des déchets organiques**

Dans le cadre de son Agenda 21, la Commune de Rochecorbon a souhaité s'engager dans la valorisation et la réduction des déchets de la restauration scolaire depuis septembre 2017.

Une valorisation optimale des déchets commence par le tri. Or trier ne présente pas de difficultés majeures en cantine scolaire. Cette dernière génère deux types de déchets : les déchets en plastique et les déchets organiques / fermentescibles. Ainsi ce sont les élèves élémentaire qui séparent eux-mêmes les pots de yaourt et autres petits suisses et jettent les déchets organiques dans un bac adhoc.

Les déchets en plastique sont évacués en déchetteries et les biodéchets sont valorisés séparément sous forme de biogaz ou de compost. Diminuer les déchets c'est réduire le coût de gestion de la cantine.

La quantité de produits alimentaires non consommée par les enfants est relevée quotidiennement pour permettre de suivre les progrès accomplis en la matière. La comptabilisation des déchets sur la durée permettra de faire ressortir des modes de consommation des enfants en rapprochant les menus des statistiques.

Afficher la quantité de déchets permet de faire prendre conscience aux enfants, au personnel de cuisine et aux parents de l'enjeu. Le personnel d'encadrement en salle mène un travail de sensibilisation des enfants aux déchets et au gâchis.

La société CVDO qui intervient quotidiennement pour l'enlèvement des déchets fermentescibles facture son service de collecte, de traitement et de valorisation à 0.05€/ repas depuis 2017.

La convention passée avec la société CVDO arrive à échéance en septembre 2022. Aussi, une nouvelle convention a été proposée par la société, avec un coût de collecte, de traitement et de valorisation à 0.06€/repas.

Vu la délibération en date du 12 octobre 2017, par laquelle le Conseil Municipal a adopté une convention avec la société CVDO pour la collecte, le traitement et la valorisation des déchets organiques du restaurant scolaire,

Vu la délibération en date du 10 juillet 2019, par laquelle le Conseil Municipal a renouvelé la convention avec la société CVDO pour la collecte, le traitement et la valorisation des déchets organiques du restaurant scolaire, pour une durée de trois ans,

Vu la proposition de convention transmise par la société CVDO le 11 mai 2022,

Vu l'avis de la Commission ENFANCE-JEUNESSE-SPORT en date du 15 juin 2022,

Après avoir entendu le rapport de Madame Ariane BARONI, Adjointe au Maire en charge des affaires scolaires et périscolaires,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

- 1) **ADOpte** la nouvelle convention pour la collecte, le traitement et la valorisation des déchets organiques du restaurant scolaire avec la société CVDO.
- 2) **PRECISE** que la nouvelle convention sera applicable à compter 1^{er} septembre 2022, pour une durée de trois ans.
- 3) **PRECISE** que le coût du service est de 0.06€ par repas.
- 4) **AUTORISE** Monsieur le Maire ou l'Adjoint délégué à signer tout document afférent à cette décision.



Pour extrait conforme, le 1^{er} juillet 2022
Le Maire,

Emmanuel DUMENIL

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Contrôle de Légalité et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans

Mairie de Rochecorbon



VECTEUR DE VALEURS

Proposition Financière

Collecte et Valorisation des Déchets Organiques

Réf. 20220509-002

Confidentialité

Les données contenues dans ce document sont communiquées à Mairie de Rochecorbon sous le couvert de confidentialité.

Ce document est la propriété de CVDO. Il ne pourra être divulgué à des parties tierces sans l'accord écrit préalable de CVDO.

Mairie de Rochecorbon s'engage à ne communiquer à des tiers aucune information touchant à l'organisation, l'outil industriel ou le produit de CVDO, dont il aura eu connaissance au cours de sa mission.

SOMMAIRE

1 PRÉSENTATION DE L'OFFRE FINANCIÈRE.....	3
1.1 OBJET DE LA PRESTATION.....	3
1.2 CONTACTS.....	4
1.3 CONDITIONS DE RÉALISATION.....	4
1.4 LA RÉGLEMENTATION.....	4
1.5 LA COLLECTE ET LA VALORISATION.....	5
1.6 LIMITES DE LA PRESTATION.....	6



1 PRÉSENTATION DE L'OFFRE FINANCIÈRE

1.1 OBJET DE LA PRESTATION

Ce document décrit la prestation de sous-traitance pour la collecte et la valorisation des déchets organiques du restaurant scolaire de la Mairie de Rochecorbon.

CVDO se spécialise sur la collecte et la valorisation des déchets organiques de la restauration collective. CVDO n'oublie pas que ce déchet est avant tout un produit alimentaire en grande partie comestible. Dit autrement, le produit que CVDO ne collecte pas est donc un produit consommé.

C'est sur ce constat que CVDO a voulu proposer un service qui soit en cohérence avec une démarche de réduction du gaspillage alimentaire. Il a voulu un service de qualité et abordable pour les convives qui profitent de cette restauration collective.

CVDO propose une facturation du **service de Collecte et de Valorisation basé sur le nombre de repas servis**. Le CLIENT aura ainsi le choix de répercuter ce coût sur le prix des repas de ses convives.

De plus, le CLIENT est en mesure de quantifier le coût de la prestation sur l'année à venir. Cela impose cependant une relation de confiance entre le CLIENT et CVDO car l'information de facturation (nombre de repas) est en possession du CLIENT. Un processus de remonté de cette information sera mis en place avec le CLIENT.

La relation de confiance s'appuie sur une démarche commune de réduction du gaspillage alimentaire. Ce qui n'est pas gaspillé n'est pas acheté. Il en résulte un gain indirecte pour le CLIENT.

Avec le nombre de repas servi (clé de facturation) et le poids collecté, CVDO est en mesure de remonter l'information concernant la quantité gaspillée par repas, mesure utilisée par l'ADEME dans l'ensemble de ses travaux sur le gaspillage alimentaire. La moyenne nationale est de 134g/repas. Ensemble, réduisons cette moyenne !

Le présent marché est conclu entre CVDO, 6, impasse de la Blondellerie, 37380 Monnaie d'une part et la Mairie de Rochecorbon, place du 8 Mai 1945, 37210 Rochecorbon, d'autre part à compter du 1^{er} septembre 2022 et pour une durée de trois ans.



1.2 CONTACTS

Correspondant	Correspondant
CVDO	Mairie de Rochecorbon
Laurent SIBIRIL	Monsieur METIVIER
✉ : laurent.sibiril@cvdo.fr	✉ : dgs@mairie-rochecorbon.fr
LD : 06 03 11 26 49	LD : 02 47 52 29 00
📍 : 6, impasse de la Blondellerie 37 380 MONNAIE	GSM: 06 62 47 88 23

1.3 CONDITIONS DE RÉALISATION

La collecte des déchets fermentescible s'applique uniquement pour le restaurant du groupe scolaire Philippe Maupas situé Chemin des Écoliers, 37210 Rochecorbon.

CVDO insiste sur le prérequis obligatoire et réglementaire à cette collecte, à savoir le tri des déchets organiques au sein de l'établissement.

Lors des dates prédéfinies avec le CLIENT, CVDO se présente sur le lieu de la collecte, pèse le contenant, le vide dans son véhicule et transporte le déchet jusqu'à l'unité de méthanisation de Saint-Patern-Racan (37) ou il sera traité le jour même et valorisé par processus de méthanisation.

Les informations de date et d'heure de la pesée ainsi que le poids collecté sont transmis à la plateforme CVDO. Le CLIENT peut consulter ces informations à tout moment.

Le CLIENT valide par voie dématérialisée le Document d'Accompagnement Commercial (Bon de Suivi de Déchets pour un Sous-produit Animal) afin d'assurer la traçabilité du déchet.

1.4 LA RÉGLEMENTATION

Selon la réglementation « déchets », la responsabilité du restaurateur producteur de déchets reste engagée sur la collecte et la destination de ses biodéchets (titre IV du livre V du code de l'environnement). De plus, au titre de la réglementation sanitaire, le restaurateur doit s'assurer de la conformité réglementaire du devenir des déchets de la collecte jusqu'au traitement inclus (CE 1069-2009 article 4).

De plus, les Déchets de Cuisine et de Table (DCT) sont des déchets classifiés Sous-Produit Animal de Catégorie 3 (SPA C3) et, par conséquent, sont soumis au Règlement (CE) n° 1069/2009 du Parlement européen.



Afin d'assurer le respect de ces réglementations, CVDO accompagne le CLIENT en lui apportant une solution clé en main. La plateforme CVDO (<https://www.cvdo.fr>) permet au CLIENT d'être en conformité totale avec la réglementation :

- Accompagnement dans l'identification des biodéchets selon la classification en vigueur
- Validation dématérialisée de la collecte par le client
- Production du Document d'Accompagnement Commercial (DAC)
- Conservation des documents pendant la durée réglementaire (actuellement 2 ans)
- Délivrance du certificat de valorisation des biodéchets

Au delà de la réglementation, la plateforme CVDO permet un suivi de la production de biodéchet. Elle affiche l'évolution de cette production mois par mois et la compare à la production de l'année N-1. Le Client peut ainsi engager des actions de réduction de production de biodéchets et mesurer l'impact réel de ces actions.

Le prix H.T. de cette prestation est :

Lotissement	Description	Prix HT par an
REGLABO	Mise à disposition de la plateforme CVDO, Production et Sauvegarde des documents réglementaires	100 €

1.5 LA COLLECTE ET LA VALORISATION

Pour rappel, la facturation du service de Collecte et de Valorisation se base sur le nombre de repas servis et sur un passage les lundi, mardi, jeudi et vendredi. Le montant hors taxe de cette prestation est :

Lotissement	Description	Prix HT par repas
COLL1	Collecte et Valorisation des déchets organiques	0,06 €

Le prix de la prestation comprend la **collecte, le traitement et la valorisation du déchet**.

Il est important de préciser que cette prestation n'est **pas assujettie à la TGAP** (Taxe Générale sur les Activités Polluantes). L'évolution prévisible de cette taxe n'aura donc aucun impacte sur le prix de la prestation.

La prestation est facturée mensuellement sur la base du nombre de repas servis. Une personne nommée par le CLIENT transmet par mail à CVDO le relevé du nombre de repas servis. L'information est envoyée à :

contact@cvdo.fr

Avec comme titre du mail : « Mairie de Rochecorbon / CVDO : Relevé du nombre des repas du mois de mm »



1.6 LIMITES DE LA PRESTATION

Respect du tri :

CVDO ne tri pas le déchet fermentescible des éléments indésirables (par exemple : opercule, pot de yaourt, emballage plastique, couvert). Ce tri est de la responsabilité du producteur du déchet (cf Circulaire n°34512 http://circulaire.legifrance.gouv.fr/pdf/2012/01/cir_34512.pdf)

Un mauvais tri pénalise l'ensemble des points déjà collectés. Un déchet « souillé » ne peut pas être correctement valorisé et son traitement doit être dévié vers des installations appropriées (l'enfouissement ou l'incinération).

Lorsque CVDO constate une erreur de tri, une photo géolocalisée et horodatée est transmise à la plateforme CVDO et est consultable par le CLIENT. En partenariat avec le CLIENT, des actions correctives seront proposées. Avec l'accord du CLIENT, CVDO pourra participer à leur mise en œuvre.

CVDO a le devoir de présenter un déchet non souillé à l'unité de méthanisation. Le CLIENT a le devoir de maintenir un effort constant de tri à la source.

CVDO pourra cesser la prestation dans le cas d'un mauvais tri récurrent du CLIENT. Dans ce cas, le client sera averti 3 mois avant la fin de prestation.

Respect de la présentation du déchet :

Les tournées de collectes sont optimisées pour limiter le déplacement des véhicules et contribuer au bon fonctionnement de CVDO. Cela permet aussi de préserver un équilibre dans le bilan carbone de CVDO. Le CLIENT sera vigilant à présenter le déchet aux dates prédéfinies avec CVDO.

Lorsque CVDO constate une non-présentation du déchet et que le CLIENT n'a pas donné les motifs de non-présentation du déchet, une photo géolocalisée et horodatée est transmise au serveur de CVDO et est consultable par le CLIENT.

CVDO pourra cesser la prestation dans la cas de non-présentation du déchet récurrent du CLIENT. Dans ce cas, le client sera averti 3 mois avant la fin de prestation.

Fait à Monnaie, le 12.07.2022

Pour CVDO

CVDO S.A.S.

Siret 823 627 369 00015

6, Impasse de la Blondelière - 37 380 Monnaie

www.cvdo.fr

Laurent SIBIRIL, Président.

A Rochecorbon, le 18 juillet 2022.

Pour Mairie de Rochecorbon



Le Maire,

Emmanuel DUMENIL



Convocation envoyée le	24.06.22
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	15
Nombre de votants	22

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-213702038-20220628-CM2022-74-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/07/2022

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-huit juin à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé en Mairie, dans la salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

Étaient présents :

Mesdames GARRIGUE, BARONI, ROBÉ, BOUCHERY, NERISSON et PREZELIN.
Messieurs DUMENIL, LELIEVRE, PINAULT, THIRY, DUPONT, FULNEAU, ORSONI, PRIETO et DAUBIGIE.

Absents ayant donné procuration : M. RIOT à Mme BOUCHERY, Mme AVRY à M. ORSONI, Mme HUBERT à Mme GARRIGUE, Mme PIERROT à Mme NERISSON, M. MARTIN à M. PINAULT, Mme LAURE à Mme ROBÉ et M. MALBRANT à M. DUMENIL.

Absente : Madame Elodie DUPETY.

Le quorum étant atteint, Monsieur Antoine ORSONI est désigné en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Restauration scolaire - Actualisation des tarifs à compter du 1^{er} septembre 2022

Par délibération en date du 22 juillet 2019, le Conseil Municipal a attribué le marché de « préparation et fourniture de repas pour le restaurant scolaire, l'ALSH et le Multi-Accueil » à la société CONVIVIO, à compter du 1^{er} septembre 2019, pour une durée d'un an, renouvelable au maximum 3 fois.

Par délibération en date du 14 octobre 2020, le Conseil Municipal a actualisé les tarifs de la restauration scolaire, à compter du 1^{er} janvier 2021 comme suit :

Structure	Mensuel	Occasionnel
Elèves des écoles élémentaire et maternelle	3.79 €	4.30 €
Adultes	5.10 €	5.90 €

Par délibération en date du 31 mars 2021, le Conseil Municipal approuvé l'avenant n° 1 au marché de restauration scolaire avec la société CONVIVIO, portant sur l'intégration des goûter fournis aux enfants pour les « mercredis loisirs » et les vacances, imposée par la CAF.

Par courrier reçu en mairie le 09 décembre 2021, la société CONVIVIO, a informé la Commune de l'augmentation des tarifs à compter du 1^{er} septembre 2021 pour l'année scolaire 2021/2022, à hauteur de 1.30% sur les prestations. Un avenant n° 2 a été conclu en ce sens et signé le 02 décembre 2021.

Par courriel reçu en mairie le 23 mai 2022, le prestataire CONVIVIO a transmis un troisième avenant portant sur une nouvelle augmentation des prix (+4.50%), due à la hausse du coût des matières premières.

Madame BARONI rappelle que les Collectivités qui assurent la restauration scolaire peuvent déterminer librement le prix des repas servis dans les cantines scolaires depuis la loi du 13 août 2004, sur les libertés et responsabilités locales.

Dans le cadre de ses missions, l'assistante sociale du Secteur a constaté que des familles rochecorbonnaises sont en grande difficulté sociale, et que les dépenses de restauration scolaire impactent considérablement sur le budget familial.

Aussi, les Commissions « Social-Logement-Solidarités » et « Enfance-Jeunesse-Sport » se sont réunies pour réfléchir et analyser ces augmentations et les répercussions sur les familles rochecorbonnaises. Mairie de Rochecorbon : Place du 8 mai 1945 - 37210 Rochecorbon

Tél. 02 47 52 50 20 // Email : contact@mairie-rochecorbon.fr // Site Internet : www.mairie-rochecorbon.fr

Considérant l'augmentation des tarifs qui seront appliqués par le prestataire de restauration scolaire à compter du 1^{er} septembre 2022,

Considérant le souhait de la Municipalité de porter une attention particulière aux familles en difficulté,

Vu la délibération n° 2019-66 en date du 22 juillet 2019, portant sur l'attribution du marché de « préparation et fourniture de repas pour le restaurant scolaire, l'ALSH et le Multi-Accueil » à la société CONVIVIO, à compter du 1^{er} septembre 2019, pour une durée d'un an, renouvelable au maximum 3 fois.

Vu la délibération n° 2020-101 du 14 octobre 2020, fixant les tarifs de la restauration scolaire à compter du 1^{er} janvier 2021,

Vu l'avenant du prestataire de restauration scolaire transmis par CONVIVIO le 23 mai 2022, et portant sur la hausse des prix à compter du 1^{er} septembre 2022,

Vu l'avis de la Commission « Social-Logement-Solidarités », réunie le 03 février 2021, le 15 mars 2021 et le 21 juin 2022,

Vu l'avis de la Commission « Enfance-Jeunesse-Sport » réunie le 15 juin 2022,

Après avoir entendu le rapport de Madame Ariane BARONI, Adjointe au Maire en charge des affaires scolaires et périscolaires,

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

- 1) **APPROUVE** l'instauration de tarifs différenciés pour les frais de restauration scolaire des enfants des familles rochecorbonnaises, en fonction de leur quotient familial, comme suit,

Pour les repas enfants - mensuel :

- **Tanche du QF 0 - 830** : le prix du repas est maintenu à 3.79€ (mensuel)
- **Tranche QF 830 - 1200** : augmentation du prix du repas à hauteur de 5%
- **Tranche QF supérieure ou égale à 1200** : augmentation du prix du repas à hauteur de 7.5%

Pour les repas enfants - occasionnel, il n'y a pas de différence en fonction des tranches de coefficient familial. C'est la même augmentation de 6.5%, quel que soit le quotient familial.

- 2) **FIXE** les tarifs de la restauration scolaire comme suit :

	Repas des enfants	
	Mensuel	Occasionnel
Tranche 1 : QF 0 - 830	3.79€	4,53€
Tranche 2 : QF 830 - 1200	3.98€	4,53€
Tranche 3 : QF ≥ 1200	4.07€	4,53€

- 3) **APPLIQUE** une augmentation du prix du repas pour les adultes de 10%, soit :

- Tarif repas mensuel : 5.61€
- Tarif repas occasionnel : 6.49€

- 4) **PRECISE** que la date d'effet est fixée au 1^{er} septembre 2022.

- 5) **AUTORISE** Monsieur le Maire ou l'Adjoint délégué à signer tout document nécessaire à la poursuite de ce dossier.



Pour extrait conforme, le 1^{er} juillet 2022
Le Maire,


Emmanuel DUMENIL

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Contrôle de Légalité et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans

Convocation envoyée le	24.06.22
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	15
Nombre de votants	22

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-213702038-20220628-CM2022-75-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/07/2022

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-huit juin à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé en Mairie, dans la salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

Etaients présents :

Mesdames GARRIGUE, BARONI, ROBÉ, BOUCHERY, NERISSON et PREZELIN.

Messieurs DUMENIL, LELIEVRE, PINAULT, THIRY, DUPONT, FULNEAU, ORSONI, PRIETO et DAUBIGIE.

Absents ayant donné procuration : M. RIOT à Mme BOUCHERY, Mme AVRY à M. ORSONI, Mme HUBERT à Mme GARRIGUE, Mme PIERROT à Mme NERISSON, M. MARTIN à M. PINAULT, Mme LAURE à Mme ROBÉ et M. MALBRANT à M. DUMENIL.

Absente : Madame Elodie DUPETY.

Le quorum étant atteint, Monsieur Antoine ORSONI est désigné en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

**Mise en application des nouveaux horaires des écoles Maternelle et Elémentaire
du Groupe Scolaire Philippe MAUPAS - Rentrée 2022-2023**

Du fait de la crise sanitaire, les horaires des écoles maternelle et élémentaire avait été décalés sur une période horaire déterminée afin de ne pas engendrer la constitution de groupes d'élèves qui auraient pu favoriser l'émergence de cluster COVID.

Suite à des échanges avec les directrices des écoles maternelle et élémentaire de ROCHECORBON, il a été décidé de maintenir les horaires décalés à partir de la rentrée scolaire 2022-2023.

Ces horaires sont les suivants :

Ecole maternelle :

- Pour les niveaux scolaires de Moyenne Section, Grande Section : les horaires d'école sont 8h50-12h00 et 13h20-16h20
- Pour le niveau scolaire de Petite Section : les horaires d'école sont 9h00-12h00 et 13h20-16h20

Ecole élémentaire :

- Le portail ouvre de 8h50 à 9h00, les élèves ont la possibilité de rentrée dans l'école à partir de 8h50.
- Les horaires d'école sont : 9h00-12h00 ; 13h30-16h30

Vu l'article L521-3 du Code de l'Education,

Vu le décret n°2017-1108 relatif aux dérogations à l'organisation de la semaine scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires publiques,

Vu les échanges entre la Mairie et la Préfecture,

Mairie de Rochecorbon : Place du 8 mai 1945 - 37210 Rochecorbon

Tél. 02 47 52 50 20 // Email : contact@mairie-rochecorbon.fr // Site Internet : www.mairie-rochecorbon.fr

Après avoir entendu le rapport de Madame Ariane BARONI, Adjointe au Maire en charge des affaires scolaires et périscolaires,

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

- 1) **APPROUVE** la nouvelle organisation des horaires du Groupe Scolaire Philippe MAUPAS, à partir de la rentrée scolaire 2022-2023, comme suit :

Ecole Maternelle :

- Petite Section : 9h00-12h00 et 13h20-16h20
- Moyenne Section, Grande Section : 8h50-12h00 et 13h20-16h20

Ecole Élémentaire :

- 9h00-12h00 ; 13h30-16h30 avec ouverture du portail à partir de 8h50.
- 2) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la poursuite de ce dossier.



Pour extrait conforme, le 1^{er} juillet 2022
Le Maire,

Emmanuel DUMENIL

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Contrôle de Légalité et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans

Convocation envoyée le	24.06.22
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	15
Nombre de votants	22

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-213702038-20220628-CM2022-76-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/07/2022

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-huit juin à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé en Mairie, dans la salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

Etaients présents :

Mesdames GARRIGUE, BARONI, ROBÉ, BOUCHERY, NERISSON et PREZELIN.

Messieurs DUMENIL, LELIEVRE, PINAULT, THIRY, DUPONT, FULNEAU, ORSONI, PRIETO et DAUBIGIE.

Absents ayant donné procuration : M. RIOT à Mme BOUCHERY, Mme AVRY à M. ORSONI, Mme HUBERT à Mme GARRIGUE, Mme PIERROT à Mme NERISSON, M. MARTIN à M. PINAULT, Mme LAURE à Mme ROBÉ et M. MALBRANT à M. DUMENIL.

Absente : Madame Elodie DUPETY.

Le quorum étant atteint, Monsieur Antoine ORSONI est désigné en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Projet Educatif Territorial (PEDT) - Avenant de prolongation sur la durée

Madame BARONI rappelle que le Projet Educatif Territorial (PEDT) est un document dont l'objectif est de mobiliser les ressources du territoire afin de garantir la continuité entre les projets d'écoles et les différentes activités proposées sur le territoire, sur le temps scolaire et hors temps scolaire.

Le PEDT actuellement en vigueur est orienté sur 3 axes majeurs :

- L'épanouissement des enfants sur tous les temps de vie : scolaire, périscolaire et extrascolaire,
- La réussite scolaire et éducative
- L'égalité des chances dans l'accès aux activités de découverte, sportives, artistiques et socioculturelles.

Par délibération en date du 25 mars 2013, le Conseil Municipal a sollicité une dérogation pour reporter la mise en œuvre des nouveaux rythmes scolaires à la rentrée scolaire 2014-2015, suite au décret du 24 janvier 2013, prévoyant un retour à la semaine scolaire de 4.5 jours.

Par délibération en date du 12 novembre 2014, le Conseil Municipal a adopté une convention Projet Educatif Territorial et la charte pour la mise en œuvre de la continuité éducative.

Par délibération en date du 08 juin 2015, le Conseil Municipal a approuvé le nouveau Projet Educatif Territorial à compter de la rentrée scolaire 2015-2016.

Par délibération en date du 03 avril 2018, le Conseil Municipal a sollicité du Directeur Académique une dérogation à l'organisation de la semaine scolaire pour la rentrée 2018.

Par délibération en date du 13 mai 2019, le Conseil Municipal a donné un accord de principe à la réalisation d'un nouveau PEDT à la rentrée scolaire 2019-2020.

Par délibération en date du 10 juillet 2019, le Conseil Municipal a approuvé le Projet Educatif Territorial pour la rentrée scolaire 2019-2020, pour une durée de trois ans.

Mairie de Rochecorbon : Place du 8 mai 1945 - 37210 Rochecorbon

Tél. 02 47 52 50 20 // Email : contact@mairie-rochecorbon.fr // Site Internet : www.mairie-rochecorbon.fr

L'actuel PEDT est en vigueur depuis septembre 2019 et arrive à échéance le 31 août 2022.

Suivant des échanges avec la Préfecture, un avenant de prolongation de la durée de validité du PEDT est accordé à la Commune, afin de prolonger la validité de l'actuel PEDT jusqu'au 31 août 2023.

Vu la délibération en date du 10 juillet 2019,

Vu le PEDT signé le 18 juillet 2019 du Maire, des Directrices des Ecole Maternelle et Elémentaire et e la Directrice de l'ALSH

Vu la convention relative à la mise en place du PEDT signée le 06 septembre 2019 du Maire, du DASEN, de la CAF et de la Préfète

Vu les échanges entre la Mairie et la Préfecture pour obtenir une dérogation sur la prolongation de la durée de validité du PEDT signé le 18 juillet 2019,

Après avoir entendu le rapport de Madame Ariane BARONI, Adjointe au Maire en charge des affaires scolaires et périscolaires,

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

- 1) **ACTE** le principe de demander une dérogation pour prolonger la durée de validité de l'actuel PEDT jusqu'au 31 août 2023.

- 2) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la poursuite de ce dossier.



Pour extrait conforme, le 1^{er} juillet 2022
Le Maire

Emmanuel DUMENIL

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Contrôle de Légalité et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans

Convocation envoyée le	24.06.22
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	15
Nombre de votants	22

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-213702038-20220628-CM2022-77-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/07/2022

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-huit juin à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé en Mairie, dans la salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

Etaients présents :

Mesdames GARRIGUE, BARONI, ROBÉ, BOUCHERY, NERISSON et PREZELIN.
Messieurs DUMENIL, LELIEVRE, PINAULT, THIRY, DUPONT, FULNEAU, ORSONI, PRIETO et DAUBIGIE.

Absents ayant donné procuration : M. RIOT à Mme BOUCHERY, Mme AVRY à M. ORSONI, Mme HUBERT à Mme GARRIGUE, Mme PIERROT à Mme NERISSON, M. MARTIN à M. PINAULT, Mme LAURE à Mme ROBÉ et M. MALBRANT à M. DUMENIL.

Absente : Madame Elodie DUPETY.

Le quorum étant atteint, Monsieur Antoine ORSONI est désigné en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Crèche « La Terrasse » - Adoption du projet d'Etablissement

Par délibération en date du 15 décembre 2016, le Conseil Municipal a approuvé le projet d'Etablissement de la structure Multi-Accueil « La Terrasse ».

Le Projet d'Etablissement est un document écrit, propre à chaque structure, composé de 2 parties : le projet social et le projet éducatif et pédagogique.

Il décrit le cadre de vie en fonction des valeurs éducatives choisies par l'Etablissement, de l'environnement et des modalités pratiques de fonctionnement de la structure. Il fédère les acteurs concernés autour de valeurs communes.

Le projet d'Etablissement est l'élément central et moteur. Il définit les missions et objectifs proposés pour favoriser la pratique des professionnels, garantir le bien-être des enfants et prévoir la place des parents.

Son contenu sert de support à l'élaboration du règlement de fonctionnement, à la réflexion sur les locaux et l'aménagement de l'espace.

Le Projet d'Etablissement est établi en fonction de la réglementation en vigueur :

- Article 180-11 du code de santé publique
- Décret n° 2000-762 du 1^{er} août 2000
- Décret n° 2006-1783 du 23 décembre 2000
- Décret n° 2007-230 du 20 février 2007 relatif aux établissements d'accueil des enfants de moins de 6 ans (articles R 2324-28 et R 2324-29)

Il comporte également un projet social, qui situe l'Etablissement dans un cadre politique, économique, social et partenarial. Il présente les objectifs et orientations prioritaires.

Considérant que la structure MULTI-ACCUEIL est remplacée par CRECHE, conformément au décret du 31 août 2021,

Mairie de Rochecorbon : Place du 8 mai 1945 - 37210 Rochecorbon

Tél. 02 47 52 50 20 // Email : contact@mairie-rochecorbon.fr // Site Internet : www.mairie-rochecorbon.fr

Le projet d'Etablissement de la crèche « la Terrasse » a été validé par la Commission ENFANCE-JEUNESSE-SPORT du 15 juin 2022.

Il convient donc d'adopter un nouveau projet d'Etablissement.

Vu le décret du 31 août 2021,

Vu la délibération en date du 15 décembre 2016,

Vu l'avis de la Commission ENFANCE-JEUNESSE-SPORT en date du 15 juin 2022,

Après avoir entendu le rapport de Madame Ariane BARONI, Adjointe au Maire en charge des affaires scolaires et périscolaires,

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

- 1) **ADOpte** le projet d'Etablissement de la structure Crèche « La Terrasse », tel qu'il est annexé à la présente délibération.
- 2) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la poursuite de ce dossier.



Pour extrait conforme, le 1^{er} juillet 2022
Le Maire,

Emmanuel DUMENIL

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Contrôle de Légalité et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans



**PROJET D'ÉTABLISSEMENT
CRÈCHE « LA TERRASSE »
DE
ROHECORBON**

Table des matières

<u>LE PROJET D'ACCUEIL</u>	1
I. <u>IDENTITE DE LA STRUCTURE</u>	1
II. <u>LES PRESTATIONS D'ACCUEIL</u>	1
III. <u>L'ACCUEIL D'ENFANTS PRESENTANT UN HANDICAP OU UNE MALADIE CHRONIQUE</u> ...	2
IV. <u>PRESENTATION DE L'EQUIPE</u>	2
V. <u>MODALITES DE FORMATION DES PROFESSIONNELS</u>	2
<u>LE PROJET EDUCATIF</u>	4
I. <u>NOS VALEURS</u>	4
1. LE RESPECT :	4
2. LA BIENVEILLANCE :	5
3. L'ADAPTATION :	5
4. LA COMMUNICATION :	5
II. <u>L'ACCUEIL</u>	7
1. LE PREMIER ACCUEIL	7
2. L'ADAPTATION	7
3. SEPARATION ET RETROUVAILLES	9
4. LES TRANSMISSIONS.....	10
5. L'ACCUEIL DE L'ENFANT MALADE	11
6. L'ACCUEIL DE L'ENFANT PORTEUR DE HANDICAP.....	11
III. <u>LE JEU</u>	12
1. L'AMENAGEMENT DE L'ESPACE	12
2. LA LIBRE CIRCULATION DANS L'ESPACE	13
IV. <u>LE RESPECT DES RYTHMES</u>	14
1. LE RYTHME DE DEVELOPPEMENT.....	15

2.	LE SOMMEIL	16
3.	LES REPAS	17
4.	LES CHANGES	18
V.	<u>LA PLACE DES PARENTS DANS LA STRUCTURE</u>	20
VI.	<u>LES EVENEMENTS</u>	20
1.	LES SORTIES	20
2.	LES INTERVENANTS EXTERIEURS	21
3.	LES MOMENTS FESTIFS	21
	<u>LE PROJET SOCIAL</u>	22
I.	<u>LE CADRE GÉNÉRAL DE LA COMMUNE</u>	22
1.	LE TERRITOIRE :	22
2.	LA POPULATION (SOURCE INSEE DE 2018)	23
3.	URBANISME ET LOGEMENT (SOURCE INSEE DE 2018 ; VILLE-DATA-COM. ; REPERES, ATU-2020).....	23
4.	LES FAMILLES (SOURCE INSEE)	24
A.	LA COMPOSITION FAMILIALE	24
B.	NOMBRE D'ENFANTS DE MOINS DE 6 ANS.....	24
C.	LES RECOURS AUX DIFFERENTS MODES D'ACCUEIL	25
II.	<u>MODALITE DE PARTICIPATION DES FAMILLES A LA VIE DE L'ETABLISSEMENT</u>	25
III.	<u>ACTIONS DE SOUTIEN A LA PARENTALITE</u>	26
IV.	<u>DISPOSITIONS PRISES POUR LA MISE EN ŒUVRE DU DROIT (ART. L 214-2 ET L 214-7 DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES)</u>	26

LE PROJET D'ACCUEIL

I. IDENTITE DE LA STRUCTURE

Crèche collective « La Terrasse »

Chemin des Ecoliers

37210 ROCHECORBON

Téléphone : 02.47.52.89.08

Email : multi-accueil@mairie-rochecorbon.fr

II. LES PRESTATIONS D'ACCUEIL

L'établissement « La Terrasse » est une crèche collective ayant une capacité d'accueil de 40 places maximale par jour, pour les enfants âgés de 10 semaines à 4 ans.

La structure est ouverte cinq jours par semaine, du lundi au vendredi, de 7h30 à 18h30. Elle est fermée cinq semaines dans l'année : une semaine pendant les vacances de printemps, trois semaines en août et la semaine entre Noël (25/12) et le 1^{er} janvier.

La crèche propose trois types d'accueil :

- L'accueil régulier : cet accueil est destiné aux familles dont les besoins d'accueil sont connus à l'avance et récurrents. Les enfants sont accueillis entre un et cinq jours par semaine, selon un contrat défini entre la directrice de la structure et les parents.
- L'accueil occasionnel : les enfants sont accueillis de façon occasionnelle à la crèche, selon les places disponibles.
- L'accueil d'urgence : il s'agit d'un accueil de courte durée permettant de pallier des difficultés de garde n'ayant pas pu être anticipées par les familles.

III. L'ACCUEIL D'ENFANTS PRESENTANT UN HANDICAP OU UNE MALADIE CHRONIQUE

En cas de handicap ou de maladie chronique, un projet d'accueil individualisé (PAI) sera établi entre la structure, le médecin traitant de l'enfant, le médecin référent Santé et Accueil Inclusif de la crèche et la famille.

Ce PAI indique l'ensemble des modalités devant être prises par l'équipe pour accueillir l'enfant. Cela peut être un protocole pour administrer le traitement en cas d'asthme, les aliments à éviter en cas d'allergie, ou encore une aide professionnelle pour accompagner l'équipe en cas de handicap.

IV. PRESENTATION DE L'EQUIPE

L'équipe de la crèche est composée comme suit :

- Une Coordinatrice petite enfance, directrice de la crèche collective, Infirmière
- Une directrice adjointe, Éducatrice de jeunes enfants
- Des Éducateurs de jeunes enfants
- Des Auxiliaires de puériculture
- Des Adjoints d'animation
- Des Adjoints techniques

V. MODALITES DE FORMATION DES PROFESSIONNELS

Dans un but de formation et de cohérence des pratiques, l'équipe de la crèche se réunit une fois par mois en dehors des heures de présence des enfants. L'équipe se réunit également une journée entière au retour des vacances d'été pour effectuer une journée de formation.

De plus, chaque professionnel peut faire une demande de formation ponctuelle avec un organisme de formations. Cette demande sera acceptée ou refusée par la direction et/ou le directeur général des services, en fonction des besoins du service.

Enfin, des temps d'analyse de pratiques sont proposés à l'équipe. Ces réunions permettent d'échanger avec un tiers extérieur autour de situations qui posent difficultés à l'équipe, que ce soit le comportement d'un enfant en particulier, une situation de groupe (nombreux conflits par exemple) ou de communication d'équipe. L'objectif est de trouver des pistes de solutions pour répondre aux besoins de chacun et que l'ensemble des professionnels puissent décharger leurs émotions au sein d'un espace adapté.

LE PROJET EDUCATIF

Ce projet est le fruit d'un travail d'équipe visant à harmoniser les pratiques de l'ensemble des professionnels.

L'accueil et l'accompagnement des enfants et de leurs familles au sein de notre crèche se basent sur un ensemble de valeurs Communes à l'équipe. Ces valeurs sont le support des savoirs-être et savoir-faire professionnels et s'appliquent aussi bien envers les enfants, les familles et entre professionnels. Quatre valeurs ont été retenues par l'équipe comme fondement de nos pratiques : le respect, la bienveillance, l'adaptation et la communication.

I. NOS VALEURS

1. Le respect :

Le respect est (d'après le Larousse) le « sentiment de considération envers quelqu'un, et qui porte à le traiter avec des égards particuliers ». Au sein de la crèche, nous souhaitons considérer toute personne présente, notamment à travers :

- Le respect de l'enfant, comme être à part entière avec sa famille, son histoire, ses besoins, etc. Cela se traduit par le respect de son rythme de développement avec la motricité libre, le respect de ses besoins et de ses rythmes quotidiens (sommeil, repas, etc...)
- Le respect des parents dans leurs volontés, leurs souhaits, leur histoire, leur culture
- Le respect de chaque professionnel avec ses formations, ses connaissances, son parcours professionnel et son histoire personnelle.

2. La bienveillance :

La bienveillance est (d'après le Larousse) la « disposition d'esprit inclinant à la compréhension, à l'indulgence envers autrui ». Il s'agit d'une valeur importante pour l'équipe de la crèche qui a à cœur de prendre soin de toute personne accueillie. C'est en effet une valeur essentielle pour aider chacun à développer une sécurité affective au sein de la structure.

Il s'agit pour les professionnels d'être dans une posture d'empathie et de neutralité, à la fois envers les enfants, les familles et les collègues. Pour cela, chaque professionnel devra faire preuve d'ouverture d'esprit et de compréhension par rapport à l'autre, et être à l'écoute de l'autre.

3. L'adaptation :

L'adaptation est une valeur importante pour l'équipe de la crèche, car elle est la base de toutes les autres. C'est en effet grâce à l'adaptation que nous pouvons assurer une posture de respect, de bienveillance et de communication.

Savoir s'adapter est une aptitude essentielle pour les professionnels de la petite enfance. Cela permet d'accueillir chaque famille telle qu'elle est, avec son histoire, son modèle éducatif, ses angoisses. C'est aussi la meilleure façon de respecter les besoins des enfants, en s'adaptant à leur propre développement moteur, psychologique, ainsi que leur rythme quotidien. Il est aussi essentiel que chaque professionnel puisse s'adapter à ses collègues pour entendre et partager les connaissances et les observations de chacun pour avoir un regard pluriprofessionnel et accueillir au plus juste chaque enfant.

4. La communication :

La communication est essentielle dans notre quotidien. C'est la valeur à la base de nos pratiques.

La communication entre professionnels permet d'avoir une harmonie des pratiques et un accompagnement adapté des familles. Communiquer entre professionnels permet

d'assurer le suivi des enfants au quotidien à travers les transmissions avec les familles et les transmissions entre professionnels travaillant en début de journée et ceux travaillant en fin de journée. La communication est également essentielle pour échanger sur le développement de chaque enfant et adapter notre accompagnement. Elle permet notamment de mettre en commun les différentes compétences et connaissances des professionnels de l'équipe, ayant tous des diplômes et formations différents. La communication nous aide donc à nous former et nous informer au quotidien.

La communication avec les familles est à la base de la confiance qui se crée entre elles et les professionnels. Elle permet de s'adapter à chaque enfant en échangeant autour des habitudes de vie de l'enfant avec ses parents. En sens inverse, il est nécessaire de pouvoir communiquer aux parents la journée de leur enfant pour qu'ils puissent se représenter un peu sa vie au sein de la structure. La communication nous permet aussi de pouvoir accompagner les parents dans la construction de leur parentalité.

La communication avec les enfants est présente tout au long de la journée. Elle permet aux enfants de nous comprendre, de comprendre son quotidien à la crèche, de mettre des mots sur la séparation d'avec son parent. Communiquer avec l'enfant nous permet également de mieux le comprendre et de pouvoir nous adapter à ses besoins.

La communication se base donc sur des échanges et permet de transmettre des informations pour mieux accueillir les enfants. Elle s'appuie aussi sur l'écoute qui est essentielle dans notre quotidien professionnel. Nous envisageons ici l'écoute dans le sens de l'écoute active. Il s'agit donc d'écouter à la fois le verbal et le non-verbal et de laisser à chacun la possibilité de s'exprimer.

Ces valeurs seront présentes dans l'ensemble de nos pratiques, notamment celles décrites ci-dessous.

II. L'ACCUEIL

Accueillir c'est aller vers l'autre et se rendre disponible pour lui. C'est ce qui permet la rencontre entre le parent, l'enfant et la crèche. L'accueil passe par différentes étapes : échange, écoute et confiance mutuelle.

1. Le premier accueil

Le tout premier échange se fait le plus souvent par téléphone avec la directrice ou la directrice adjointe lorsque les familles demandent une place à la crèche.

Le premier accueil, lui, a lieu au moment de l'inscription de l'enfant. Cet accueil est fondamental pour l'instauration d'une bonne relation entre la crèche et la famille. Il a lieu avec la directrice de la structure qui prend le temps d'échanger avec les familles sur le fonctionnement de la crèche et de répondre à leurs questions. Cette rencontre permet aussi aux parents de parler de leur enfant et des questionnements qu'ils ont autour de leur parentalité.

C'est un premier pas pour les parents vers la séparation, car suite à cet échange, ils peuvent se projeter un peu plus dans l'accueil futur de leur enfant.

2. L'adaptation

Nous appelons adaptation les premiers jours d'accueil de l'enfant à la crèche. C'est un temps très important pour tout le monde. C'est le moment qui permet à chacun d'apprendre à se connaître et à appréhender ce nouvel environnement.

Deux professionnels seront référents de l'enfant au cours d'une adaptation. Cela permet d'assurer une présence constante d'une personne de référence auprès de l'enfant jusqu'à ce qu'il soit prêt à aller vers les autres professionnels.

L'adaptation se déroule sur plusieurs jours avec une augmentation progressive du temps d'accueil de l'enfant. Cette augmentation progressive permet à l'enfant de prendre peu à peu

ses marques et de se sentir en confiance avec les professionnels qui l'accompagneront tout au long de la journée. Elle permet également aux parents de prendre le temps de se séparer de leur enfant et de faire confiance aux personnes à qui ils confient leur enfant. Les deux premiers jours, un des deux parents reste avec l'enfant pendant 1h. Un professionnel se détache chaque jour pour être entièrement présent à cet accueil. Le parent et le professionnel échangent autour des habitudes de l'enfant (développement, jeu, sommeil, repas...). L'enfant peut explorer la structure ou rester auprès de son parent qui peut l'observer ou jouer avec lui. Le professionnel propose des jeux et commence à entrer en relation avec l'enfant sous le regard rassurant du parent.

Une feuille sera fournie aux parents le premier jour, voire au moment de l'inscription pour qu'ils nous indiquent toutes les habitudes de vie de l'enfant. Nous leur demandons de remplir ce document chez eux afin de nous permettre d'être réellement dans l'échange pendant leur présence à la crèche. Ce document est ensuite conservé dans chaque section pour que tous les professionnels puissent connaître les habitudes de l'enfant et s'occuper au mieux de lui en cas d'absence des deux référents.

Les jours suivants, l'enfant fera des séparations de plus en plus longues, en fonction des observations que les professionnels feront de l'enfant. En général, les séparations se font sur 30 minutes, puis 1h, 2h, une matinée, puis progressivement jusqu'à une journée complète. Cependant, nous nous adaptons à chaque famille et à chaque enfant. Nous préférons laisser le temps à l'enfant de se sentir assez bien pour jouer et explorer la structure avant de l'accueillir une journée complète. L'équipe peut donc proposer plusieurs matinées avant de proposer un repas.

Au moment de l'adaptation, comme tout au long de l'accueil de l'enfant, il est important de verbaliser ce qu'il se passe à l'enfant pour l'aider à comprendre. Les professionnels restent également disponibles pour répondre à l'ensemble des questions des parents. Il est important que les parents puissent avoir des réponses à leurs questions pour limiter les angoisses et instaurer un climat de confiance entre les parents et les professionnels.

3. Séparation et retrouvailles

L'accueil du matin et celui du soir sont des moments-clés de la journée. Ils permettent un passage de relai entre la maison et la crèche.

Ces deux moments de la journée donnent lieu à une séparation pour l'enfant : la séparation d'avec ses parents le matin et la séparation d'avec les professionnels et les « copains » le soir. Il s'agit donc d'un temps nécessitant une attention particulière pour chaque enfant et chaque parent.

Ainsi, le matin, les parents sont invités à entrer au sein des différentes salles de la crèche, après avoir mis des sur-chaussures, pour des raisons d'hygiène. Le matin, les parents entrent avec leur enfant après l'avoir déchaussé et lui avoir enlevé son manteau. Un temps de transmissions entre le parent et le professionnel est nécessaire pour que les parents puissent donner les informations importantes sur l'enfant (s'il est fatigué, malade, a fait une chute, a eu une avancée dans son développement ou son alimentation, etc...). Le parent peut ensuite prendre le temps nécessaire à l'enfant dans la séparation en l'amenant vers un jeu ou vers un professionnel pour un câlin.

Selon le besoin de l'enfant, un professionnel sera disponible pour l'accompagner dans la séparation d'avec son parent en lui proposant un câlin, un jeu, une histoire ou de dire au revoir à son parent par la fenêtre. En effet, c'est un moment pendant lequel les enfants peuvent exprimer des émotions plus ou moins fortes. Certains iront directement jouer, tandis que d'autres vont pleurer, s'accrocher à leur parent, etc. Les parents aussi peuvent avoir besoin d'être accompagnés pour se séparer sereinement de leur enfant et bien commencer leur journée. Les professionnels étant positionnés au sol sont également disponibles pour les enfants déjà arrivés. Leur présence « phare » permet de rassurer et sécuriser les enfants présents qui peuvent ainsi jouer sereinement et cela permet à l'enfant qui arrive de trouver un environnement accueillant.

Le soir, les parents peuvent venir retrouver leur enfant dans l'espace dans lequel il est en train de jouer. Cela leur permet de pouvoir observer un peu leur enfant au sein de la structure et de se retrouver autour d'un temps ludique. Les parents sont invités à discuter avec un professionnel pour que ce dernier puisse lui dire le déroulé de la journée de son enfant. Les professionnels, tout en accompagnant les enfants qui restent dans la crèche,

peuvent échanger avec les parents leurs observations sur leur enfant. Si les parents souhaitent des informations plus factuelles sur le repas ou le temps de sommeil de leur enfant, ils peuvent se tourner vers le professionnel qui a les feuilles de transmissions. Ce temps de transmission permet de marquer à nouveau le passage de relai entre les professionnels et les parents. Il est important pour l'enfant qui comprend alors qu'une nouvelle séparation va avoir lieu.

Ce moment peut être fort en émotion pour l'enfant qui peut les manifester de différentes façons : courir vers son parent, pleurer, courir dans la salle, refuser de partir. Il est alors important de verbaliser le départ à l'enfant et les professionnels peuvent accompagner l'enfant vers son parent si besoin.

4. Les transmissions

À l'arrivée et au départ de l'enfant, un temps d'échange se fait entre les parents et les professionnels. Elles permettent d'assurer une continuité de soin entre la maison et la crèche. Le matin, les parents donnent les informations importantes pour le suivi de l'enfant dans la journée : comment la nuit s'est passée, comment l'enfant a mangé, s'il faut avoir une attention particulière sur une question médicale, etc. Les professionnels notent toutes ces informations sur un support papier journalier pour permettre à l'ensemble des professionnels d'être au courant de ces informations.

Au cours de la journée, les professionnels rajoutent des informations à ce document, afin de pouvoir raconter la journée de l'enfant au parent lorsqu'il revient le chercher. Ils notent en particulier les repas et les heures de sommeil, les chutes et blessures, les surveillances médicales, mais se concentreront surtout à noter des petites anecdotes et observations de l'enfant pendant sa journée : ses jeux préférés du moment, un instant de grande rigolade, une activité particulière, etc. Ces observations permettent au parent d'avoir un « bout de film » de la journée de son enfant et de savoir que son enfant a été « vu » par l'équipe, qu'il n'est pas passé inaperçu.

L'équipe a également un cahier de transmission pour y noter toutes les informations nécessaires à un travail cohérent d'équipe : absence ou présence occasionnelle d'enfants, absence de professionnels, maladies, informations internes, etc.

5. L'accueil de l'enfant malade

Un enfant malade peut être accueilli sous réserve que la pathologie ne figure pas parmi les pathologies à éviction et que l'état de santé de l'enfant permet de supporter la collectivité. Nous pouvons administrer des médicaments, mais uniquement sur ordonnance. Il sera toutefois demandé aux parents de donner la première dose du traitement. Le médicament sera conservé dans le réfrigérateur si besoin. Une fiche de suivi du traitement est complétée par l'agent qui administre le médicament et cela tout au long du traitement.

Si une pathologie survient à la crèche, les parents sont prévenus par téléphone de l'état de santé de leur enfant. En cas de fièvre, le protocole validé par le médecin référent permet de donner du paracétamol à l'enfant à partir de 38,5°C. Si un enfant nous paraît douloureux, mais sans présenter de fièvre, il nous est possible de donner aussi du paracétamol. On s'assurera auprès des parents, avant d'administrer un antipyrétique, que l'enfant n'en a pas reçu avant d'arriver et l'heure d'administration du médicament est notée et transmise au moment du départ de l'enfant.

6. L'accueil de l'enfant porteur de handicap

L'accueil des jeunes enfants handicapés s'inscrit dans un cadre législatif et réglementaire notamment depuis le décret n°2000-762 du 1er août 2000 relatif aux établissements et services d'accueil et la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

Il s'agit aussi d'une volonté de l'équipe de la Terrasse que d'accueillir les enfants porteurs de handicap. Il nous paraît essentiel dans un premier temps que la coordinatrice Infirmière puisse définir avec la famille les besoins de l'enfant et adapter en conséquence l'accueil de cet enfant. Des échanges avec les services spécialisés prenant en charge par ailleurs cet enfant pourront être mis en place. Il faudra évaluer si un aménagement de l'espace est nécessaire, si des mesures ergonomiques (notamment pour la prise de repas ou le couchage) sont à prévoir, si l'on peut affecter un adulte référent pendant le temps d'accueil de l'enfant.

L'accueil d'un enfant porteur de handicap est source d'enrichissement pour chaque individu, enfant comme adulte, mais cela passe d'abord par un accueil réfléchi en collaboration avec la famille, le médecin traitant, le médecin référent Santé et Accueil Inclusif, la municipalité et l'ensemble de l'équipe éducative afin que cet enfant vive les moments de collectivité dans de bonnes conditions. Un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) pourra être mis en place.

III. LE JEU

« Le jeu est le travail de l'enfant, le plaisir est le moteur de son jeu, le déplaisir en est le frein, l'enfant ne joue pas pour apprendre, mais il apprend parce qu'il joue. »

Jean EPSTEIN

Le jeu est essentiel pour la construction de l'enfant et les espaces doivent être choisis pour que l'enfant puisse choisir seul son jeu et y jouer selon son envie en toute sécurité.

1. L'aménagement de l'espace

Nous pensons en équipe à l'aménagement de l'espace au sein de la crèche pour favoriser le jeu chez l'enfant. En effet, l'aménagement de l'espace influe grandement sur la façon dont les enfants vont s'approprier les jeux et les espaces. Il permet également de réguler les conflits en offrant un nombre suffisant d'espaces de jeux. Il est donc important de revoir cet aménagement régulièrement en fonction des observations que nous faisons des enfants et de leurs comportements.

Nous aménageons différents coins de jeux qui répondent à différents besoins des enfants :

- Coins dînette, garage et véhicules, animaux et ferme pour les jeux symboliques qui développent l'imaginaire des enfants
- Coin de jeux de constructions avec des jeux qui changent régulièrement : Légo, Kapla, Briques qui développent la motricité fine et l'imaginaire
- Coin motricité pour permettre aux enfants de développer leur motricité

- Espace de jeux et activités sur table : coloredo, abaques, dessins, etc., jeux qui développent la motricité fine
- Espace de manipulation : pâte à modeler, transvasement de semoule, peinture, etc., qui permettent de développer le côté sensoriel et artistique des enfants
- Espace calme et lecture dans lequel les enfants peuvent regarder des livres et chanter avec les professionnels
- Espace pour les plus petits : les bébés sont installés sur des tapis dans une pièce dédiée aux jeux calmes

L'aménagement de l'espace est pensé de façon à assurer la sécurité de tous les enfants, notamment avec des meubles bas. Afin de respecter la motricité libre des enfants, nous avons fait le choix en équipe de laisser les enfants monter sur les meubles, tant qu'ils ne se mettent pas en danger. Les professionnels veillent à assurer leur sécurité en se mettant auprès d'eux lorsqu'ils sont nombreux sur un meuble (la table prévue pour les activités par exemple). Nous avons ainsi remarqué que les enfants connaissent leurs limites motrices et sont très précautionneux. Ils arrivent également à faire la différence entre les meubles sur lesquels ils peuvent monter (dans les salles de vie) et les tables qui sont à destination des repas.

2. La libre circulation dans l'espace

Les enfants ont la possibilité d'accéder à l'ensemble des espaces de jeux de la structure, peu importe leur âge. Les enfants ont ainsi la liberté d'explorer l'ensemble des jeux de la structure et de répondre à leur besoin du moment.

Nous ouvrons les portes le plus possible dans la journée, bien qu'une pièce soit plutôt dédiée aux plus petits, notamment au moment des repas. Nous ouvrons les différents espaces au fur et à mesure de l'arrivée des professionnels. Ces espaces essaient de répondre au plus grand nombre des besoins des enfants, comme vu précédemment.

En effet, il est nécessaire qu'un professionnel se positionne dans chaque pièce en tant « qu'adulte phare », concept développé par Anne-Marie FONTAINE. Le professionnel se positionne dans la pièce de façon à être vu par le plus grand nombre d'enfants. De cette façon, les enfants sont sécurisés par le regard de l'adulte et peuvent explorer l'espace et les jeux. «

Pour les enfants, vous êtes comme des phares ! Les phares en mer éclairent et sécurisent une zone. Les enfants jouent principalement dans les espaces « éclairés » par la présence des adultes » (Anne-Marie FONTAINE). Le professionnel est alors dans une posture de sécurisation des enfants, de gestion des conflits. C'est également un temps pour observer le développement de chaque enfant et son acquisition de nouvelles compétences, motrices, relationnelles, langagières, etc. À travers l'observation, le professionnel sait également à quel moment sortir de nouveaux jeux dans la pièce pour la rendre de nouveau attractive aux yeux des enfants. Selon l'espace dont le professionnel est « phare », il sera plus ou moins en interaction avec les enfants présents. En effet, les propositions faites sur table ou dans l'atelier impliquent un groupe d'enfants plus restreint et ainsi une plus grande proximité entre le professionnel et les enfants présents à ce moment.

D'autres professionnels s'occupent des soins pour les enfants qui en ont besoin : changes, couchers, levers, repas si besoin (notamment les biberons pour les plus petits). La communication est alors essentielle entre les professionnels pour que le professionnel « phare » puisse rester « phare ». En effet, ce dernier interpellera les professionnels dits « volants » pour leur demander de s'occuper des enfants dont il repère un besoin (par exemple, changer sa couche). Ainsi, il ne se lèvera pas et restera disponible pour les enfants qui jouent dans la pièce.

IV. LE RESPECT DES RYTHMES

Nous prenons soin de répondre au mieux aux différents besoins de chaque enfant. Pour cela nous nous appuyons sur nos observations pour être au plus près de leurs rythmes individuels tout au long de la journée. Cependant, du fait de l'aspect collectif de la crèche, nous essayons de respecter ces rythmes au sein d'un espace-temps collectif imposé.

Afin de respecter au mieux les rythmes de chacun, chaque professionnel est référent d'un groupe d'enfants. Ainsi, certains s'occuperont plus particulièrement des plus petits et d'autres des plus grands. Cette référence élargie permet aux professionnels d'avoir un regard plus précis sur chaque enfant et des observations plus précises.

Nous envisageons le passage de l'enfant d'un groupe à l'autre en fonction de différents critères :

- Le développement moteur : l'enfant doit avoir une marche assurée pour passer dans le groupe des plus grands.
- Le développement de sa motricité fine, notamment par rapport aux repas : l'enfant doit pouvoir s'asseoir à table et commencer à manger seul à la cuillère.
- Son sentiment de sécurité dans la crèche : nous observons si l'enfant explore l'ensemble des salles et s'il se tourne vers différents professionnels lorsqu'il a besoin de réconfort.
- Le nombre d'enfants déjà présents dans chaque groupe : nous avons un nombre de places limitées dans la salle de repas et dans chaque dortoir.

1. Le rythme de développement

Chaque enfant acquiert des nouvelles compétences motrices à son propre rythme. Les étapes seront globalement les mêmes chez tous les enfants, mais ne se feront pas forcément dans le même ordre ni au même âge :

- rester sur dos et observer ses mains et ses pieds
- se tourner du dos sur le ventre, puis du ventre sur le dos
- ramper (en marche arrière puis en marche avant)
- faire du quatre pattes
- s'asseoir
- se mettre debout
- marcher en se tenant aux meubles avant de se lancer et marcher seul
- courir, grimper, sauter
- développer la motricité fine (utiliser ses mains pour faire des choses de plus en plus précises)
- acquérir la continence (ne plus avoir besoin de couches)

Pour accompagner l'enfant à acquérir ces différentes étapes, nous pratiquons la motricité libre. Cela signifie que nous ne mettons jamais l'enfant dans une position qu'il ne maîtrise pas encore seul. Ainsi, les plus petits seront installés sur le dos sur des tapis jusqu'à ce qu'ils sachent s'asseoir seuls et nous portons les enfants jusqu'à ce qu'ils sachent marcher seul de façon assurée. Nous installons des jeux adaptés au développement moteur de l'enfant et les positionnons de façon à l'accompagner dans l'acquisition d'une nouvelle compétence.

2. Le sommeil

Le sommeil est une fonction vitale pour l'enfant. Pendant qu'il dort, l'enfant grandit, son cerveau se développe et il intègre l'ensemble des acquisitions de la journée. Il lui est donc nécessaire de dormir autant qu'il en a besoin. C'est pour cela que nous ne réveillons pas les enfants, même s'ils font des grosses siestes.

Ainsi, les plus petits sont couchés dans des lits à barreaux en fonction de leurs besoins de sommeil. Nous nous basons sur nos observations et les échanges avec les parents pour repérer les signes de sommeil de chacun. Lorsque nous repérons ces signes, nous accompagnons l'enfant dans le dortoir pour le mettre dans son lit. Au début de l'accueil, pour certains enfants l'endormissement seul dans son lit peut être difficile. Tant que l'enfant en a besoin, et dans la mesure du possible par rapport aux autres enfants, nous l'endormirons dans les bras ou sur le tapis dans la salle de vie. Nous l'accompagnerons petit à petit à s'endormir dans les bras dans la chambre, puis dans son lit accompagné, jusqu'à ce qu'il soit assez en confiance pour s'endormir seul.

Les plus grands sont couchés dans un grand dortoir sur des lits couchettes. Ils peuvent ainsi aller seuls dans leur lit et sous leur drap. Afin de respecter au maximum leur rythme de sommeil, nous avons mis en place le coucher échelonné. Chaque midi, en fonction de nos observations, nous couchons un premier groupe d'enfants, les plus fatigués, dès que ces derniers sont prêts, vers 12h15/12h20 environ. Nous couchons un deuxième groupe à peu près 15/20 minutes plus tard et un dernier groupe lorsque tout le monde est prêt, soit vers 12h45/13h. Nous pouvons décider de coucher certains enfants plus tard, vers 13h15/13h30 si nous sentons qu'ils ont besoin de plus de temps de jeux avant d'aller se reposer. Lors de l'endormissement, il y a toujours au minimum un professionnel dans la chambre. Les

professionnels se posent à côté des enfants et peuvent leur proposer un accompagnement s'ils en ressentent le besoin (caresses sur le front ou le ventre, câlin, etc.). Nous demandons aux enfants de se reposer dans leur lit, même s'ils n'arrivent pas à s'endormir. Lorsque les premiers enfants se réveillent, ou lorsque nous sentons que le temps de repos devient trop long pour les enfants qui ne dorment pas, nous ouvrons la porte du dortoir et les enfants peuvent se lever quand ils en ont envie. Nous laissons alors la porte du dortoir ouverte pour qu'ils puissent sortir.

3. Les repas

Les enfants dépensent énormément d'énergie dans une journée. Pour combler ces dépenses énergétiques, ils ont besoin de manger régulièrement et de façon équilibrée. Nous suivons au plus près les besoins des enfants, dans la limite des nécessités de la collectivité.

Pour les plus petits, nous leur donnons les biberons et/ou purée et compotes à leur demande et en individuel (un professionnel pour un enfant). Nous nous basons alors sur nos observations et sur les échanges avec les parents pour reconnaître les signes de faim de chaque enfant. Nous échangeons également tous les matins avec les parents pour savoir l'heure du dernier repas pour s'adapter au mieux à chaque enfant. Nous demandons aux parents de nous amener une boîte de lait fermée que nous conservons 3 ou 4 semaines, selon les indications de conservation de la boîte. Nous acceptons également le lait maternel, selon un protocole de maintien au frais fourni aux parents à leur arrivée.

Lorsque l'enfant commence à marcher et se tient bien assis sur une chaise, nous lui proposons de manger sur une petite table, d'abord en individualité avec un professionnel, puis avec un autre enfant. Nous augmentons le nombre d'enfants à table en fonction de l'évolution de leurs capacités motrices et de leur aisance avec la cuillère. Les enfants peuvent manger avec leurs doigts s'ils préfèrent, mais nous les incitons à utiliser une cuillère, surtout si le plat est difficilement mangeable à la main (purée ou semoule par exemple). Nous pouvons également leur donner une fourchette selon leurs capacités.

Pour les plus grands, nous sommes tributaires de l'horaire d'arrivée des repas, qui nous sont livrés en liaison chaude par le restaurant scolaire. Les enfants mangent donc à partir de 11h. Les menus sont choisis en fonction de l'âge des enfants et examinés par le Comité consultatif

« Restauration scolaire » qui réunit le gestionnaire, le prestataire, le diététicien et la coordinatrice petite enfance parmi d'autres responsables.

Le Comité veille à la qualité des aliments et à l'équilibre des menus. Les repas sont fabriqués avec des produits locaux et avec un produit bio par repas. Ils sont élaborés en respectant les règles diététiques : en limitant le sucre et le sel. La diversité est essentielle. Le repas reste un moment de découverte de certains aliments que l'enfant ne mange pas forcément à la maison. Le menu est affiché à l'entrée de la crèche.

Nous séparons les enfants en plusieurs tables de 8 enfants maximum (le nombre d'enfants est modulé en fonction des effectifs). Chaque professionnel accompagne une même table pour une semaine. Cela permet une continuité et un repère pour l'enfant sur une semaine complète. Les professionnels changent de table toutes les semaines, ce qui permet des observations différentes et un échange entre professionnels pour avoir une vision plus ajustée du développement de chaque enfant.

Nous leur proposons l'ensemble du repas en même temps sur un plateau à compartiments : un compartiment pour l'entrée, un pour le plat, un pour le pain et le fromage et un pour le dessert. Ainsi, chaque enfant mange à son rythme, sans devoir attendre que tout le monde ait terminé. Cela permet également d'éviter que certains enfants ne mangent rien car ils préfèrent commencer leur repas par du sucré. Avec le plateau, ils peuvent décider de manger dans l'ordre qu'ils veulent. Enfin, les enfants sont invités à se nettoyer seuls le visage et les mains à la fin du repas avec un gant de toilette mouillé.

4. Les changes

Le temps de change est un temps de soin important dans la journée de l'enfant. Cela permet un temps en individuel entre le professionnel et l'enfant. Nous sommes alors dans une interaction privilégiée avec l'enfant. Nous verbalisons donc le plus possible les gestes que nous pratiquons sur l'enfant. Il peut ainsi anticiper ses sensations : le retournement de son corps lors de l'enroulé, la sensation de froid au passage du gant, etc. C'est aussi un moment important dans le développement du schéma corporel de l'enfant, car nous nommons les parties de son corps que nous nettoyons ou que nous touchons pour effectuer le change (jambe, fesses, pénis, vulve, etc.). Nous pouvons également discuter avec lui d'autres parties

de son corps, notamment lors de soins tels que le lavage de nez ou des yeux, ou dans la discussion induite par ce moment individuel.

Nous favorisons la motricité libre et l'autonomie de l'enfant au moment du change. Ainsi, les enfants qui ne savent pas marcher sont portés jusqu'à la table de change et nous incitons ceux qui marchent à venir seuls dans la salle de change. Lorsque les changes se font sur le tapis (pour les plus petits et les selles), nous pratiquons le change en enroulé. Cela permet de respecter le mouvement naturel du corps de l'enfant et de lui montrer ses possibilités motrices. Pour les enfants qui marchent, nous leur proposons le change debout. Ils peuvent ainsi enlever et jeter seuls leur couche, se nettoyer leurs parties génitales seuls, et éventuellement enfiler seuls leur couche s'il s'agit d'une couche-culotte. De la même façon, au moment de la sieste, les plus grands sont invités à se déshabiller et s'habiller seuls, avant et après le change. Ils peuvent ensuite mettre leurs vêtements dans une panier à leur nom, qu'ils repèrent grâce à une image qui leur est associée et est présente également à leur portemanteau dans le vestiaire. Nous favorisons ainsi leur autonomie, ainsi que le respect et la connaissance de leurs corps.

Nous leur proposons également d'aller sur le pot ou les toilettes, notamment au moment des changes, s'ils le souhaitent et si le pot a été introduit à la maison. En aucun cas, nous ne forçons un enfant à aller ou rester sur les toilettes. Le choix doit lui appartenir. En effet, l'acquisition de la continence est un processus lent qui nécessite à la fois une maturité physiologique et psychologique. Il existe quelques repères indiquant que physiologiquement l'enfant peut être prêt à sentir lorsqu'il a besoin d'aller aux toilettes : monter les marches en alternant les pieds, garder une couche sèche plusieurs heures d'affilée, demander à aller sur le pot, etc. Cependant, l'aspect psychologique est très important, et il est contre-productif de forcer l'enfant à aller aux toilettes ou y rester longtemps, au risque de le bloquer pour une période plus longue. Chaque enfant évolue à son propre rythme et saura enlever ses couches lorsqu'il se sentira prêt et sécurisé. De plus, au vu de l'aspect collectif de la crèche, nous ne pouvons leur proposer d'aller aux toilettes à heure fixe. Enfin, lorsque l'enfant est prêt et a enlevé les couches à la maison, nous continuons le processus au sein de la crèche. Nous demandons alors aux parents de mettre plusieurs tenues de rechange dans le sac de l'enfant. Nous communiquons régulièrement avec les parents, et pouvons proposer un « retour en arrière » (remettre les couches à l'enfant) si nous sentons que l'enfant n'est pas prêt à la crèche, tout en continuant à lui proposer régulièrement d'aller aux toilettes. C'est important

pour nous que l'enfant se sente prêt autant physiologiquement que psychologiquement pour cette nouvelle étape et cela ne peut se faire qu'en étant à son écoute.

V. LA PLACE DES PARENTS DANS LA STRUCTURE

Nous souhaitons intégrer les parents à la vie de leur enfant au sein de la structure. Ainsi, l'équipe de terrain est disponible et à l'écoute de toute question de la part des parents. L'équipe de direction est également présente pour répondre et échanger autour d'interrogations de parents qui nécessitent un temps de discussion plus long. Les parents sont alors invités, dans la mesure du possible, à prendre rendez-vous avec la directrice ou la directrice adjointe pour échanger en toute bienveillance autour de l'enfant au sein de la structure ou à la maison, de difficultés parentales, ou autres sujets autour de l'enfant.

Nous participons à la quinzaine de la parentalité, qui est un évènement organisé par la CAF tous les ans, et proposerons des temps d'échanges (ateliers, conférences, etc.), organisés en fonction du thème.

Nous prenons des photos des enfants tout au long de l'année et essayons de faire quelques panneaux photos pour partager le quotidien des enfants dans la structure, ou des évènements plus exceptionnels (sorties, interventions extérieures dans la crèche, etc.).

Les parents pourront aussi être sollicités pour les promenades qui peuvent être organisées pendant l'année.

VI. LES EVENEMENTS

1. Les sorties

Lorsqu'il fait beau et dès que possible avec les effectifs de professionnels, nous allons nous promener avec un groupe d'enfants. Nous allons aux jeux de la Commune ou faire une promenade vers les jardins communaux. L'encadrement réglementaire nécessite 2 professionnels à chaque sortie, encadrant chacun maximum 5 enfants. Nous en profitons pour discuter avec les enfants, leur montrer la végétation, les bâtiments, les voitures, les camions, etc. L'espace extérieur de la crèche étant restreint, nous pouvons ainsi proposer aux enfants un lien avec la nature.

Nous sortons également dans notre petite cour intérieure dès que le temps nous le permet. Cela permet aux enfants de se dépenser, d'accéder à des jeux nécessitant un peu d'espace tel que les motos ou les ballons.

Les vendredis matin, un groupe d'enfants va à la Médiathèque. Ce temps nous est réservé et les enfants peuvent choisir des livres, les regarder librement ou demander à un professionnel de le lire. À la fin de la séance, les enfants choisissent des livres à emprunter, que nous lisons ensuite dans la crèche.

2. Les intervenants extérieurs

Les enfants profitent tous les jeudis d'une intervention musicale avec Aurélie DELIGNE. Elle fait trois interventions de 20 minutes avec des petits groupes. Les enfants découvrent de nouvelles chansons, des instruments de musique et peuvent danser et chanter.

Chaque année, nous décidons de différents projets en équipe et pouvons faire appel à des intervenants pour proposer des activités différentes aux enfants, comme la manipulation d'argile, la sophrologie, la danse, le yoga, etc.

3. Les moments festifs

Nous pourrions organiser différents moments festifs au cours de l'année, pour les enfants et/ou pour les familles. Nous pouvons par exemple faire un petit spectacle pour les enfants avant les vacances de Noël, une fête avec les familles à la fin de l'année scolaire, etc.

Ce projet est amené à évoluer en fonction des professionnels, de leurs formations, des projets d'équipe, etc...

LE PROJET SOCIAL

Le projet social présente l'environnement social de la structure. Il situe celui-ci dans son cadre économique, politique et social. Il est la base sur laquelle s'appuie la collectivité pour faire évoluer son offre d'accueil.

I. LE CADRE GÉNÉRAL DE LA COMMUNE

1. Le territoire :



ROCHECORBON est une Commune de 1678 hectares, située au Nord-Est de l'agglomération de TOURS, sur la rive droite de La Loire. Elle fait partie de la Métropole TOURS Métropole Val de Loire (anciennement dénommée Tour(s)plus) depuis le 1^{er} janvier 2014.

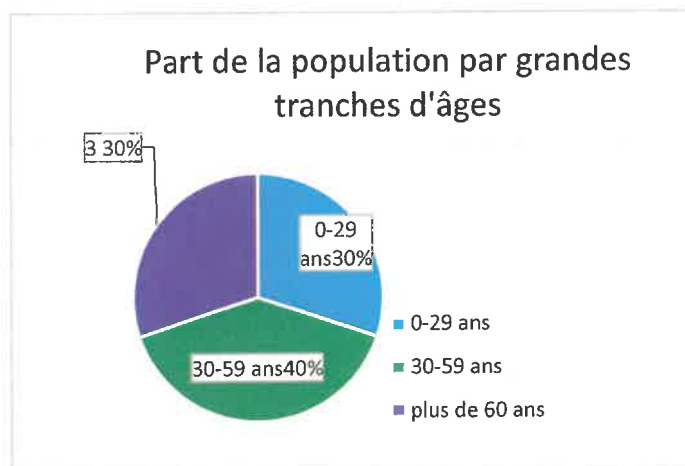
Son accès est facilité par la RD 952, la RD 76, ainsi que par sa proximité des autoroutes A10 et A28, de l'aéroport de TOURS Val de Loire et des gares de SAINT-PIERRE-DES-CORPS et de TOURS. Il faut alors moins d'une heure pour rejoindre PARIS en TGV.

La Commune de ROCHECORBON, est inscrite au patrimoine mondial de l'UNESCO et appartient au réseau des « Petites Cités de caractère ». Elle est l'une des 8 Communes viticoles (300 ha de vignes) de l'appellation Vouvrays.

Grâce à ses différents aspects territoriaux, la Commune de ROCHECORBON est attractive pour les jeunes ménages, notamment les nouvelles familles.

2. La population (source INSEE de 2018)

ROCHECORBON compte 3219 habitants en 2021, avec une population plutôt jeune (les 2/3 ont moins de 60 ans). La variation annuelle de la population entre 2013 et 2018 est de - 0,4% (en baisse constante depuis 1999). En 2018, la densité moyenne est de 186.5 habitants au km².



La population de ROCHECORBON est essentiellement composée de cadres et professions intellectuelles supérieurs (15.8%), de professions intermédiaires (16.3%) et de retraités (29,88%). Il y a 7.7% de personnes au chômage. On relève une grande part de personnes actives, donc une demande importante de moyen de garde pour leurs enfants que ce soit à la crèche ou chez une assistante maternelle.

3. Urbanisme et logement (source INSEE de 2018 ; ville-data-com. ; Repères, ATU-2020)

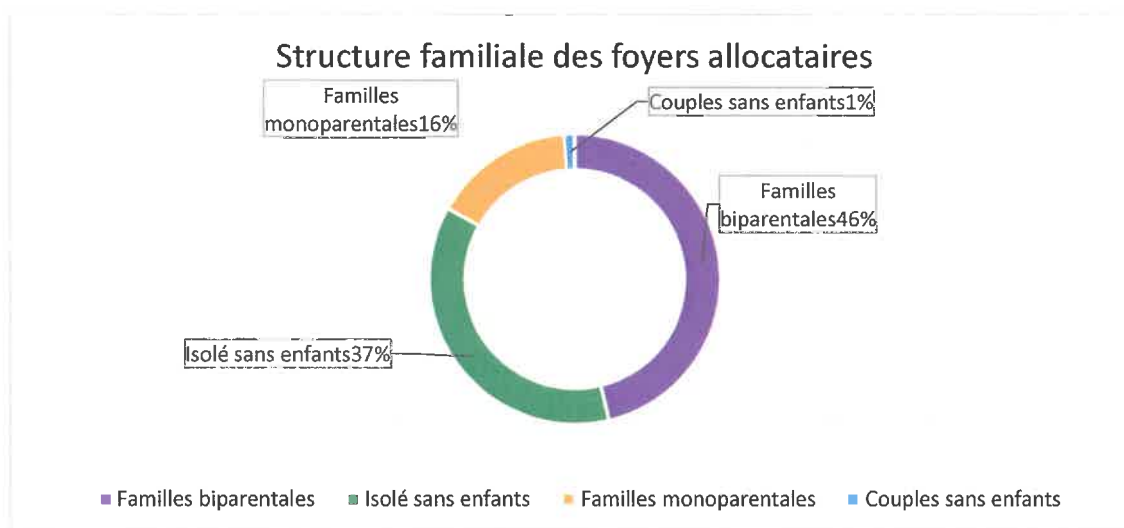
Le nombre de logements tout confondu (résidences principales, secondaires et logements vacants) sur la Commune n'a cessé de croître depuis 1968. En effet, La part des logements créés au cours des dix dernières années est de 9%. Il y avait en 2018, 1527 logements, dont 1316 résidences principales. Chaque année, environ 70 ménages s'installent sur la Commune. En 2019, la Commune disposait de 176 logements sociaux, dont la plupart sont occupés (source CGDD/SDES). Cela correspond à 10% du parc locatif.

4. Les familles (source INSEE)

a. La composition familiale

Il y a 1320 ménages en 2018, ce qui représente une légère progression depuis 2008. La population est composée en grande majorité de couples sans enfants (46.8%), puis de couples avec enfant (39,9% en 2018), et enfin de familles monoparentales (13,3% en 2018 contre 15,6% en 2013).

Il y a environ 2/3 des familles avec des enfants de moins de 3 ans dont les parents travaillent et ont donc besoin d'un mode d'accueil pour leur enfant.



b. Nombre d'enfants de moins de 6 ans

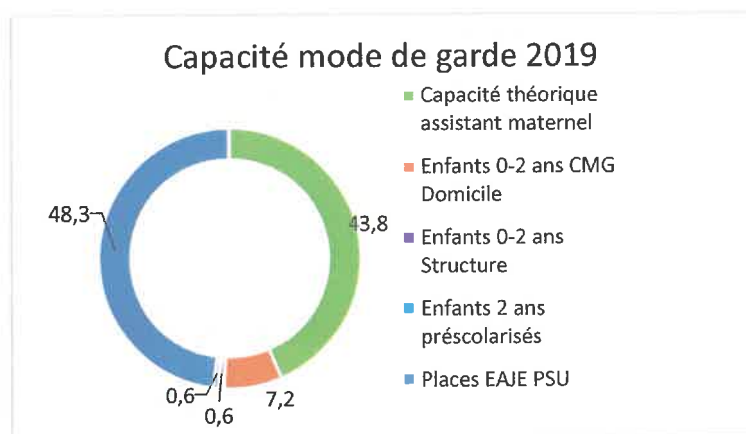
La Commune compte 31 naissances en 2020 et 23 naissances en 2021. En moyenne, il y a 28 naissances/an depuis 2017. Le taux de natalité entre 2013 et 2018 est de 8,5% (en baisse).

Selon la Caisse d'Allocation Familiale, ROCHECORBON compte 207 enfants de moins de 6 ans en 2020, cela représente 92 familles (+10% entre 2018 et 2020).

La Commune compte 98 enfants de moins de 3 ans, dont 29 enfants de moins de 1 an en 2020. Parmi eux, 37,9% sont le 1^{er} enfant, ce qui peut laisser entrevoir une évolution des naissances chez ces familles primipares.

c. Les recours aux différents modes d'accueil

Le territoire offre un nombre équivalent de places collectives et individuelles, ce qui laisse le choix aux familles. Il y a 40 places à la crèche et 40 places chez les assistants maternels. Les enfants sont moins gardés à domicile depuis 2017, et davantage chez les assistants maternels ou en structure. Cependant, la moitié des assistantes maternelles ont plus de 55 ans et se rapprochent de la retraite.



II. MODALITE DE PARTICIPATION DES FAMILLES A LA VIE DE L'ETABLISSEMENT

« Pour grandir sereinement, j'ai besoin que l'on m'accueille quelle que soit ma situation ou celle de ma famille » (Charte Nationale de l'accueil du jeune enfant)

Il est important pour nous d'établir une relation de confiance entre les parents et les professionnels : les parents peuvent dialoguer avec l'équipe dans un climat de respect et de confiance. Ils peuvent également consulter la Directrice ou son adjointe pour des questions particulières concernant leur enfant ou des questions d'ordre administratif.

Des panneaux de photos de la vie des enfants au sein de la crèche (activités, jeux, anniversaire...) sont régulièrement affichés.

Les parents pourront être sollicités pour nous accompagner lors de sorties.

III. ACTIONS DE SOUTIEN A LA PARENTALITE

Les professionnels de la crèche sont amenés à accompagner les parents et les soutenir dans leur parentalité. Ils sont présents pour répondre aux questions des parents sur l'éducation de leurs enfants, sur leur développement, leur comportement, etc. Ils le font en toute bienveillance, sans jugement et en respectant leur culture.

Nous proposons quelques conférences pour les familles, sur des thèmes variés (la parentalité, les jeux...) ainsi que des temps d'échanges et de partage lors d'ateliers (poterie, musique, sophrologie...) auxquels les parents peuvent être invités à participer. Cela est notamment le cas lors de la quinzaine de la parentalité qui est un dispositif porté par la Caisse d'Allocation Familiale.

IV. DISPOSITIONS PRISES POUR LA MISE EN ŒUVRE DU DROIT (ART. L 214-2 ET L 214-7 DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES)

Nous contribuons à offrir des solutions d'accueil adaptées pour les enfants de moins de trois ans, notamment pour des parents demandeurs d'emploi ou en parcours d'insertion sociale et professionnelle, pour leur permettre d'accéder à un emploi, de créer une activité ou de participer aux formations et actions d'accompagnement professionnel qui leur sont proposées.



Conseil Municipal du 28 juin 2022
Rochecorbon Délibération n° 2022-78

Convocation envoyée le	24.06.22
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	15
Nombre de votants	22

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-213702038-20220628-CM2022-78-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/07/2022

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-huit juin à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé en Mairie, dans la salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

Étaient présents :

Mesdames GARRIGUE, BARONI, ROBÉ, BOUCHERY, NERISSON et PREZELIN.
Messieurs DUMENIL, LELIEVRE, PINAULT, THIRY, DUPONT, FULNEAU, ORSONI, PRIETO et DAUBIGIE.

Absents avant donné procuration : M. RIOT à Mme BOUCHERY, Mme AVRY à M. ORSONI, Mme HUBERT à Mme GARRIGUE, Mme PIERROT à Mme NERISSON, M. MARTIN à M. PINAULT, Mme LAURE à Mme ROBÉ et M. MALBRANT à M. DUMENIL.

Absente : Madame Elodie DUPETY.

Le quorum étant atteint, Monsieur Antoine ORSONI est désigné en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Etudes surveillées
Adoption du nouveau règlement de fonctionnement à compter du 1^{er} septembre 2022

Les études surveillées ont été mises en place par la Municipalité depuis septembre 2009. Ce dispositif vient enrichir l'offre éducative proposée dans l'école élémentaire publique en continuité avec les autres actions du périscolaire, menées par la Commune.

Les études surveillées ont pour but d'apporter à l'enfant un soutien pédagogique pour l'aider à faire ses devoirs, à apprendre ses leçons et à consolider ses connaissances, mais ce n'est ni un enseignement, ni une aide personnalisée.

Par délibération en date du 07 septembre 2009, le Conseil Municipal a instauré un service d'études surveillées, avec un tarif de 2€ par enfant pour 1h00 d'études et a adopté un règlement de fonctionnement.

Par délibération en date du 27 août 2014, le Conseil Municipal a modifié le règlement de fonctionnement des études surveillées suite à la réforme des rythmes scolaires.

Par délibération en date du 20 novembre 2018, le Conseil Municipal a modifié le règlement de fonctionnement des études surveillées, suite au changement de modalités d'inscription.

Afin d'accueillir le groupe d'enfants dans des conditions plus favorables et efficaces, les modifications suivantes, validées par la Commission ENFANCE-JEUNESSE-SPORT du 15 juin 2022, sont à apporter au dispositif actuel :

- Le nombre d'enfants minimum pour organiser les études surveillées passe de 10 à 8
- Le nombre d'enfants maximum pour organiser les études surveillées passe de 15 à 12
- Le nombre de jours par semaine passe de 3 à 2 (lundi et jeudi)
- Condition de volontariat et d'engagement des enfants pour participer aux études surveillées

Il convient donc d'adopter un nouveau règlement de fonctionnement des études surveillées qui prendra en compte ces modifications.

Mairie de Rochecorbon : Place du 8 mai 1945 - 37210 Rochecorbon

Tél. 02 47 52 50 20 // Email : contact@mairie-rochecorbon.fr // Site Internet : www.mairie-rochecorbon.fr

Vu la délibération en date du 07 septembre 2009,

Vu la délibération en date du 27 août 2014,

Vu la délibération en date du 20 novembre 2018,

Vu l'avis de la Commission ENFANCE-JEUNESSE-SPORT en date du 15 juin 2022,

Après avoir entendu le rapport de Madame Ariane BARONI, Adjointe au Maire en charge des affaires scolaires et périscolaires,

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

- 1) **ADOpte** le nouveau règlement de fonctionnement des études surveillées, tel qu'il est annexé à la présente délibération.
- 2) **PRECISE** que la date d'effet est fixée au 1^{er} septembre 2022.
- 3) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la poursuite de ce dossier.



Pour extrait conforme, le 1^{er} juillet 2022
Le Maire,

Emmanuel DUMENIL

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Contrôle de Légalité et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES ETUDES SURVEILLEES

Applicable à partir du 1^{er} septembre 2022
(délibération n° 2022-78 du 28 juin 2022)

PRINCIPES GENERAUX

ARTICLE 1^{er} : PRINCIPES GENERAUX

Des études surveillées du soir après la classe, pour les élèves de CE et CM, sont organisées par la commune de Rochecorbon, en concertation avec la Directrice de l'école élémentaire.

Les enfants inscrits aux Etudes Surveillées seront accueillis sur l'école élémentaire et encadrés par du personnel habilité (étudiants, enseignants, animateurs.....)

Le temps est consacré à la révision des apprentissages de la journée scolaire par l'élève et ne peut pas être interrompu. Ce n'est ni une garderie, ni un temps particulier d'enseignement dispensé à l'élève. Il ne remplace en aucun cas le contrôle des parents.

Une étude surveillée doit avoir un effectif minimum de 8 enfants avec une limite maximale de 12 enfants par groupe. Un appel nominatif sera effectué par la personne chargée de l'étude.

En cas d'indisponibilité des surveillants, l'Etude sera annulée. Notification en sera faite aux familles dès que possible et ne donnera pas lieu à facturation.

En cas d'indisponibilité le jour même de l'Etude Surveillée, les enfants seront dirigés vers l'accueil périscolaire.

Pour donner toutes les chances de réussite à l'étude surveillée, l'enfant s'engage à être assidu, motivé et volontaire pour participer aux études surveillées.

MODALITES D'INSCRIPTION

ARTICLE 2 : MODALITES D'INSCRIPTION

Tout enfant accueilli en Etudes surveillées devra être préalablement inscrit par ses parents sur le portail « Monespacefamille » via le site de la commune www.mairie-rochecorbon.fr

UN ENFANT NON INSCRIT NE POURRA PAS ETRE ACCUEILLI

Les inscriptions pour les Etudes Surveillées, à raison de un à deux jours par semaine, se font sur le portail « Monespacefamille » accompagnées de l'autorisation parentale.

L'inscription devra être renouvelée pour chaque trimestre :

1^{er} trimestre : Octobre-Novembre-Décembre

2^{ème} trimestre : Janvier-Février-Mars

3^{ème} trimestre : Avril-Mai-Juin

Aucune inscription téléphonique ne sera prise en compte et aucune inscription en cours de trimestre ne sera acceptée.

ARTICLE 3 : MODIFICATION OU INSCRIPTION EN COURS D'ANNEE

Pour tout changement de situation professionnelle ou familiale qui entraînerait une modification ou une inscription en cours d'année, une demande écrite est à formuler auprès de la mairie. Le changement pourra être effectué une semaine après son enregistrement, sous réserve des places disponibles.

ARTICLE 4 : RADIATION EN COURS D'ANNEE

Toute absence de plus d'un mois entraînera une radiation des Etudes Surveillées.

Le service peut être amené à juger de l'opportunité d'une radiation temporaire voire définitive dans les cas suivants :

- indiscipline notoire de l'enfant : comportement dangereux, propos désobligeants
- retard important et /ou répétitif, après l'heure de fermeture des Etudes Surveillées (17h30) pour venir chercher les enfants.
- Non respect du règlement

REGLES DE FONCTIONNEMENT

ARTICLE 5 : JOURS ET HORAIRE DE FONCTIONNEMENT

Le lundi et le jeudi de chaque semaine (sauf jours fériés) de 16h30 à 17h30.

Ce temps se décompose de la façon suivante :

- 16h30-16h45 Détente (goûter fourni par la famille)
- 16h45-17h30 Etudes Surveillées
- 17h30-18h30 Accueil possible en garderie périscolaire dans la salle à côté du préau élémentaire

Les Etudes Surveillées fonctionnent à partir du mois d'Octobre, elles sont facultatives et payantes.

ARTICLE 6 : FREQUENTATION

Chaque famille devra préciser les jours de fréquentation de l'enfant et s'engager à ce que sa présence soit conforme à son engagement.

Les enfants ne pourront sortir qu'à partir de 17h30 pour éviter de perturber l'étude.

Si l'enfant est amené à la fin de l'étude à rentrer seul chez lui, les parents (ou le représentant juridiquement responsable) devront obligatoirement remplir une autorisation de sortie au moment de l'inscription.

ARTICLE 7 : MALADIE - ACCIDENT

En cas de maladie ou d'accident, le responsable de l'étude n'étant pas habilité à conduire l'enfant chez le médecin, la famille sera prévenue et devra venir chercher l'enfant. Si nécessaire, les secours seront appelés et l'enfant pourra être transporté dans un centre de soins.

A cet effet, tout changement en cours d'année des coordonnées de la famille sera immédiatement signalé aux services scolaires et périscolaires.

ARTICLE 8 : TARIF

La participation des familles au Service municipal des Etudes Surveillées est maintenue à 2€/h.

ARTICLE 9 : FACTURATION ET MODALITES DE PAIEMENT

Toute inscription entraîne une facturation mensuelle qu'il y ait fréquentation ou pas.

Pour toute suspension temporaire ou définitive, il est indispensable d'en informer la mairie par écrit. Cette annulation ne deviendra effective que le mois suivant la réception du courrier.

Pour les enfants qui fréquentent le service de restauration scolaire ou l'ALSH, la facture globalisera les études surveillées, les repas, l'accueil périscolaire et l'ALSH dans le mois.

Une seule facture sera adressée par famille et totalisera pour chaque enfant les différentes prestations.

En cas de non-paiement, l'enfant pourra se voir refuser l'accès à l'Etude Surveillée.

ARTICLE 10 : ABSENCE

Il n'y a pas lieu de déduction pour convenance personnelle ou congés.

Les seules déductions admises sont alors exceptionnelles :

- maladie de l'enfant (justificatif médical obligatoire)
- les voyages et sorties scolaires
- les manifestations scolaires

ARTICLE 11 : ASSURANCE

L'assurance Responsabilité Civile couvrant les dommages pour les activités périscolaires doit être souscrite par les parents.

ARTICLE 12 : ACCEPTATION DU REGLEMENT

L'inscription de l'enfant à l'Etude Surveillée vaut acceptation du présent règlement dont un exemplaire est remis aux parents lors de l'inscription.

Le présent règlement a été approuvé par délibération n° 2022-78 du Conseil Municipal dans sa séance du 28 juin 2022 et sera applicable à partir du 1^{er} septembre 2022.



Fait à Rochecorbon, le
Le Maire,

07 juillet 2022
[Signature]
Emmanuel DUMENIL



Conseil Municipal du 28 juin 2022
Rochecorbon Délibération n° 2022-79

Convocation envoyée le	24.06.22
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	15
Nombre de votants	22

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-213702038-20220628-CM2022-79-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/07/2022

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-huit juin à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé en Mairie, dans la salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

Etaient présents :

Mesdames GARRIGUE, BARONI, ROBÉ, BOUCHERY, NERISSON et PREZELIN.
Messieurs DUMENIL, LELIEVRE, PINAULT, THIRY, DUPONT, FULNEAU, ORSONI, PRIETO et DAUBIGIE.

Absents avant donné procuration : M. RIOT à Mme BOUCHERY, Mme AVRY à M. ORSONI, Mme HUBERT à Mme GARRIGUE, Mme PIERROT à Mme NERISSON, M. MARTIN à M. PINAULT, Mme LAURE à Mme ROBÉ et M. MALBRANT à M. DUMENIL.

Absente : Madame Elodie DUPETY.

Le quorum étant atteint, Monsieur Antoine ORSONI est désigné en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Accueil périscolaire / ALSH
Adoption du nouveau règlement de fonctionnement à compter du 1^{er} septembre 2022

Par délibération en date du 17 février 2021, le Conseil Municipal a approuvé un nouveau règlement de fonctionnement de l'accueil périscolaire et de l'ALSH, suite à des modifications imposées par la CAF concernant les tranches de quotient familial.

Par délibération en date du 31 mars 2021, le Conseil Municipal a adopté l'avenant n° 1 au marché passé avec la société CONVIVIO, titulaire du marché de restauration, pour la fourniture du goûter aux enfants les « mercredis loisirs » et les vacances, imposée par la CAF.

Par délibération en date du 28 juin 2022, le Conseil Municipal a adopté le nouveau règlement de fonctionnement de la restauration scolaire, suite aux changements intervenus, notamment sur la santé/PAI/convictions.

Une partie du règlement de fonctionnement de la restauration scolaire étant reprise dans le règlement de fonctionnement de l'accueil périscolaire et de l'ALSH, il convient d'adopter un nouveau règlement qui prendra en compte ces modifications.

Cette mise à jour a été validée par la Commission Enfance-Jeunesse-Sport du 15 juin 2022.

Vu la délibération n° 2021-19 en date du 17 février 2021,

Vu la délibération n° 2021-40 en date du 31 mars 2021,

Vu la délibération n° 2022-72 en date du 28 juin 2022,

Vu l'avis de la Commission Enfance-Jeunesse-Sport en date du 15 juin 2022,

Mairie de Rochecorbon : Place du 8 mai 1945 - 37210 Rochecorbon
Tél. 02 47 52 50 20 // Email : contact@mairie-rochecorbon.fr // Site Internet : www.mairie-rochecorbon.fr

Page 1 sur 2

Après avoir entendu le rapport de Madame Ariane BARONI, Adjointe au Maire en charge des affaires scolaires et périscolaires,

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

- 1) **ADOpte** le nouveau règlement de fonctionnement de l'accueil périscolaire et de l'ALSH, tel qu'il est annexé à la présente délibération.
- 2) **PRECISE** que la date d'effet est fixée au 1^{er} septembre 2022.
- 3) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la poursuite de ce dossier.



Pour extrait conforme, le 1^{er} juillet 2022
Le Maire,

Emmanuel DUMENIL

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Contrôle de Légimité et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans



**REGLEMENT DE
FONCTIONNEMENT
DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE
ET
DE L'ACCUEIL DE LOISIRS
SANS HEBERGEMENT
DE ROCHECORBON**

Applicable à compter du 1^{er} septembre 2022
(délibération municipale n° 2022-79 en date du 28 juin 2022)

PREAMBULE

Le présent règlement précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'Accueil de Loisirs sans Hébergement (ALSH) de Rochecorbon, des mercredis, des vacances scolaires et de l'accueil périscolaire.

Ces services sont gérés par la Commune de Rochecorbon.

Conformément au décret n° 2018-647 du 23 juillet 2018 qui modifie les définitions et les règles applicables aux accueils de loisirs, un Projet Educatif Territorial a été adopté en Conseil Municipal du 10 juillet 2019 pour une durée de trois ans, dès la rentrée scolaire 2019-2020. Ce PEDT peut faire l'objet d'un avenant pour prolonger sa durée.

Ce projet éducatif territorial (PEdT) intègre le mercredi afin de maintenir une cohérence éducative des activités périscolaires organisées dans les conditions de l'article R 551-13 du code de l'éducation. Ainsi le périscolaire regroupe les accueils organisés les jours d'école et les mercredis (même sans école).

I - GENERALITES

1.1 - DEFINITION

1) L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

L'Accueil périscolaire de ROCHECORBON est un service municipal réservé aux enfants de 3 à 13 ans fréquentant l'école élémentaire et l'école maternelle de ROCHECORBON. Il est placé sous la responsabilité du Maire et a pour but d'accueillir les enfants en dehors des heures scolaires. Il s'agit d'un accueil et non d'une aide aux devoirs. Il a une vocation sociale mais aussi éducative. C'est un lieu de détente et de loisirs dans l'attente, soit de l'ouverture de la journée scolaire, soit du retour en famille.

L'accueil périscolaire se fait dans les locaux suivants :

- La Terrasse - Place du 8 mai 1945 - 02 47 52 89 09 ou dans la salle de motricité de l'école maternelle - rue du Commandant Mathieu (selon la situation sanitaire en cours)
- La Salle côté préau de l'école élémentaire - rue du Commandant Mathieu - 02 47 52 61 42
- Le Chalet du Moulin (Les mercredis) Rue des Clouet - 02.47.52.59.72

2) L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (A.L.S.H.)

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) est destiné aux enfants de 3 à 13 ans.

Sont prioritaires :

* Les enfants de la commune de ROCHECORBON ou pouvant justifier d'une résidence à ROCHECORBON (grands-parents, famille)

* les enfants dont les parents ont un emploi sur Rochecorbon (courrier à faire parvenir en mairie à l'appui de la demande)

Cependant les enfants des autres communes peuvent être accueillis, dans la limite des places disponibles.

L'ALSH est agréé par les Services de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et la Protection Maternelle Infantile ;

L'Accueil de Loisirs se fait dans les locaux suivants et selon les mesures sanitaires en vigueur :

- La Terrasse - Place du 8 mai 1945 - 02 47 52 89 09
- Le Chalet du Moulin - rue des Clouet - 02 47 52 59 72
- Ecole Elémentaire (salle de garderie)
- Ecole Maternelle (salle de motricité)

Cette organisation pourra être revue selon les conditions sanitaires et les préconisations du Ministère de l'Education Nationale et/ou de la DDCS (Direction Départementale de la Cohésion Sociale).

L'effectif maximum journalier de l'A.L.S.H. est :

- pour les enfants de 3 à - 6 ans : **50**
- pour les enfants de 6 à 13 ans : **75**

1.2 - OUVERTURE/FERMETURE

1) LES HORAIRES

• L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

L'Accueil périscolaire municipal fonctionne durant les jours de classe, avant et après l'école les lundis, mardis, jeudis et vendredis, dans les lieux et aux horaires suivants (les lieux peuvent changer en fonction des mesures sanitaires en vigueur) :

-Accueil périscolaire des enfants de l'école maternelle :
La Terrasse de 7h30 à 8h50 et de 16h30 à 18h30

-Accueil périscolaire des enfants de l'école élémentaire :
Groupe Scolaire Philippe MAUPAS (Salle côté préau) de 7h30 à 8h50 et 16h30 à 18h30.

Une pénalité de 6€ par famille est appliquée lorsque l'enfant est accueilli mais non inscrit en accueil périscolaire ou pour tout dépassement au-delà de 18h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

En cas de retards répétés, un courrier sera envoyé en recommandé avec accusé de réception aux parents pour rappeler les horaires. Si malgré ce rappel, l'enfant n'est toujours pas récupéré par son représentant légal au plus tard à 18h30, la Municipalité appliquera des sanctions (et notamment l'exclusion sur l'accueil périscolaire du soir). **Le représentant légal devra alors rechercher un autre moyen de garde.**

• L'ACCUEIL PERISCOLAIRE DES MERCREDIS

-Enfants de l'école maternelle

-Accueil de 7h30 à 9h et départ de 17h à 18h30 à la Terrasse ou dans la salle de motricité à l'Ecole Maternelle

-Enfants de l'école élémentaire

-Accueil de 7h30 à 9h à la Terrasse et départ de 17h à 18h30 au groupe scolaire ou directement dans la salle côté préau de l'Ecole Elémentaire

Le départ d'un enfant sur le temps d'activité n'est pas autorisé (excepté sur production d'un justificatif médical), c'est-à-dire :

- De 9h à 17h pour une inscription à la journée
- De 9h à 12h30 ou de 13h30 à 17h pour une inscription à la demi-journée

Inscriptions possibles selon les formules suivantes :

Mercredis	
A la journée de 7h30 à 18h30	11h00
Le matin uniquement de 7h30 à 12h30	5h00
Le matin + repas de 7h30 à 14h00	6h50
Le repas + après-midi de 12h00 à 18h30	6h50
L'après-midi uniquement de 13h30 à 18h30	5h00

Il est expressément demandé aux parents de respecter les heures d'arrivée et de départ pour un bon fonctionnement de l'accueil, des activités de la journée, du fonctionnement et du rythme de vie des enfants. Les enfants doivent être impérativement arrivés au plus tard à 9h10 pour le début des activités

- **L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT**

L'A.L.S.H. fonctionne durant les périodes de vacances scolaires.

- Vacances d'Hiver
- Vacances de Printemps
- Vacances d'Eté
- Vacances de Toussaint

Pour les vacances de Noël : **PAS D'ACCUEIL.**

Durant ces périodes, l'A.L.S.H. accueille les enfants **les jours ouvrables sauf le samedi.**

Inscriptions possibles selon les formules suivantes
(uniquement à la semaine) :

Vacances scolaires	
A la journée de 7h30 à 18h30	11h00
Le matin uniquement de 7h30 à 12h30	5h00
Le matin + repas de 7h30 à 14h00	6h50
Le repas + après-midi de 12h00 à 18h30	6h50
L'après-midi uniquement de 13h30 à 18h30	5h00

Il est expressément demandé aux parents de respecter les heures d'arrivée et de départ pour un bon fonctionnement de l'accueil, des activités de la journée, du fonctionnement et du rythme de vie des enfants. Les enfants doivent être impérativement arrivés au plus tard à 9h10 pour le début des activités.

2) UNE JOURNEE TYPE

Vacances scolaires et mercredis

7h30 à 9h00 :	Accueil échelonné de tous les enfants à l'espace La Terrasse ou dans la salle côté Préau de l'école primaire , ou salle de motricité de l'école maternelle selon les effectifs
11h50-12h30 :	Départ échelonné avant le déjeuner pour les enfants qui ne sont inscrits en ALSH que le matin sans prise du repas
13h00-14h00 :	Départ échelonné après le déjeuner pour les enfants qui ne sont inscrits en ALSH que le matin avec prise du repas
12h00 :	Accueil des enfants inscrit à l'ALSH l'après-midi avec prise du déjeuner.
13h30 :	Accueil des enfants inscrits à l'ALSH l'après-midi.
9h00 à 17h00 :	Début des activités ALSH à La Terrasse pour les enfants de 3 à 5 ans ou à l'école maternelle au Chalet du Moulin pour les enfants de 6 à 13 ans ou à l'école primaire
17h00 à 18h30 :	Départ échelonné de tous les enfants à l'espace La Terrasse ou au groupe scolaire (école élémentaire) ou à l'école maternelle

Attention : une majoration de 17€40 sera appliquée pour tout dépassement au-delà de 18h30.

La Direction se réserve la possibilité de modifier ces horaires pour les sorties hors de la structure.

3) LES CONDITIONS GENERALES D'ARRIVEE

A leur arrivée à l'A.L.S.H. et à l'Accueil périscolaire, les enfants (notamment les plus jeunes), doivent être confiés à un membre de l'équipe d'animation. Les enfants laissés seuls sur le parking ou sur le chemin des écoliers ne sont pas sous la responsabilité de l'Accueil, mais sous la responsabilité entière des parents, jusqu'à ce que la présence de l'enfant soit constatée par les animateurs dans la salle d'accueil.

• L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

Le matin, les enfants sont accueillis dès leur arrivée par le personnel présent, à La Terrasse ou dans la salle côté préau pour les primaires en fonction de l'heure ou dans la salle de motricité à l'école Maternelle pour les maternelles.

L'ACCUEIL PERISCOLAIRE MERCREDI

Le matin, les enfants sont accueillis dès leur arrivée par le personnel présent, à La Terrasse ou dans la salle côté préau pour les primaires en fonction de l'heure ou dans la salle de motricité pour les maternelles

De midi jusqu'à 13h30, l'accueil s'effectue soit à La Terrasse soit dans la cour de l'école de ROCHECORBON, excepté en cas de sortie pour les activités, dans ce cas l'enfant ne doit pas arriver après 13h.

- **L'A.L.S.H.**

Le matin, l'accueil s'effectue toujours à La Terrasse. Les lieux peuvent changer en fonction des mesures sanitaires en vigueur.

De midi jusqu'à 13h30, l'accueil s'effectue soit à La Terrasse soit dans la cour de l'école de ROCHECORBON, excepté en cas de sortie pour les activités, dans ce cas l'enfant ne doit pas arriver après 13h.

4) LES CONDITIONS GENERALES DE DEPART

A la sortie, les enfants ne pourront être repris que par une personne clairement identifiée et autorisée par les parents ou le responsable légal des enfants. Une carte d'identité sera demandée.

Pour les enfants (plus de 6 ans) étant autorisés à partir seuls, une « autorisation de sortie seul » devra être signée en précisant le jour et l'heure de départ.

Une enseignante ou une ATSEM viendra chercher les enfants inscrits en périscolaire à 8h15 (à la Terrasse pour les élèves de l'Ecole Maternelle ou dans la salle côté préau pour les élèves de l'Ecole Elémentaire) afin de les accompagner aux APC (Activités Pédagogiques Complémentaires dispensées par un enseignant dans l'école de 8h15 à 8h50).

En cas de sortie scolaire, l'enseignant ou l'ATSEM viendra chercher les enfants directement sur le site ALSH.

L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

Le soir jusqu'à 18h30, les enfants seront pris en charge par le personnel jusqu'à l'arrivée des parents **dans les locaux de l'Accueil périscolaire.**

- **L'ACCUEIL PERISCOLAIRE DU MERCREDI**

Le midi jusqu'à 13h30, le départ s'effectue soit à La Terrasse soit dans les cours de l'école de ROCHECORBON.

- **L'A.L.S.H. VACANCES SCOLAIRES**

Le midi jusqu'à 13h30, le départ s'effectue soit à La Terrasse soit dans les cours de l'école de ROCHECORBON.

Tout départ anticipé, avant les heures prévues par le présent règlement, devra être justifié et une décharge de responsabilité signée.

1.3 - PERSONNEL

1) L'ENCADREMENT

Le directeur(trice) est responsable de l'encadrement du personnel et des stagiaires, de la surveillance générale de l'établissement et de son fonctionnement, de l'organisation de l'accueil des enfants et de leur famille, de l'application du présent règlement, de la gestion administrative de l'accueil. Il /Elle sera présent(e) sur toute l'amplitude horaire d'ouverture ou remplacé(e) par son adjoint(e).

2) L'EQUIPE D'ANIMATION

L'encadrement est assuré par une équipe pédagogique composée, (conformément à la réglementation Jeunesse et Sport), d'un(e) directeur(trice), d'un(e) adjoint(e) si nécessaire, et d'un nombre variable animateurs(trices) diplômé (e)s du BAFA ou stagiaires, en fonction des effectifs accueillis.

Le nombre d'animateurs est défini conformément à la réglementation « Jeunesse et Sports » :

- Accueil périscolaire et les mercredis :

Périscolaire matin et soir (LMJV)

primaire : *1 animateur pour 18 enfants*

maternelle : *1 animateur pour 14 enfants*

Périscolaire du mercredi

primaire : *1 animateur pour 14 enfants*

maternelle : *1 animateur pour 10 enfants*

- A.L.S.H (vacances),

enfants de 6 à 13 ans : *1 animateur pour 12 enfants*

enfants de 3 à 5 ans : *1 animateur pour 8 enfants*

Tout intervenant extérieur sportif devra être diplômé d'un brevet d'état.

II - CONDITIONS D'ADMISSION

2.1 - CONSTITUTION DU DOSSIER

Le dossier annuel d'inscription à l'A.L.S.H. et d'information à l'Accueil périscolaire est remis aux enfants de l'école de ROCHECORBON.

Ce dossier est distinct du dossier d'inscription à l'école. Il est adressé par mail à contact@mairie-rochecorbon.fr ou déposé en mairie.

Pour les enfants non scolarisés à ROCHECORBON, les dossiers sont adressés par mail à contact@mairie-rochecorbon.fr ou déposés en mairie.

Les parents doivent fournir les renseignements suivants :

- L'adresse des parents, les numéros de téléphone (maison, portables)
- L'adresse des employeurs des parents avec le téléphone
- Le numéro de sécurité sociale sous lequel l'enfant est pris en charge
- Le numéro d'allocataire de la CAF - MSA
- Le relevé des vaccinations DTP, BCG, ROR (renseignements à prendre sur le carnet de santé)
- Les contre-indications
- L'autorisation d'hospitalisation en cas d'urgence
- Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du médecin de famille
- Une fiche sanitaire de liaison
- L'adresse et le numéro de téléphone de la personne à joindre en cas de nécessité
- L'indication du nom de la personne ou des personnes autorisées à reprendre l'enfant avec leur adresse et téléphone
- L'autorisation de sortie et de participation aux activités
- Une autorisation de photographe
- Un justificatif d'assurance « Responsabilité Civile » **qui couvre les activités extrascolaires**
- Le document autorisant la personne à récupérer l'enfant visé du ou des parents

Important : Si l'un des parents n'est pas autorisé par décision de justice à récupérer l'enfant, une copie de cette décision sera fournie.

Toute modification concernant les informations données lors du dépôt du dossier, doit être signalée au directeur(trice) de l'Accueil

Les documents suivants, vous seront également demandés :

- La photocopie complète du livret de famille
- La photocopie de la carte : - Sécurité Sociale
- Allocataire (CAF - MSA et autres)
- La photocopie des notifications CAF (pour toutes les prestations sociales)

2.2 - INSCRIPTIONS

1) L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

L'inscription de l'enfant est obligatoire pour bénéficier de l'accueil périscolaire tant en élémentaire qu'en maternelle.

L'inscription est effectuée sur le portail « Monespacefamille » via le site internet de la commune www.maire-rochecorbon.fr.

Les parents peuvent inscrire leur(s) enfant(s) sur une période limitée ou à l'année. Les dates butoirs sont supprimées.

Toute modification d'inscription doit intervenir au minimum 7 jours avant la date de 1^{ère} inscription

Exemple : * inscription pour le lundi 02/09 : modification possible jusqu'au 25/08.

* inscription pour le vendredi 06/09 : modification possible jusqu'au 29/08.

En cas d'urgence, inscription possible selon les places disponibles. Les parents devront accompagner leur enfant le matin même jusqu'à un animateur dans la structure qui l'accueillera dans la limite des places disponibles.

Toute inscription vaut engagement de paiement, que l'enfant soit présent ou non. Seule l'absence pour raisons de santé sera déduite pour les enfants justifiant d'un certificat médical à faire parvenir dans les 48 heures.

Les enfants non-inscrits et non accompagnés par leurs parents ne seront pas accueillis.

En cas d'accueil d'un enfant non inscrit, une pénalité de **6€** par famille sera appliquée qui viendra s'ajouter au tarif horaire normal. Il en sera de même en cas de départ de l'enfant au-delà de 18h30.

Un dossier d'informations doit être rempli, l'assurance fournie, ainsi que le coupon d'acceptation du présent règlement signé.

• Les mercredis loisirs par cycle de vacances à vacances ou à l'année

Pour l'inscription de votre enfant, vous devez, dès le 1^{er} cycle, constituer un dossier (fiche d'inscription, fiche sanitaire, attestation d'assurance de responsabilité civile extrascolaire, autorisation de photographe, coupon d'attestation du présent règlement).

Pour les enfants inscrits à l'année ou par cycle, il sera possible de désinscrire l'enfant en prévenant la Mairie par mail ou par courrier **au plus tard 15 jours avant l'absence prévue de l'enfant.**

2) L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

- *Dispositions générales*

Les inscriptions pour les mercredis loisirs sont obligatoires. Elles doivent être effectuées en ligne via le site internet de la mairie, portail « Monespacefamille ». Les inscriptions pour les vacances et les courts séjours sont également obligatoires. Pour prévoir un encadrement adapté, une meilleure organisation des services et en raison d'un nombre de places limité par un agrément administratif, les enfants doivent être inscrits avant la date butoir communiquée par l'ALSH. Toute inscription au-delà de la date limite sera enregistrée sur liste d'attente puis étudiée en fonction des éventuelles places disponibles.

Toute inscription vaut engagement de paiement, qu'il y ait présence ou non. Seule l'absence pour raisons de santé sera déduite pour les enfants justifiant d'un certificat médical à l'exception d'une journée de carence (pour les vacances et courts séjours). Le certificat médical devra parvenir à l'accueil de la Mairie dans les 48 heures.

- *Les vacances*

Les inscriptions se font obligatoirement à la semaine selon la formule choisie (ex : journée, demi-journée avec ou sans repas,...) sur le portail « Monespacefamille » via le site internet de la commune www.mairie-rochecorbon.fr.

Les dates d'inscriptions seront communiquées aux familles par affichage et sur le site de la mairie.

Le programme est mis à disposition à l'ALSH et sur le site de la Mairie (rubrique GRANDIR) au moins 15 jours avant le début des vacances.

Pour les enfants non scolarisés dans les écoles de ROCHECORBON, les documents seront remis à l'espace La Terrasse côté Accueil de Loisirs ou en Mairie.

Le dossier d'information sera dûment complété et actualisé.

Important : l'assurance de responsabilité civile doit couvrir les activités durant les vacances.

- *Les courts séjours*

Les courts séjours sont organisés dans le cadre de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement. Cependant, une déclaration de courts séjours est envoyée auprès de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports, selon la réglementation Jeunesse et Sport.

Plusieurs courts séjours peuvent être proposés selon les tranches d'âges, de durées variables de 1 à 4 nuits.

Durant ces courts séjours, les animations spécifiques seront assurées par un personnel diplômé. Les enfants seront logés soit dans des locaux agréés, soit sous toile de tente.

Une réunion d'information avec les parents sera proposée pour chaque court séjour organisé.

Une délibération du Conseil Municipal fixera le cas échéant le tarif des courts séjours.

III - FONCTIONNEMENT

3.1 - REPAS

Le repas au restaurant municipal est facultatif. Il est préparé dans les cuisines du restaurant municipal et scolaire par la Société retenue après consultation. Seule la consommation des repas proposés par la restauration scolaire est autorisée.

Il sera proposé une quantité plus importante de légumes et de féculents aux enfants dont les convictions impliquent certaines interdictions alimentaires.

Aucune denrée ou boisson autre que celles composant les repas préparés par le prestataire à la cuisine centrale de la commune ne sera servie aux enfants sauf dans le cas d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

Projet d'Accueil Individualisé : en cas de régime et/ou d'allergie alimentaire, ou de maladie chronique (crise d'épilepsie,...), un protocole précisant les modalités d'accueil ou les démarches à suivre sera signé. Pour le remplir, se renseigner auprès des responsables de l'ALSH et de la restauration.

Le personnel municipal est chargé de la surveillance durant toute la pause méridienne.

Sur la période de septembre jusqu'aux vacances de Toussaint, l'enseignant, dans le cadre des APC, interviendra pour de la « mise en confiance » et l'aide à l'endormissement des enfants en soutien à l'ATSEM qui est au dortoir.

Le goûter du soir en accueil périscolaire mercredi et extrascolaire est fourni par la structure, conformément à la demande de la CAF. Il ne fait l'objet d'aucune sur-tarification.

3.2 - VETEMENTS - OBJETS PERSONNELS

Une tenue correcte est exigée pour les enfants ainsi que le personnel. Cependant, aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires. Il est fortement conseillé de mettre des vêtements, marqués au nom de l'enfant, adaptés à la saison et aux activités (chapeau ou casquette en période estivale, un manteau chaud pour la période hivernale, des bottes et un manteau imperméable en cas de pluie,...). Pour les enfants de 3 à 5 ans, prévoir des affaires de rechange et éventuellement le doudou.

Il est totalement déconseillé de venir à l'Accueil de Loisirs avec des objets de valeurs (bijoux, jeux électroniques...). L'A.L.S.H. ne pourra être tenu responsable en cas de casse, vol ou perte.

Il est **strictement interdit** d'apporter tout objet dangereux ou susceptible d'occasionner des blessures (couteau, allumettes, pétards...).

3.3 - REGLES DE VIE

Pour que chacun vive au mieux la collectivité, en accord avec le projet pédagogique, il est important d'adopter un comportement respectueux des règles de vie concernant : le personnel d'encadrement, les camarades, les locaux, la nourriture, le matériel....

En cas de faute légère (conflit entre deux enfants ou non-respect des consignes) la direction et les animateurs rappelleront les règles de vie en collectivité aux enfants.

En cas de faute grave (violence, agressivité, comportement dangereux envers ses camarades, insultes verbales ou physiques envers les animateurs, dégradation volontaire du matériel ou des locaux), les parents seront avertis et convoqués par le maire ou son Adjointe en charge des affaires scolaires et périscolaires et du (de la) directeur(rice) de l'ALSH qui proposeront des mesures à prendre.

En cas de dégradation, les frais occasionnés seront pris en charge par la famille de l'enfant. Le Maire, après avis recueilli de son adjointe et de la directrice de l'ALSH, pourra prendre la décision d'exclure temporairement ou définitivement l'enfant de la structure.

3.4 - DROIT A L'IMAGE

La fiche d'inscription permet aux représentants légaux de l'enfant de préciser si la commune est autorisée à exposer ou à diffuser les photographies ou documents audiovisuels représentant leur enfant dans les supports de communication de l'Accueil de Loisirs, de la commune de Rochecorbon (bulletin municipal « la Lanterne » et site internet de la ville uniquement) et dans les médias (presse locale) exclusivement à des fins non commerciales. En cas d'accord, les représentants légaux de l'enfant s'engagent à ne pas exercer de recours ultérieur en cas de publication de ces images.

3.5 - HYGIENE ET SECURITE

1) Les maladies

En cas de maladie contagieuse, les enfants ne sont pas admis à l'Accueil de Loisirs. Toute maladie contagieuse se déclarant chez un enfant ayant fréquenté les structures sera signalée dans les plus brefs délais.

En cas de maladie non contagieuse, il est recommandé de ne pas amener les enfants dans les structures.

En cas de maladie survenant dans les structures, le directeur(trice) appellera les parents, et ils décideront ensemble de la conduite à tenir.

Les parents sont tenus d'informer le responsable sur tout problème de santé survenant en cours d'année (allergies, asthme,...)

2) Les traitements médicaux

La direction et les animateurs ne sont pas habilités à donner des médicaments aux enfants. Toutefois, si un traitement ne peut être interrompu, les médicaments seront remis au responsable des structures, le matin, dans la boîte d'origine marquée du nom de l'enfant avec la notice d'utilisation, accompagnés de l'ordonnance du médecin.

Aucun médicament ne sera administré sans ordonnance.

Poux et lentes : la famille doit informer l'équipe d'animation en cas de problème de parasites sur l'enfant et le traiter sérieusement. En cas de non traitement, la mairie sera avertie et prendra les dispositions nécessaires.

3) Les accidents

En cas d'urgence ou d'accident grave mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, Pompiers), ou à un médecin s'il peut arriver plus vite dans le but de conduire l'enfant au Centre Hospitalier. Le responsable légal est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint aux heures de fonctionnement de la structure. En cas d'accident, le directeur(trice) est tenu(e) d'informer immédiatement le Directeur(trice) Général(e) des Services de la Mairie de ROCHECORBON ainsi que la Direction Départementale de la Cohésion Sociale selon la gravité. Une déclaration d'accident sera remplie.

4) L'assurance

La municipalité est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service de l'Accueil périscolaire et de l'ALSH. Il revient aux parents de prévoir une assurance responsabilité civile et individuelle accident pour les dommages que leurs enfants sont susceptibles de causer aux tiers pendant les heures de fonctionnement du service. En leur présence, les parents restent responsables de leur enfant à l'intérieur du bâtiment. L'attestation d'assurance est à fournir tous les ans lors de la réinscription de l'enfant.

3.6 - LA RESPONSABILITE DE L'ACCUEIL

Pour des raisons de sécurité, il est demandé aux parents d'amener leur enfant jusque dans l'enceinte des locaux.

La responsabilité de la commune sera engagée dès l'instant où l'enfant a été confié à un animateur jusqu'à l'arrivée de ses parents ou de la personne autorisée à venir le chercher.

Les familles sont tenues de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture des structures, sous peine de se voir refuser l'accueil en cas de manquement. Au cas où un enfant serait présent à l'heure de fermeture (après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les parents), le Directeur(ice) fera appel à la gendarmerie la plus proche qui lui indiquera la conduite à tenir.

Le contrat d'assurance, souscrit auprès de la Compagnie SMACL, garantit la Commune de ROCHECORBON pour toutes les activités péri et post scolaires et celles de l'ALSH au titre de la Responsabilité Civile qu'elle peut encourir.

3.7 - FACTURATION

1) Tarifs

Allocataires CAF domiciliés à Rochecorbon : un service internet sécurisé CAFPRO à caractère professionnel nous permet de consulter votre quotient familial. Grâce à ce service, nous pouvons calculer le montant de votre participation sans que vous n'ayez de démarche à effectuer et de pièces justificatives à fournir. Il appartient donc à la famille de bien vérifier auprès de la CAF que sa situation est à jour, faute de quoi le tarif le plus élevé sera appliqué.

Toutefois, la famille peut s'opposer à la consultation et à la conservation de ces informations. Pour ce faire, elle doit écrire un courrier de refus accompagné de l'attestation du quotient familial fournie par la caisse d'allocations et d'un justificatif de domicile (dernière facture d'électricité, eau ou téléphone), à retourner en Mairie. A défaut de produire les éléments demandés, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Les tarifs sont votés par le Conseil Municipal. Ils pourront être réévalués dans l'année. Ils sont établis par référence au Quotient Familial (consulté en Janvier et en Juin de chaque année), calculé par la Caisse d'Allocations familiales d'Indre et Loire pour chaque famille allocataire, avec un prix plancher et un prix plafond.

Un supplément tarifaire pour les familles résidant hors du territoire communal est appliqué (majoration de 30% par rapport aux familles rochecorbonnaises).

En application de la convention « Fonds d'Aide aux Accueils de Loisirs » signée avec la CAF Touraine, un taux d'effort pour les familles allocataires de la CAF est fixé comme suit :

Ø Accueil de Loisirs Sans Hébergement et mercredi périscolaire

Le tarif à l'heure est calculé en fonction du Quotient familial CAF avec un prix plancher : 0,363€/h (4€ à la journée) et un prix plafond : 1,590€/h (17.40€ à la journée) pour les familles rochecorbonnaises.

En fonction de l'inscription initiale :

- la journée avec repas sera facturée 11 heures
- la demi-journée avec repas sera facturée 6h50 (matin 7h30-14h / après-midi : 12h00-18h30)
- la demi-journée sans repas sera facturée 5 heures (13h30-18h30)

Il est impossible d'inscrire un enfant le matin et l'après-midi à l'ALSH sans prendre le repas.

RAPPEL : Une majoration de **17.40€** sera appliquée pour tout dépassement au-delà de 18h30.

Tarifs applicables aux familles de ROCHECORBON						
QF	JOURNEE AVEC REPAS 11 H*		½ JOURNEE AVEC REPAS 6H50		½ JOURNEE SANS REPAS 5H	
	Tarif à l'heure	Tarif à la journée	Tarif à l'heure	Tarif à la ½ journée	Tarif à l'heure	Tarif à la ½ journée
Prix Plancher	0,363 €	4.00 €	0,538 €	3,50 €	0,500 €	2,50 €
QF de 0 à 600	0,082 %	0,900 %	0,097 %	0,630 %	0,090 %	0,450 %
QF de 600,01 à 830	0,091 %	1,00 %	0,091 %	0,592 %	0,091 %	0,455 %
QF de 830,01 et plus	0,158 %	1,74 %	0,189 %	1,23%	0,174 %	0.870 %
Prix Plafond	1,581€	17,40 €	1,892€	12.30€	1,74 €	8,70€

Tarifs applicables aux familles HORS ROCHECORBON (majoration de 30%)						
QF	JOURNEE AVEC REPAS 11 H*		½ JOURNEE AVEC REPAS 6H50		½ JOURNEE SANS REPAS 5H	
	Tarif à l'heure	Tarif à la journée	Tarif à l'heure	Tarif à la ½ journée	Tarif à l'heure	Tarif à la ½ journée
Prix Plancher	0,472 €	5.20 €	0,700 €	4.55 €	0,650 €	3.25€
QF de 0 à 600	0.106 %	1.170 %	0.126 %	0.819 %	0,090 %	0,450 %
QF de 600,01 à 830	0.118 %	1.300%	0.118 %	0.770 %	0,091 %	0,455 %
QF de 830,01 et plus	0.205 %	2.260 %	0.246 %	1.600%	0,226 %	1.130 %
Prix Plafond	2.054€	22.60 €	2.461€	16.00€	2.26 €	11.30€

◇ Accueil Périscolaire

QF	Tarif horaire applicable aux familles Rochecorbonnaises	Tarif horaire applicable aux familles hors Rochecorbon
Prix Plancher	0,50 €	0,65 €
QF de 0 à 600 €	0,120 %	0,156 %
QF de 600,01 € à 830 €	0,160 %	0,208 %
QF de 830,01 € et plus	1 € 80	2 € 34
Prix Plafond	1 € 80	2 € 34

Tarification dans le cas d'un enfant inscrit aux APC au prix plafond :

Tarif horaire de l'accueil périscolaire de 7h30 à 8h et ¼ du tarif horaire de 8h à 8h15

Exemple : inscription d'un enfant à 7h30 et APC à partir de 8h15 => coût de l'accueil
1€80 : 2 + (1/4 *1€80) = 1€35

RAPPEL : Une pénalité de **6€** par famille est appliquée lorsque l'enfant est accueilli mais non inscrit en accueil périscolaire ou pour tout dépassement au-delà de 18h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

2) Paiement

Les factures de prestations périscolaires seront adressées par la Perception de Tours Banlieue Ouest (Joué les Tours).

Les règlements s'effectueront directement auprès de la Perception, dès réception de la facture et avant la fin du mois.

Toute contestation se fera auprès du Service Régie en Mairie, dans un délai de deux mois à réception de la facture. Au-delà de ce délai, aucun recours ne sera recevable.

En cas d'impayés sur les prestations réalisées, le Maire ou son représentant se réserve le droit de refuser l'accès aux services proposés.

Le paiement peut être effectué :

- Par chèque bancaire ou postal, libellé à l'ordre du Trésor Public ou en espèces et adressé à :

Trésorerie de Tours Banlieue Ouest
4 Avenue Victor Hugo - BP 536
37305 JOUE LES TOURS Cédex

- Par prélèvement automatique. Pour cela, les familles devront au préalable avoir rempli et signé le contrat de prélèvement automatique, remis par la Mairie (s'adresser au Service Enfance).
- Par CESU (Chèque Emploi Service Universel) préfinancé, jusqu'à l'âge de 6 ans (date d'anniversaire)
- Par virement de son compte bancaire ou postal sur le compte de la Perception (IBAN FR303000100839F372000000008).
- Par paiement en ligne sur le site internet de la Mairie (Rubrique Grandir).

3.8 - APPLICATION

Le présent règlement est applicable à compter du 1^{er} septembre 2022. Il pourra faire l'objet de modifications sous forme d'avenant.

3.9 - ACCEPTATION DU REGLEMENT

Les parents reconnaissent avoir pris connaissance du règlement et l'accepter lors de la remise de la fiche d'inscription.

Les représentants légaux des enfants sont responsables de la bonne application des articles du présent règlement. En aucun cas, il ne pourra être reproché au personnel communal de ne pas avoir averti la famille d'une mauvaise application du présent règlement.

Vu pour être annexé à la délibération du Conseil Municipal n° 2022-79 en date du 28 juin 2022.

Fait à Rochecorbon, le 07 juillet 2022
Le Maire



Emmanuel DUMENIL

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE
ET DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT DE ROCHECORBON
applicable au 1^{er} septembre 2022**

Partie à retourner à l'Accueil de Loisirs « La Terrasse »

Nous soussignés, Madame, Monsieur,

responsable légal du ou des enfant(s)

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

attestons avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement de l'Accueil
périscolaire et de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement de ROCHECORBON.

L'inscription de mon ou de mes enfant(s) emporte acceptation implicite du règlement.

Date :

« lu et approuvé »

Signatures

Convocation envoyée le	24.06.22
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	15
Nombre de votants	22

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-213702038-20220628-CM2022-80-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/07/2022

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-huit juin à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé en Mairie, dans la salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

Étaient présents :

Mesdames GARRIGUE, BARONI, ROBÉ, BOUCHERY, NERISSON et PREZELIN.
Messieurs DUMENIL, LELIEVRE, PINAULT, THIRY, DUPONT, FULNEAU, ORSONI, PRIETO et DAUBIGIE.

Absents ayant donné procuration : M. RIOT à Mme BOUCHERY, Mme AVRY à M. ORSONI, Mme HUBERT à Mme GARRIGUE, Mme PIERROT à Mme NERISSON, M. MARTIN à M. PINAULT, Mme LAURE à Mme ROBÉ et M. MALBRANT à M. DUMENIL.

Absente : Madame Elodie DUPETY.

Le quorum étant atteint, Monsieur Antoine ORSONI est désigné en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

**Transports scolaires - Approbation de la convention tripartite
entre la Commune de ROCHECORBON, le Syndicat des Mobilités de Touraine
et le Conseil Régional Centre Val de Loire**

Le Conseil Régional Centre-Val de Loire, qui a la responsabilité de l'organisation du fonctionnement des transports scolaires, a indiqué ne plus être Autorité Organisatrice des Transports de 2ème niveau (via le réseau REMI) pour les lignes relevant du Syndicat des Mobilités de Touraine (SMT) qui est, pour sa part, l'autorité organisatrice des transports de 1er niveau, dès la rentrée scolaire 2022-2023.

A ce titre, 5 lignes REMI desservant 4 Communes sectorisées auprès du Collège Gaston HUET de Vouvray (Parçay-Meslay, Rochecorbon, Vernou-sur-Brenne et Vouvray) sont concernées.

Dans ce cadre et après échanges avec le SMT et la Région, il a été convenu que, pour l'année 2022-2023, les attributions soient réparties entre les trois autorités :

- la Région qui conserve la responsabilité de l'organisation et du fonctionnement du transport scolaire,
- le SMT qui est autorité organisatrice des transports de 1er niveau,
- la Commune de Rochecorbon qui devient autorité organisatrice des transports de 2ème niveau.

A ce titre, il est proposé un projet de convention tripartite d'une durée d'un an (année scolaire 2022-2023) qui précise la répartition des missions entre les 3 entités.

Ainsi, compte-tenu de l'urgence calendaire, la Région a accepté de maintenir son dispositif d'inscription au profit des communes concernées, d'éditer les cartes de transports, de mettre à disposition son système billettique ainsi que ses équipements embarqués pour l'année scolaire 2022-2023.

Pour sa part, la Commune prend notamment à sa charge le traitement des inscriptions, l'encaissement des recettes perçues auprès des familles, les relations courantes avec les élèves et leurs familles, l'application du règlement de transport, la réalisation d'exercices d'évacuation durant l'année scolaire ou toute action d'éducation et de sensibilisation des élèves à la sécurité routière et l'information des familles en cas d'intempéries.

Mairie de Rochecorbon : Place du 8 mai 1945 - 37210 Rochecorbon

Tél. 02 47 52 50 20 // Email : contact@mairie-rochecorbon.fr // Site Internet : www.mairie-rochecorbon.fr

Page 1 sur 2

Concernant l'encaissement des recettes perçues auprès des familles, il est précisé que la gratuité du transport scolaire est maintenue pour les élèves. Toutefois, les familles devront s'acquitter de 25 euros de frais de dossier par an et par élève, plafonnés à 50 euros par famille.

Vu le Code général des collectivités territoriales (CGCT) ;

Vu le Code des Transports, et notamment ses articles L. 3111-7 à L. 3111-10 ;

Vu l'article L.213-11 du code de l'Education,

Vu le projet de convention de délégation de compétences pour l'organisation des transports scolaires entre la Région Centre Val de Loire, le Syndicat des mobilités de Touraine et la Commune de ROCHECORBON,

Après avoir entendu le rapport de Madame BARONI, Adjointe au Maire en charge de l'enfance et de la jeunesse

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

- 1) **APPROUVE** la convention tripartite de délégation de compétences pour l'organisation des transports scolaires, entre la Commune de ROCHECORBON, le Syndicat des Mobilités de Touraine et le Conseil Régional Centre Val de Loire, telle qu'elle est annexée à la présente délibération.
- 2) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ladite convention et tout document nécessaire à la poursuite de ce dossier.



Pour extrait conforme, le 04 juillet 2022
Le Maire,


Emmanuel DUMENIL

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Contrôle de Légalité et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans