



République Française

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le

ID : 073-200053833-20230925-2023_09_125-DE



COMMUNE D'ENTRELACS
SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 25 septembre 2023
Délibération n°: 2023-09-125
Nomenclature : 5.2.3

Objet : Désignation du secrétaire de séance

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 32
Présents : 27
Pouvoirs : 4
Suffrages exprimés : 31
Ne prend pas part au vote : 0

VOTE

Pour : 31
Contre : 0
Abstention : 0

Décision rendue exécutoire par envoi
en Préfecture et mise en ligne le :

28.09.2023



L'AN DEUX MILLE VINGT TROIS, LE 25 SEPTEMBRE,

Le Conseil Municipal d'Entrelacs dûment convoqué s'est réuni à 20H15 -en session ordinaire à Salle plurivalente, groupe scolaire l'Albanaise sous la présidence de Monsieur Jean-François BRAISSAND, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 18 septembre 2023

PRESENTS : Jean-François BRAISSAND, Claire COCHET, Gaëlle GERBELOT, Christophe DERIPPE, Françoise BAIZET-BOYRIES, Yves GRANGE, Gaëlle JANIN-CHEMINOT, André VERDU, Michelle MESSAGEOT, Monique BIENFAIT, Pierre BERLIOZ, Jean-Marc GUIGUE, Gérard LEGER, Gérard GROS-JEAN, Evelyne VITTET, Serge GIRARD, Ludovic BUSSARD, Karine MAISNIER-PATIN, Stéphane BERTHET, Coralie REYNAUD, Laurence DAGAND, Christian ANDRÉ, Séverine DEJEUX, Frédéric TOUSSAINT, Alain PAGET, Bernard SERPOLLET, Jean-Paul SIMON

EXCUSES avec procuration : Pascale ROUSSEAU À Claire COCHET, Laurence DUPESSEY À Pierre BERLIOZ, François CALLENDRET À Jean-François BRAISSAND, Sébastien PIGNIER-TRACOL À Alain PAGET

ABSENTS OU EXCUSES : Jean-Jacques BUGNARD

Vu le code des collectivités territoriales, et notamment son article L 2121-15 qui précise qu'au début de chacune de ses séances, le Conseil Municipal désigne un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire de séance ;

Le **CONSEIL MUNICIPAL**, après en avoir délibéré :

- DESIGNER Madame Claire COCHET en qualité de secrétaire de séance pour la réunion du Conseil Municipal du 25 septembre 2023.

Claire COCHET
Secrétaire de séance

Jean-François BRAISSAND
Maire d'Entrelacs

Pour extrait, certifié conforme.



République Française

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le

Berger
Levrault

ID : 073-200053833-20230925-2023_09_126-DE

COMMUNE D'ENTRELACS
SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 25 septembre 2023
Délibération n°: 2023-09-126
Nomenclature :5.2.2

Objet : Modification de la composition des commissions communales

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 32
Présents : 27
Pouvoirs : 4
Suffrages exprimés : 31
Ne prend pas part au vote : 0

VOTE

Pour : 31
Contre : 0
Abstention : 0

Décision rendue exécutoire par envoi
en Préfecture et mise en ligne le :

28.09.2023

L'AN DEUX MILLE VINGT TROIS, LE 25 SEPTEMBRE,

Le Conseil Municipal d'Entrelacs dûment convoqué s'est réuni à 20H15 -en session ordinaire à Salle plurivalente, groupe scolaire l'Albanaise sous la présidence de Monsieur Jean-François BRAISSAND, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 18 septembre 2023

PRESENTS : Jean-François BRAISSAND, Claire COCHET, Gaëlle GERBELOT, Christophe DERIPPE, Françoise BAISET-BOYRIES, Yves GRANGE, Gaëlle JANIN-CHEMINOT, André VERDU, Michelle MESSAGEOT, Monique BIENFAIT, Pierre BERLIOZ, Jean-Marc GUIGUE, Gérard LEGER, Gérard GROS-JEAN, Evelyne VITTET, Serge GIRARD, Ludovic BUSSARD, Karine MAISNIER-PATIN, Stéphane BERTHET, Coralie REYNAUD, Laurence DAGAND, Christian ANDRÉ, Séverine DEJEUX, Frédéric TOUSSAINT, Alain PAGET, Bernard SERPOLLET, Jean-Paul SIMON

EXCUSES avec procuration : Pascale ROUSSEAU À Claire COCHET, Laurence DUPESSEY À Pierre BERLIOZ, François CALLENDRET À Jean-François BRAISSAND, Sébastien PIGNIER-TRACOL À Alain PAGET

ABSENTS OU EXCUSES : Jean-Jacques BUGNARD

SECRETAIRE DE SEANCE : Madame Claire COCHET

Suite à la démission de Frédéric PAGET, Conseiller Municipal délégué à l'enfance-jeunesse, il convient de mettre à jour la composition des commissions communales.
Les modifications sont inscrites dans le document joint.

Le CONSEIL MUNICIPAL, après avoir délibéré :

- **ACCEPTÉ** la nouvelle composition des commissions, conformément au tableau joint.

Claire COCHET
Secrétaire de séance

Pour extrait, certifié conforme.

Jean-François BRAISSAND
Maire d'Entrelacs

Commissions communales : Conseil Municipal du 25 septembre 2023

• Désigne les conseillers délégués

Commission Urbanisme, Gestion foncière et domaniale (forêt communale) et agriculture
 Yves GRANGE (Président)
 Serge GIRARD (*)
 Jean-Marc GUIGUE (*)
 Christian ANDRE
 Françoise BAIZET-BOYRIES
 Jean-Jacques BUGNARD
 Ludovic BUSSARD
 Claire COCHET
 Laurence DAGAND
 Laurence DUPESSEY
 Gaëlle GERBELOT
 Serge GIRARD
 Yves GRANGE
 Gaëlle JANIN-CHEMINOT
 Alain PAGET
 André VERDU

Commission Finances
 Jean-François BRAISSAND (Président)
 Françoise BAIZET-BOYRIES
 Jean-Jacques BUGNARD
 Ludovic BUSSARD
 Claire COCHET
 Christophe DERIPPE
 Laurence DAGAND
 Laurence DUPESSEY
 Gaëlle GERBELOT
 Serge GIRARD
 Yves GRANGE
 Gaëlle JANIN-CHEMINOT
 Alain PAGET
 André VERDU

Commission Lien Social
 Claire COCHET (Présidente)
 Pascale ROUSSEAU(*)
 Stéphane BERTHET
 Ludovic BUSSARD
 Séverine DEJEUX
 Gérard GROS-JEAN
 Gaëlle JANIN-CHEMINOT
 Michelle MESSAGEOT
 Evelyne VITTEY

Commission Communication
 Claire COCHET (Présidente)
 Christian ANDRE
 Coralie REYNAUD
 Sébastien PIGNIER-TRACOL

Commission des Affaires scolaires
 Christophe DERIPPE (Président)
 Ludovic BUSSARD (*)
 Christian ANDRE
 Gaëlle JANIN-CHEMINOT
 Gérard GROSJEAN
 Karine MAISNIER-PATIN
 Sébastien PIGNIER-TRACOL
 Evelyne VITTEY

Commission Enfance- Jeunesse
 Françoise BAIZET-BOYRIES (Présidente)
 Gérard GROS-JEAN(*)
 Christophe DERIPPE
 Séverine DEJEUX
 Jean-Marc GUIGUE
 Karine MAISNIER-PATIN
 Sébastien PIGNIER-TRACOL

Commission Accessibilité
 Jean-François BRAISSAND (Président)
 Françoise BAIZET-BOYRIES
 Cathy BERLIOZ
 Pierre BERLIOZ
 Jean-Jacques BUGNARD
 François CALLENDRET
 Clément CHAUSSIN
 Claire COCHET
 Séverine DEJEUX
 Serge GIRARD
 Yves GRANGE
 Gérard GROSJEAN
 Gérard LEGER
 Alain PAGET
 Pascale ROUSSEAU
 Frédéric TOUSSAINT
 André VERDU

Commission Animation Communale
 Jean-Jacques BUGNARD (Président)
 Stéphane BERTHET (*)
 Monique BIENFAIT
 Pierre BERLIOZ
 François CALLENDRET
 Séverine DEJEUX
 Laurence DUPESSEY
 Gaëlle GERBELOT
 Serge GIRARD
 Gérard GROSJEAN
 Jean-Marc GUIGUE
 Gaëlle JANIN-CHEMINOT
 Gérard LEGER
 Michelle MESSAGEOT
 Pascale ROUSSEAU
 Bernard SERPOLLET

Commission des Travaux et du Patrimoine
 André VERDU (Président)
 Pierre BERLIOZ (*)
 Gérard LEGER (*)
 Françoise BAIZET-BOYRIES
 François CALLENDRET
 Serge GIRARD
 Yves GRANGE
 Alain PAGET
 Bernard SERPOLLET
 Jean-Paul SIMON
 Frédéric TOUSSAINT

Commission de la Petite Enfance
 Gaëlle JANIN-CHEMINOT (Présidente)
 Laurence DUPESSEY (*)
 Christian ANDRE
 Ludovic BUSSARD
 Christophe DERIPPE
 Karine MAISNIER-PATIN
 Michelle MESSAGEOT
 Sébastien PIGNIER-TRACOL
 Evelyne VITTEY

Commission Culture et Vie associative
 Gaëlle GERBELOT (Présidente)
 Gérard GROS-JEAN (*)
 Stéphane BERTHET
 Monique BIENFAIT
 Séverine DEJEUX
 Jean-Marc GUIGUE
 Michelle MESSAGEOT
 Sébastien PIGNIER-TRACOL
 Coralie REYNAUD
 Bernard SERPOLLET
 Frédéric TOUSSAINT





République Française

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le

ID : 073-200053833-20230925-2023_09_127-DE



COMMUNE D'ENTRELACS
SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 25 septembre 2023
Délibération n°: 2023-09-127
Nomenclature : 5.3.5

Objet : Désignation des représentants extérieurs de la Commune auprès d'organismes extérieurs

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 32

Présents : 27

Pouvoirs : 4

Suffrages exprimés : 31

Ne prend pas part au vote : 0

VOTE

Pour : 31

Contre : 0

Abstention : 0

Décision rendue exécutoire par envoi
en Préfecture et mise en ligne le :

28.09.2023

L'AN DEUX MILLE VINGT TROIS, LE 25 SEPTEMBRE,

Le Conseil Municipal d'Entrelacs dûment convoqué s'est réuni à 20H15 -en session ordinaire à Salle plurivalente, groupe scolaire l'Albanaise sous la présidence de Monsieur Jean-François BRAISSAND, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 18 septembre 2023

PRESENTS : Jean-François BRAISSAND, Claire COCHET, Gaëlle GERBELOT, Christophe DERIPPE, Françoise BAISET-BOYRIES, Yves GRANGE, Gaëlle JANIN-CHEMINOT, André VERDU, Michelle MESSAGEOT, Monique BIENFAIT, Pierre BERLIOZ, Jean-Marc GUIGUE, Gérard LEGER, Gérard GROS-JEAN, Evelyne VITTEY, Serge GIRARD, Ludovic BUSSARD, Karine MAISNIER-PATIN, Stéphane BERTHET, Coralie REYNAUD, Laurence DAGAND, Christian ANDRÉ, Séverine DEJEUX, Frédéric TOUSSAINT, Alain PAGET, Bernard SERPOLLET, Jean-Paul SIMON

EXCUSES avec procuration : Pascale ROUSSEAU À Claire COCHET, Laurence DUPESSEY À Pierre BERLIOZ, François CALLENDRET À Jean-François BRAISSAND, Sébastien PIGNIER-TRACOL À Alain PAGET

ABSENTS OU EXCUSES : Jean-Jacques BUGNARD

SECRETARE DE SEANCE : Madame Claire COCHET

Par délibération n°2022-11-162 du 21 novembre 2022, le Conseil Municipal avait nommé Françoise BAISET-BOYRIES et Frédéric PAGET pour représenter la Commune au sein de l'association ATOUT JEUNES. Suite à la démission de Frédéric PAGET, il convient de nommer un nouveau représentant.

Le CONSEIL MUNICIPAL, après avoir délibéré :

- NOMME Gérard GROSJEAN pour représenter la Commune, avec Françoise BAISET-BOYRIES, au sein de l'association ATOUT JEUNES ;
- DONNE POUVOIR à Monsieur le Maire pour accomplir toutes les formalités nécessaires dans le cadre de ce dossier.

Claire COCHET
Secrétaire de séance

Pour extrait, certifié conforme.

Jean-François BRAISSAND
Maire d'Entrelacs



République Française

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le



ID : 073-200053833-20230925-2023_09_128-DE

COMMUNE D'ENTRELACS
SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 25 septembre 2023
Délibération n°: 2023-09-128
Nomenclature : 5.2.1

Objet : Mise à jour du règlement intérieur du Conseil Municipal

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 32

Présents : 27

Pouvoirs : 4

Suffrages exprimés : 31

Ne prend pas part au vote : 0

VOTE

Pour : 31

Contre : 0

Abstention : 0

Décision rendue exécutoire par envoi
en Préfecture et mise en ligne le :

28-09-2023



L'AN DEUX MILLE VINGT TROIS, LE 25 SEPTEMBRE,

Le Conseil Municipal d'Entrelacs dûment convoqué s'est réuni à 20H15 -en session ordinaire à Salle plurivalente, groupe scolaire l'Albanaise sous la présidence de Monsieur Jean-François BRAISSAND, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 18 septembre 2023

PRESENTS : Jean-François BRAISSAND, Claire COCHET, Gaëlle GERBELOT, Christophe DERIPPE, Françoise BAISET-BOYRIES, Yves GRANGE, Gaëlle JANIN-CHEMINOT, André VERDU, Michelle MESSAGEOT, Monique BIENFAIT, Pierre BERLIOZ, Jean-Marc GUIGUE, Gérard LEGER, Gérard GROS-JEAN, Evelyne VITTEY, Serge GIRARD, Ludovic BUSSARD, Karine MAISNIER-PATIN, Stéphane BERTHET, Coralie REYNAUD, Laurence DAGAND, Christian ANDRÉ, Séverine DEJEUX, Frédéric TOUSSAINT, Alain PAGET, Bernard SERPOLLET, Jean-Paul SIMON

EXCUSES avec procuration : Pascale ROUSSEAU À Claire COCHET, Laurence DUPESSEY À Pierre BERLIOZ, François CALLENDRET À Jean-François BRAISSAND, Sébastien PIGNIER-TRACOL À Alain PAGET

ABSENTS OU EXCUSES : Jean-Jacques BUGNARD

SECRETARE DE SEANCE : Madame Claire COCHET

Par délibération n° 2020-10-178 du 26 octobre 2020, les élus ont validé le règlement du Conseil Municipal. 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 vient modifier les règles de publicité légale.

Dans ce contexte, il convient de mettre à jour le règlement du Conseil Municipal et notamment son chapitre V relatif aux comptes rendus des débats et décisions.

Le projet de règlement a été transmis à l'ensemble des conseillers municipaux.

Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré :

- APPROUVE le règlement intérieur tel qu'il est annexé à la présente délibération.

Claire COCHET
Secrétaire de séance

Pour extrait, certifié conforme.

Jean-François BRAISSAND
Maire d'Entrelacs

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le



ID : 073-200053833-20230925-2023_09_128-DE

ANNEXE A LA DELIBERATION N°2023-09-128



COMMUNE NOUVELLE D'ENTRELACS

**REGLEMENT INTERIEUR
DU
CONSEIL MUNICIPAL
2020-2026**

Sommaire

CHAPTIRE I : Réunions du Conseil Municipal

- Article 1 : Périodicité des séances
- Article 2 : Convocation et note explicative de synthèse
- Article 3 : Ordre du jour

CHAPITRE II : Travaux préparatoires

- Article 4 : Accès aux dossiers.....
- Article 5 : Commissions municipales.....
- Article 6 : Commission d'appel d'offres
- Article 7 : Commission d'accessibilité
- Article 8 : Comités consultatifs.....

CHAPITRE III : Tenue des séances du Conseil Municipal

- Article 9 : Présidence.....
- Article 10 : Quorum
- Article 11 : Mandats
- Article 12 : Secrétaire de séance
- Article 13 : Accès et tenue du public.....
- Article 14 : Séances à huit clos
- Article 15 : Déroulement de séance
- Article 16 : Police de l'assemblée.....

CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations

- Article 17 : Débats ordinaires.....
- Article 18 : Débats d'orientations budgétaires
- Article 19 : Vœu.....
- Article 20 : Questions orales
- Article 21 : Suspension de séances
- Article 22 : Clôture de toute discussion
- Article 23 : Votes
- Article 24 : Clôture de séance

CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions

- Article 25 : Procès-verbaux
- Article 26 : Comptes rendus.....

CHAPITRE VI : Dispositions diverses

- Article 27 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux.....
- Article 28 : Bulletin d'information générale.....
- Article 29 : Modification du règlement intérieur
- Article 30 : Approbation du règlement intérieur

ANNEXE sur la prévention des conflits d'intérêts

CHAPITRE I : Réunions du Conseil Municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Article L.2121-7 du CGCT : le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet. Par dérogation aux dispositions de l'article L.2121-12, dans les communes de 3 500 habitants et plus, la convocation est adressée aux membres du conseil municipal trois jours francs au moins avant celui de cette première réunion.

Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité de ses séances.

Article L.2121-9 du CGCT : le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de la convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 3 500 habitants et plus et par la majorité des membres du conseil municipal dans les communes de moins de 3 500 habitants. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai.

Le principe d'une réunion mensuelle a été retenu selon un calendrier fixé en début d'année, en principe le 4^{ème} lundi du mois à 19 h 30. Cette date peut varier en fonction des impératifs d'ordre du jour et de calendrier.

Article 2 : Convocation et note explicative de synthèse

Article L.2121-10 du CGCT : Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie.

Situation spécifique et crise sanitaire : En ce qui concerne les réunions du conseil municipal, elles doivent en principe avoir lieu à la mairie.

Sur Entrelacs, le Conseil Municipal a décidé de tenir de façon définitive les conseils municipaux dans la salle plurivalente de l'école de l'Albanaise, conformément à l'article L. 2121-7 du Code

général des collectivités territoriales, afin de tenir compte de l'impossibilité d'accueillir les 33 élus, le public et la presse dans la salle initialement prévue à cet effet située au sein de la mairie. A ces difficultés s'ajoute la gestion de la crise sanitaire liée à la COVID 19.

Article L.2121-12 du CGCT : Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie pour tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.

Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 3 : Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

CHAPITRE II : Travaux préparatoires

Article 4 : Accès aux dossiers

Durant les jours ouvrés (mercredi, jeudi, vendredi, lundi) précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en mairie et aux heures ouvrables. Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'Assemblée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint en charge du dossier, sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 alinéa 2 ci-dessus.

Article L.2121-13 du CGCT : Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Article L.2121-12 alinéa 2 du CGCT : Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande,

être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Article L.2121-26 du CGCT : Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité. La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article 4 de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978.

Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes.

Une note de synthèse portant sur la décision soumise au conseil est envoyée en même temps que la convocation. Elle est accompagnée le cas échéant de documents ou d'extraits permettant aux élus de voter en toute connaissance de cause.

Tous les conseillers municipaux peuvent consulter, avant toute séance du Conseil Municipal, en complément de la note explicative de synthèse qui leur est adressée, les documents relatifs aux projets soumis à cette séance après en avoir informé le Maire ; cette communication se faisant dans le respect des lois et règlement en vigueur.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, doit se faire sous couvert du maire ou à défaut de l'adjoint délégué, sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 alinéa 2 ci-dessus.

Article 5 : Commissions communales

Article L.2121-22 du CGCT : Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Les commissions sont convoquées par le maire ou le vice-président.

Elles sont constituées de membres élus et de fonctionnaires municipaux des services concernés.

Les commissions ont un pouvoir de réflexion, de proposition et de préparation des décisions en direction de la municipalité et du conseil municipal. Elles n'ont pas de pouvoirs décisionnels.

Le Président ou le vice-Président de chaque commission se réserve le droit d'inviter en réunion de commission chaque personne qu'il jugera utile.

Les commissions communales sont les suivantes :

- Urbanisme, gestion foncière et domaniale (forêt communale) et agriculture.
- Finances
- Lien Social
- Communication
- Affaires scolaires
- Enfance-Jeunesse
- Petite Enfance
- Travaux et Patrimoine
- Animation Communale et Vie Associative

Article 6 : Commission d'Appel d'Offres

Pour une commune de 3500 habitants et plus, la commission d'appel d'offres est constituée du maire ou de son représentant ou de l'autorité habilitée à signer les marchés publics concernés et de cinq membres désignés au sein du conseil municipal.

Article 7 : Commission d'accessibilité

Article L. 2143-3 du CGCT (modifié par la loi n° 2013-403 du 17 mai 2013) : dans les communes de 5 000 habitants et plus, il est créé une commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées composée notamment des représentants de la commune, d'associations d'usagers et d'associations représentant les personnes handicapées.

Cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle établit un rapport annuel présenté en conseil municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.

Le rapport présenté au conseil municipal est transmis au représentant de l'Etat dans le département, au président du conseil général, au conseil départemental consultatif des personnes handicapées, ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport.

Le maire préside la commission et arrête la liste de ses membres.

Cette commission organise également un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées.

Article 8 : Comités consultatifs

Article L. 2143-2 du CGCT : - Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.

Il en fixe la composition sur proposition du maire.

Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal. Il établit chaque année un rapport communiqué au conseil municipal

Sur proposition du maire, le conseil municipal en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours. Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire.

Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal

Article 9 : Présidence

Article L.2121-14 du CGCT : Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

Article L.2122-8 du CGCT : la séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Pour toute élection du maire ou des adjoints, les membres du conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L.2121-10 à L.2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.

Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires pour compléter le conseil municipal.

Si après les élections complémentaires, de nouvelles vacances se produisent, le conseil municipal procède néanmoins à l'élection du maire et des adjoints, à moins qu'il n'ait perdu le tiers de ses membres.

En ce dernier cas, il y a lieu de recourir à de nouvelles élections complémentaires. Il y est procédé dans le délai d'un mois à dater de la dernière vacance. Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le conseil municipal peut décider, sur la proposition du maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le conseil municipal a perdu le tiers de son effectif légal.

Le Président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séances, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 10 : Quorum

Article L.2121-17 du CGCT : Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L.2121-10 à L.2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

En raison de la crise sanitaire liée au COVID, lorsque les textes l'autorisent, le calcul du quorum pourra être assoupli à 1/3 des membres présents ou conformément au texte applicable au moment de la séance. Si cette situation est mise en œuvre elle sera rappelée en début de séance.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 11 : Mandats

Article L.2121-20 du CGCT : Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

En raison de la crise sanitaire liée à la COVID, lorsque les textes l'autorisent, il pourra être précisé qu'un conseiller municipal peut-être porteur de 2 pouvoirs. Si cette situation est mise en œuvre elle sera rappelée en début de séance.

Le mandataire remet la délégation de vote au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché, et celle-ci est portée sur la feuille de présence. La délégation de vote peut être établie en cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 12 : Secrétaire de séance

Article L2121-15 du CGCT : Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 13 : Accès et tenue du public

Article L 2121-18 alinéa du 1^{er} CGCT : Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisé par le maire.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence pendant toute la durée de la séance.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

En raison de la crise sanitaire liée à la COVID, lorsque des textes l'autorisent, des dispositions spécifiques de restrictions d'accès au public peuvent être mises en œuvre. Si cette situation est mise en œuvre elle sera rappelée en début de séance.

Article 14 : Séance à huis clos

Article L 2121-18 alinéa 2 du CGCT : Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par vote public du conseil municipal.

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

En raison de la crise sanitaire liée à la COVID, lorsque des textes l'autorisent, des dispositions spécifiques peuvent être mises en œuvre. Si cette situation est mise en œuvre elle sera rappelée en début de séance.

Article 15 : Déroulement de séance

Chaque conseiller signe la feuille de présence à l'entrée de la salle du conseil.

Le maire prononce l'ouverture de la séance, propose au conseil municipal la désignation du secrétaire, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour, seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui n'impliquent pas une décision immédiate.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du CGCT.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint(e) ou maire délégué(e) compétent(e).

Article 16 : Police de l'assemblée

Article L.2121-16 du CGCT : Le maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêté tout individu qui trouble l'ordre.

En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires...), le maire dresse un procès-verbal et en saisit immédiatement le Procureur de la République.

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations

Article 17 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole, sauf après l'avoir obtenue du président, même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écartere de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par ses interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 15.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 18 : Débat d'orientations budgétaires

Article L.2312-1 du CGCT (modifié par la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 – art. 107) :

Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le maire présente au conseil municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au conseil municipal, dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes de 3 500 habitants et plus

Le débat d'orientation budgétaire aura lieu dans les deux mois qui précèdent le vote du budget, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il donnera lieu à délibération et sera enregistré au procès-verbal de séance.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses de recettes et des dépenses d'investissement.

Article 19 : Vœu

Tout groupe peut présenter un vœu sur les questions d'intérêt local.

Le texte, signé par le Président du groupe, est remis au maire 7 jours au moins avant la séance pour être diffusé avec les projets de délibérations. L2121-29 du CGCT

Article 20 : Questions orales

Article L.2121-19 du CGCT : *Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 3500 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du conseil municipal.*

Après épuisement de l'ordre du jour, un temps peut être réservé à ces questions orales qui doivent porter sur des sujets d'intérêt général relatives à la commune.

Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions est adressé au maire, par voie dématérialisée sur son adresse mail, au moins le vendredi avant une séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception

Lors de la séance, le maire ou l'adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Le temps consacré à ces questions orales en la fin de chaque séance pourra être limitée à 30 minutes au total.

Article 21 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le maire. Il peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller ou d'un président de groupe.

Il revient au maire de fixer la durée de suspensions de séance.

Article 22 : Clôture de toute discussion

Il appartient au Président de séance seul de mettre fin aux débats.

Article 23 : Votes

Article L.2121-21 du CGCT : (...) les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf en cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Article L.2121-21 du CGCT : Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

1- Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;

2- Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Les bulletins blancs ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Le conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- A main levée,
- Au scrutin secret.
- Au scrutin public par appel nominal,

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le maire et le secrétaire de séance qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre et note les abstentions.

Il est voté au bulletin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame, ou qu'il s'agit de procéder à une nomination.

Le vote au scrutin public, c'est-à-dire par appel nominal, a lieu sur la demande du quart des membres présents.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. En cas d'égalité de voix, soit à la main levée, soit au scrutin public, la voix du président est prépondérante. Si le président ne vote pas et si, au scrutin secret les votes sont partagés, la proposition n'est pas adoptée.

Article 24 : Clôture de séance

Après épuisement de l'ordre du jour, le maire prononce la clôture de séance.

CHAPITRE V : Procès-verbaux des débats et décisions

Article 25 : Procès-verbaux

Article L.2121-23 du CGCT Modifié par Ordonnance n°2021-1310 du 7 octobre 2021 - art. 2

Les délibérations sont inscrites par ordre de date, sur un registre tenu dans des conditions définies par décret. Elles sont signées par le maire et le ou les secrétaires de séance.

Article L.2121-15 du CGCT Modifié par Ordonnance n°2021-1310 du 7 octobre 2021 - art. 1

Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le ou les secrétaires.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification est éventuellement enregistrée au procès-verbal, avant publication.

Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.

L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou sur support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité.

Article 26 : Comptes rendus

Article L. 2121-25 du CGCT : Modifié par Ordonnance n°2021-1310 du 7 octobre 2021 - art. 4

Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe.

CHAPITRE VI : Dispositions diverses

Article 27 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Article L. 2121-27 du CGCT : Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition.

Le local mis à disposition de façon temporaire aux conseillers n'appartenant pas à la majorité ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

Une convention de mise à disposition du local administratif viendra préciser les conditions de l'utilisation de ce dernier et de la répartition des créneaux se fera entre les conseillers minoritaires et leurs différents groupes.

En l'absence d'accord entre le maire et les conseillers intéressés, la durée de la mise à disposition, ne peut être inférieure à quatre heures par semaine, dont deux heures au moins pendant les heures ouvrables.

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires entre leurs différents groupes est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes (art. D2121-12 al 4 du CGCT).

Le local est situé à l'adresse suivante : Salle Baladda, Centre Administratif René Gay, 89, place de l'Eglise, 73410 ENTRELACS

Article 28 : Bulletin d'information générale

Article L. 2121-27-1 du CGCT : Dans les communes de 3 500 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur.

Cette disposition ne rend pas obligatoire l'organisation d'une information générale sur l'activité de la collectivité locale ; elle ne s'applique que lorsque celle-ci existe. Aussi, dès lors que la commune diffuse un bulletin d'information générale, il doit être satisfait à cette obligation.

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est fixée ainsi :

- Pour un support de communication de type triptyque ; il sera retenu la répartition suivante :
 - o de 1050 signes (caractères + espaces compris) pour la liste de « Entrelacs Autrement »
 - o de 525 signes (caractères + espaces compris) pour la liste de « Nous sommes tous Entrelacs ».
 - o
- Pour le bulletin Municipal,
 - o de 2100 signes (caractères + espaces compris) pour la liste de « Entrelacs Autrement »
 - o de 1050 (caractères + espaces compris) pour la liste de « Nous sommes tous Entrelacs ».

Pour tout autre format de support, les nombres de signes attendus seront précisés ultérieurement respectant les règles de proportionnalité.

Les délais de transmission des textes établis par l'opposition seront fixés par l' élu(e) en charge de la communication.

Article 29 : Modification du règlement intérieur

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications, par délibération, à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale. Il sera actualisé en fonction des nouvelles dispositions législatives qui pourraient intervenir en cours de mandat.

Article 30 : Approbation du règlement intérieur

Le présent règlement est applicable dès que la délibération du conseil municipal l'approuvant est devenue exécutoire.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.

ANNEXE

La prévention des conflits d'intérêts

Constitue un conflit d'intérêt toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Ceci peut conduire les élus concernés à ne pas intervenir sur un sujet et à ne pas siéger au conseil municipal lorsque ce sujet est évoqué.

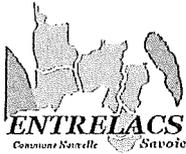
Loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, extrait de l'article 2 : « lorsqu'ils estiment se trouver dans une telle situation : [...] 2° sous réserve des exceptions prévues au deuxième alinéa de l'article 432-12 du code pénal*, les personnes titulaires de fonctions exécutives locales sont suppléées par leur délégataire, auquel elles s'abstiennent d'adresser des instructions. »

Le décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, apporte des précisions sur la procédure à suivre.

S'agissant des titulaires de fonctions électives locales, le décret distingue selon que l'intéressé est à la tête de l'exécutif local ou qu'il a reçu délégation d'attributions :

- Dans le 1^{er} cas, la personne en cause, qu'elle agisse en vertu de ses pouvoirs propres ou par délégation de l'organe délibérant, prend un arrêté par lequel elle précise les procédures dans lesquelles elle entend s'abstenir de faire usage de ses attributions et désigne la personne qui la supplée pour le traitement de l'affaire (exemple : le maire ou le président de l'EPCI désignera un adjoint ou un vice-président)
- Dans le second cas, la personne informe le délégant, par écrit, de la situation de conflits d'intérêts et des questions sur lesquelles elle estime ne pas devoir exercer ses compétences ; un arrêté du délégant détermine les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer lesdites compétences (exemple : un adjoint ou vice-président d'EPCI, en situation de conflits d'intérêts, devra en informer le maire ou le président de l'EPCI qui prendra un arrêté précisant les domaines « interdits »).

* Rappelons que l'article 432-12 du code pénal permet aux élus, dans les communes de 3 500 habitants au plus, de traiter avec la commune, dans la limite d'un montant annuel de 16.000 €, d'acquérir un terrain pour leur habitation, de conclure des baux pour leur logement et d'acquérir un bien pour la création ou le développement de leur activité professionnelle. Dans tous ces cas, le maire, l'adjoint ou le conseiller municipal intéressé doit s'abstenir de participer à la délibération du conseil municipal relative à la conclusion ou à l'approbation du contrat et le conseil municipal ne peut pas décider de se réunir à huis clos.



République Française

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le



ID : 073-200053833-20230925-2023_09_129-DE

COMMUNE D'ENTRELACS
SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 25 septembre 2023
Délibération n°: 2023-09-129
Nomenclature : 1.4.2

Objet : Avenant n°1 à la convention de mise à disposition de locaux pour les groupes n'appartenant pas à la majorité municipale

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 32
Présents : 27
Pouvoirs : 4
Suffrages exprimés : 31
Ne prend pas part au vote : 0

VOTE

Pour : 31
Contre : 0
Abstention : 0

Décision rendue exécutoire par envoi en Préfecture et mise en ligne le :

28.09.2023



L'AN DEUX MILLE VINGT TROIS, LE 25 SEPTEMBRE,

Le Conseil Municipal d'Entrelacs dûment convoqué s'est réuni à 20H15 -en session ordinaire à Salle plurivalente, groupe scolaire l'Albanaise sous la présidence de Monsieur Jean-François BRAISSAND, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 18 septembre 2023

PRESENTS : Jean-François BRAISSAND, Claire COCHET, Gaëlle GERBELOT, Christophe DERIPPE, Françoise BAISET-BOYRIES, Yves GRANGE, Gaëlle JANIN-CHEMINOT, André VERDU, Michelle MESSAGEOT, Monique BIENFAIT, Pierre BERLIOZ, Jean-Marc GUIGUE, Gérard LEGER, Gérard GROS-JEAN, Evelyne VITTET, Serge GIRARD, Ludovic BUSSARD, Karine MAISNIER-PATIN, Stéphane BERTHET, Coralie REYNAUD, Laurence DAGAND, Christian ANDRÉ, Séverine DEJEUX, Frédéric TOUSSAINT, Alain PAGET, Bernard SERPOLLET, Jean-Paul SIMON

EXCUSES avec procuration : Pascale ROUSSEAU À Claire COCHET, Laurence DUPESSEY À Pierre BERLIOZ, François CALLENDRET À Jean-François BRAISSAND, Sébastien PIGNIER-TRACOL À Alain PAGET

ABSENTS OU EXCUSES : Jean-Jacques BUGNARD

SECRETAIRE DE SEANCE : Madame Claire COCHET

Par délibération n°2020-10-179 du 26 octobre 2020, les élus ont validé la convention de mise à disposition de la salle Baladda aux groupes n'appartenant pas à la majorité municipale conformément à l'article L. 2121-27 du CGCT.

Suite aux travaux d'aménagement du pôle administratif, la salle Baladda, initialement mise à disposition des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale a été transformée en bureaux pour les agents du pôle technique.

Par conséquent, cette salle ne peut plus être occupée pour des réunions.

Dans ce contexte, la salle située en face de la bibliothèque (ex-salle multimédias), au 1^{er} étage de la mairie, sera désormais mise à disposition des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale, conformément à un planning d'utilisation annexé à la présente.

Ce local sera également utilisé par les membres de l'Amicale du Personnel d'Entrelacs ainsi que des représentants du personnel.

Il convient donc de modifier la convention initiale pour intégrer ces changements dans l'avenant n°1, transmis à l'ensemble des conseillers municipaux.

Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré :

- AUTORISE Monsieur le Maire à signer l'avenant n°1 à la convention à intervenir avec les représentants des deux groupes n'appartenant pas à la majorité municipale ;
- DONNE POUVOIR à Monsieur le Maire afin d'accomplir toutes les formalités nécessaires à ce dossier.

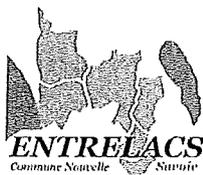
Claire COCHET
Secrétaire de séance



Pour extrait, certifié conforme.

Jean-François BRAISSAND
Maire d'Entrelacs





ALBENS
CESSENS
ÉPERSY
MOGNARD
ST-GERMAIN-LA-CHAMBOTTE
ST-GIROD

ANNEXE A LA DELIBERA

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le

Breiser
Levraut

ID : 073-200053833-20230925-2023_09_129-DE

**ANNEXE A L'AVENANT N°1
DE LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN LOCAL
AUX GROUPES N'APPARTENANT PAS A LA MAJORITE MUNICIPALE**

Les horaires d'utilisation ont été arrêtés comme suit :

Pour « Entrelacs Autrement » :

- Les mercredis de 18h00 à 20h00
- Les jeudis de 18h00 à 19h00

Pour « Nous sommes tous Entrelacs » :

- Les mercredis de 11h00 à 12h00
- Les vendredis de 19h00 à 21h00

Fait à ENTRELACS,

Le

Le Maire

Le Représentant de la liste « Entrelacs Autrement »

Le Représentant du personnel « Nous sommes tous
Entrelacs »,

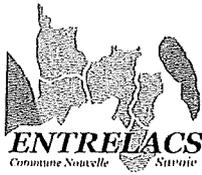
Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le



ID : 073-200053833-20230925-2023_09_129-DE



ALBENS
CESSENS
ÉPERSY
MOGNARD
ST-GERMAIN-LA-CHAMBOTTE
ST-GIROD

ANNEXE A LA DELIBERATION

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le



ID : 073-200053833-20230925-2023_09_129-DE

AVENANT N°1 A LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX POUR LES GROUPES N'APPARTENANT PAS A LA MAJORITE MUNICIPALE

ENTRE

La Commune d'ENTRELACS, représentée par son Maire en exercice Jean-François BRAISSAND, dûment autorisé par une délibération du Conseil Municipal en date du 23 septembre 2023 ;

ET

La liste « Entrelacs Autrement » représentée par Christian ANDRE, déclarant avoir été mandaté(e) à cet effet,

La liste « Nous sommes tous Entrelacs », représentés par Sébastien PIGNIER-TRACOL déclarant avoir été mandaté à cet effet,

Préambule

Suite aux travaux d'aménagement du pôle administratif, la salle Ballada, initialement mise à disposition des groupes n'appartenant pas à la majorité municipale, a été transformée en bureaux pour les agents du pôle technique.

Par conséquent, cette salle ne peut plus être occupée pour des réunions.

Dans ce contexte, il convient de rédiger un avenant pour la mise à disposition d'une nouvelle salle de réunion.

Ceci rappelé, il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Description du local

L'article 2 de la convention de mise à disposition de locaux aux groupes n'appartenant pas à la majorité est modifié dans ce sens : le local est la salle située en face de la bibliothèque, au 1^{er} étage du centre administratif, 89 place de l'église – 73410 ENTRELACS.

Article 2 : Conditions de la mise à disposition

L'article 3 de la convention est modifié dans ce sens :

Cette mise à disposition est effectuée à titre gratuit, charge aux utilisateurs de respecter les conditions d'usage affecté à ce local.

Article 3 : Occupation – Jouissance

Les autres dispositions de la convention initiale restent inchangées.

Fait à ENTRELACS,

Le

Le Maire

Le représentant de la liste « Entrelacs Autrement »

Le Représentant du personnel « Nous sommes tous Entrelacs »,

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le



ID : 073-200053833-20230925-2023_09_129-DE



République Française

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le



ID : 073-200053833-20230925-2023_09_130-DE

COMMUNE D'ENTRELACS

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 25 septembre 2023

Délibération n°: 2023-09-130

Nomenclature : 1.4.2

Objet : Convention de mise à disposition d'un local à l'Association Amicale du Personnel d'Entrelacs

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 32

Présents : 27

Pouvoirs : 4

Suffrages exprimés : 31

Ne prend pas part au vote : 0

VOTE

Pour : 31

Contre : 0

Abstention : 0

Décision rendue exécutoire par envoi
en Préfecture et mise en ligne le :

28.09.2023



L'AN DEUX MILLE VINGT TROIS, LE 25 SEPTEMBRE,

Le Conseil Municipal d'Entrelacs dûment convoqué s'est réuni à 20H15 -en session ordinaire à Salle plurivalente, groupe scolaire l'Albanaise sous la présidence de Monsieur Jean-François BRAISSAND, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 18 septembre 2023

PRESENTS : Jean-François BRAISSAND, Claire COCHET, Gaëlle GERBELOT, Christophe DERIPPE, Françoise BAIZET-BOYRIES, Yves GRANGE, Gaëlle JANIN-CHEMINOT, André VERDU, Michelle MESSAGEOT, Monique BIENFAIT, Pierre BERLIOZ, Jean-Marc GUIGUE, Gérard LEGER, Gérard GROS-JEAN, Evelyne VITTET, Serge GIRARD, Ludovic BUSSARD, Karine MAISNIER-PATIN, Stéphane BERTHET, Coralie REYNAUD, Laurence DAGAND, Christian ANDRÉ, Séverine DEJEUX, Frédéric TOUSSAINT, Alain PAGET, Bernard SERPOLLET, Jean-Paul SIMON

EXCUSES avec procuration : Pascale ROUSSEAU À Claire COCHET, Laurence DUPESSEY À Pierre BERLIOZ, François CALLENDRET À Jean-François BRAISSAND, Sébastien PIGNIER-TRACOL À Alain PAGET

ABSENTS OU EXCUSES : Jean-Jacques BUGNARD

SECRETAIRE DE SEANCE : Madame Claire COCHET

Suite à la création de l'AMICALE DU PERSONNEL d'Entrelacs, les représentants de cette association souhaiteraient pouvoir disposer d'un local pour tenir des permanences.

Dans ce contexte, il a été convenu de leur mettre à disposition le local situé en face de la bibliothèque, au 1^{er} étage du centre administratif, ainsi qu'un placard aménagé avec possibilité d'être fermé à clé.

Il est proposé de mettre en place une convention de mise à disposition qui viendra préciser les conditions de l'utilisation de ce local.

Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré :

- AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention à intervenir avec l'association « Amicale du Personnel d'Entrelacs » ;
- DONNE POUVOIR à Monsieur le Maire afin d'accomplir toutes les formalités nécessaires à ce dossier.

Claire COCHET
Secrétaire de séance

Pour extrait, certifié conforme.

Jean-François BRAISSAND
Maire d'Entrelacs



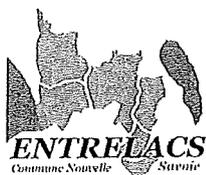
Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le



ID : 073-200053833-20230925-2023_09_130-DE



ALBENS
CESSENS
ÉPERSY
MOGNARD
S^T-GERMAIN-LA-CHAMBOTTE
S^T-GIROD

ANNEXE A LA DELIBERATION

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le

Reiser
Levyault

ID : 073-200053833-20230925-2023_09_130-DE

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX

ENTRE

La Commune d'ENTRELACS, représentée par son Maire en exercice Jean-François BRAISSAND, dûment autorisé par une délibération du Conseil Municipal en date du 25 septembre 2023,

Dénommée ci-après « la Commune d'ENTRELACS » d'une part,

Et l'association « Amicale du Personnel d'Entrelacs » représentée par sa présidente, Pascale THOME, déclarant avoir été mandatée par son Conseil d'Administration pour accomplir tous les actes courants ;

Dénommés ci-après « l'association » d'autre part ;

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1 : Objet

Consciente du caractère social de l'association « Amicale du Personnel d'Entrelacs », la Commune souhaite apporter son soutien à son activité.

Cette contribution communale prend la forme d'une mise à disposition d'un local en faveur de l'association afin que ses membres puissent s'y réunir, conformément à l'objet et au but définis dans les statuts

Le local pourra être mis à disposition à la demande, sur réservation, en fonction de l'occupation de la salle.

ARTICLE 2 : Description du local

Le local se situe dans la salle en face de la bibliothèque, au 1^{er} étage du centre administratif, 89 place de l'église – 73410 ENTRELACS

Un placard aménagé avec possibilité d'être fermé à clé est mis à disposition de l'association.

ARTICLE 3 : Conditions de la mise à disposition

Cette mise à disposition est effectuée à titre gratuit, à charge pour l'association de développer le plus possible des actions de promotion de ses activités, de privilégier toute démarche allant dans le sens de l'intérêt général et de l'accès au plus grand nombre. En cas de modification des membres du Bureau de l'association, et notamment en cas de changement de Président, la présente convention demeure applicable. L'association est tenue à informer la Commune de tout changement dans la composition de son Bureau.

ARTICLE 4 : Occupation – Jouissance

L'association ne pourra faire ni laisser faire quoi que ce soit qui puisse détériorer les locaux mis à disposition ou le matériel que ces derniers contiennent. Elle devra avertir la Commune, sans retard et par écrit, de toute atteinte qui serait portée à sa propriété. Elle devra l'utiliser en bon père de famille et conformément à son objet.

Ce local étant situé dans un Etablissement Recevant du Public (ERP), des contraintes fortes s'imposent en termes d'équipements et de sécurité du lieu. Afin de conserver en tout temps et en tout lieu, les prescriptions mises en place pour cette catégorie, l'association ne pourra pas apporter une quelconque modification à la destination des installations confiées mais également aux aménagements intérieurs (meubles, rideaux, stores, etc.) sans l'accord préalable de la Commune. Dans ce contexte, tout souhait d'évolution ou amélioration devra faire l'objet d'une demande écrite ; ces travaux, s'ils sont jugés nécessaires, seront réalisés par la collectivité.

L'association s'engage à maintenir la propreté du site et des locaux.

ARTICLE 5 : Assurances

L'association s'engage à souscrire, à ses frais, un contrat d'assurance afin d'assurer le local et l'activité développée par l'association.

ARTICLE 6 : Durée

La présente convention est conclue pour une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction, à partir du 1^{er} octobre 2023 sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, un mois à l'avance.

Pour un motif d'intérêt général, la collectivité se réserve le droit de mettre fin à cette présente convention.

En cas de dissolution de l'association, le local et le matériel appartenant à la Commune seront restitués, sans condition, et la convention prendra fin automatiquement.

ARTICLE 7 : Résiliation

En cas de non-respect des présentes dispositions, la Commune pourra résilier la convention de manière unilatérale, sans frais ni indemnités.

Fait à ENTRELACS, sur deux pages, en deux exemplaires

Le

Le Maire,
Jean-François BRAISSAND

La Présidente,
Pascale THOME



République Française

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le

ID : 073-200053833-20230925-2023_09_131-DE



COMMUNE D'ENTRELACS
SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 25 septembre 2023
Délibération n°: 2023-09-131
Nomenclature : 3.3.1

Objet : Bail de location pour l'appartement de type T3 situé dans le bâtiment de la mairie déléguée de Saint Girod

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 32
Présents : 27
Pouvoirs : 4
Suffrages exprimés : 31
Ne prend pas part au vote : 0

VOTE

Pour : 31
Contre : 0
Abstention : 0

Décision rendue exécutoire par envoi en Préfecture et mise en ligne le :

28.09.2023



L'AN DEUX MILLE VINGT TROIS, LE 25 SEPTEMBRE,

Le Conseil Municipal d'Entrelacs dûment convoqué s'est réuni à 20H15 -en session ordinaire à Salle plurivalente, groupe scolaire l'Albanaise sous la présidence de Monsieur Jean-François BRAISSAND, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 18 septembre 2023

PRESENTS : Jean-François BRAISSAND, Claire COCHET, Gaëlle GERBELOT, Christophe DERIPPE, Françoise BAIZET-BOYRIES, Yves GRANGE, Gaëlle JANIN-CHEMINOT, André VERDU, Michelle MESSAGEOT, Monique BIENFAIT, Pierre BERLIOZ, Jean-Marc GUIGUE, Gérard LEGER, Gérard GROS-JEAN, Evelyne VITTET, Serge GIRARD, Ludovic BUSSARD, Karine MAISNIER-PATIN, Stéphane BERTHET, Coralie REYNAUD, Laurence DAGAND, Christian ANDRÉ, Séverine DEJEUX, Frédéric TOUSSAINT, Alain PAGET, Bernard SERPOLLET, Jean-Paul SIMON

EXCUSES avec procuration : Pascale ROUSSEAU À Claire COCHET, Laurence DUPESSEY À Pierre BERLIOZ, François CALLENDRET À Jean-François BRAISSAND, Sébastien PIGNIER-TRACOL À Alain PAGET

ABSENTS OU EXCUSES : Jean-Jacques BUGNARD

SECRETAIRE DE SEANCE : Madame Claire COCHET

L'appartement référencé GIRO01 de type T3 situé dans le bâtiment de la Mairie, au 50 place Centre Nant Clair – SAINT GIROD - Entrelacs, d'une superficie de 65 m², comprenant une entrée, une cuisine, un coin séjour, deux chambres, une salle de bains, un WC, une cave, disponible à la date du 30 juin 2023.

Il est proposé de louer sous forme d'un bail de location de locaux à usage d'habitation d'une durée de 6 ans aux conditions suivantes :

- Loyer mensuel : 650 €
- Dépôt de garantie : 650 €

Ce bail prendrait effet à compter du 25 juillet 2023.

Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré :

- AUTORISE Monsieur le Maire ou Monsieur le Maire de la commune déléguée de Saint Girod à signer le bail de location de locaux à usage d'habitation d'une durée de 6 ans aux conditions définies dans le bail ci-joint ;
- DONNE POUVOIR à Monsieur le Maire ou Monsieur le Maire de la commune déléguée de Saint Girod afin d'accomplir les formalités nécessaires à ce dossier.

Claire COCHET
Secrétaire de séance

Pour extrait, certifié conforme.

Jean-François BRAISSAND
Maire d'Entrelacs





République Française

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le

ID : 073-200053833-20230925-2023_09_132-DE



COMMUNE D'ENTRELACS
SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 25 septembre 2023
Délibération n°: 2023-09-132
Nomenclature : 7.1.6

Objet : Admission en non-valeur de produits irrécouvrables

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 32

Présents : 27

Pouvoirs : 4

Suffrages exprimés : 31

Ne prend pas part au vote : 0

VOTE

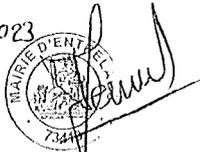
Pour : 31

Contre : 0

Abstention : 0

Décision rendue exécutoire par envoi
en Préfecture et mise en ligne le :

28.09.2023



L'AN DEUX MILLE VINGT TROIS, LE 25 SEPTEMBRE,

Le Conseil Municipal d'Entrelacs dûment convoqué s'est réuni à 20H15 -en session ordinaire à Salle plurivalente, groupe scolaire l'Albanaise sous la présidence de Monsieur Jean-François BRAISSAND, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 18 septembre 2023

PRESENTS : Jean-François BRAISSAND, Claire COCHET, Gaëlle GERBELOT, Christophe DERIPPE, Françoise BAIZET-BOYRIES, Yves GRANGE, Gaëlle JANIN-CHEMINOT, André VERDU, Michelle MESSAGEOT, Monique BIENFAIT, Pierre BERLIOZ, Jean-Marc GUIGUE, Gérard LEGER, Gérard GROS-JEAN, Evelyne VITTET, Serge GIRARD, Ludovic BUSSARD, Karine MAISNIER-PATIN, Stéphane BERTHET, Coralie REYNAUD, Laurence DAGAND, Christian ANDRÉ, Séverine DEJEUX, Frédéric TOUSSAINT, Alain PAGET, Bernard SERPOLLET, Jean-Paul SIMON

EXCUSES avec procuration : Pascale ROUSSEAU À Claire COCHET, Laurence DUPESEY À Pierre BERLIOZ, François CALLENDRET À Jean-François BRAISSAND, Sébastien PIGNIER-TRACOL À Alain PAGET

ABSENTS OU EXCUSES : Jean-Jacques BUGNARD

SECRETAIRE DE SEANCE : Madame Claire COCHET

Les services du Centre des Finances Publiques ont communiqué deux relevés pour procéder à des admissions en non-valeur

- en date du 16 décembre 2022, l'état des admissions en non-valeur portant sur l'exercice 2019. Ils portent sur des recettes suite à une annulation de mandat pour un montant de 200.00€.
- en date du 03 mai 2023, l'état des admissions en non-valeur sur l'exercice 2017 pour un montant de 8.10€.

Afin de prendre en charge ces opérations, il convient de délibérer en ce sens tout en précisant que les deux entreprises à l'origine de ces créances ont été liquidées.

Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré :

- ACCEPTE la proposition d'admission en non-valeur pour un montant global de 208.10 € selon les états justificatifs du centre des finances publiques d'Aix-les-Bains,
- DONNE POUVOIR à Monsieur le Maire pour accomplir les formalités nécessaires à ce dossier.

Claire COCHET
Secrétaire de séance

Pour extrait, certifié conforme.

Jean-François BRAISSAND
Maire d'Entrelacs





République Française

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le



ID : 073-200053833-20230925-2023_09_133-DE

COMMUNE D'ENTRELACS

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 25 septembre 2023

Délibération n°: 2023-09-133

Nomenclature : 1.4.2

Objet : Convention de mise à disposition d'un terrain à l'Association DELTA CLUB DE SAVOIE pour la pratique du Vol Libre au Sapenay, commune déléguée de Cessens

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 32

Présents : 27

Pouvoirs : 4

Suffrages exprimés : 31

Ne prend pas part au vote : 0

VOTE

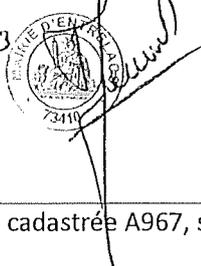
Pour : 31

Contre : 0

Abstention : 0

Décision rendue exécutoire par envoi en Préfecture et mise en ligne le

28.09.2023



L'AN DEUX MILLE VINGT TROIS, LE 25 SEPTEMBRE,

Le Conseil Municipal d'Entrelacs dûment convoqué s'est réuni à 20H15 -en session ordinaire à Salle plurivalente, groupe scolaire l'Albanaise sous la présidence de Monsieur Jean-François BRAISSAND, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 18 septembre 2023

PRESENTS : Jean-François BRAISSAND, Claire COCHET, Gaëlle GERBELOT, Christophe DERIPPE, Françoise BAISET-BOYRIES, Yves GRANGE, Gaëlle JANIN-CHEMINOT, André VERDU, Michelle MESSAGEOT, Monique BIENFAIT, Pierre BERLIOZ, Jean-Marc GUIGUE, Gérard LEGER, Gérard GROS-JEAN, Evelyne VITTEY, Serge GIRARD, Ludovic BUSSARD, Karine MAISNIER-PATIN, Stéphane BERTHET, Coralie REYNAUD, Laurence DAGAND, Christian ANDRÉ, Séverine DEJEUX, Frédéric TOUSSAINT, Alain PAGET, Bernard SERPOLLET, Jean-Paul SIMON

EXCUSES avec procuration : Pascale ROUSSEAU À Claire COCHET, Laurence DUPESSEY À Pierre BERLIOZ, François CALLENDRET À Jean-François BRAISSAND, Sébastien PIGNIER-TRACOL À Alain PAGET

ABSENTS OU EXCUSES : Jean-Jacques BUGNARD

SECRETARE DE SEANCE : Madame Claire COCHET

La parcelle cadastrée A967, sur la commune déléguée de Cessens, est mise à la location pour la pratique du vol libre.

Il est proposé de louer sous forme d'une convention d'une durée de 10 ans, aux conditions suivantes :

- Loyer annuel : 100 €

Cette convention prendrait effet à compter du 1^{er} janvier 2023.

Charge à l'association d'entretenir le site pour son bon fonctionnement, comme indiqué dans le projet de convention joint.

Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré :

- AUTORISE Monsieur le Maire ou Monsieur le Maire délégué de Cessens à signer la convention d'occupation précaire d'une durée de 10 ans aux conditions définies dans le document ci-joint ;
- DONNE POUVOIR à Monsieur le Maire ou Monsieur le Maire délégué de Cessens afin d'accomplir les formalités nécessaires à ce dossier.

Claire COCHET
Secrétaire de séance

Pour extrait, certifié conforme.

Jean-François BRAISSAND
Maire d'Entrelacs



Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le



ID : 073-200053833-20230925-2023_09_133-DE



ALBENS
CESSENS
ÉPERSY
MOGNARD
S^t-GERMAIN-LA-CHAMBOTTE
S^t-GIROD



CONVENTION



Objet : Organisation du développement du Vol libre « Delta-plane et Parapente » sur la chaîne du Sapenay sur la commune déléguée de Cessens et pour la location de terrains communaux en vue de la pratique du vol libre

Entre les soussignés :

La Commune d'Entrelacs
Représentée par son Maire, Jean-François BRAISSAND
Ci-après dénommée « le propriétaire »

Et

Le DELTA CLUB DE SAVOIE
Chez Christophe MERAUD
Impasse sur Mare
73100 TRESSERVE
Ci-après dénommé « le locataire »

La commune d'ENTRELACS est propriétaire de terrains qui, en raison de leur situation, de leur nature et leur conformation, sont favorables à la pratique du Vol Libre et seront donc ouverts à la pratique de cette activité sportive. En raison, notamment, des risques éventuels encourus par les usagers et les tiers, il convient de préciser les conditions de cette autorisation d'usage.

Le vol libre (delta-plane et parapente) sur la chaîne du Sapenay est géré exclusivement par le Delta Club de Savoie, seul interlocuteur reconnu par la commune.

OBJET ET DUREE DE LA CONVENTION

Article 1 : OBJET

Le propriétaire donne bail, exclusivement au locataire pour un ensemble de terrains situés sur la parcelle cadastrée : section A – n°967 en vue de la mise en place de parkings, d'aire de dépliage des ailes et aire d'implantation d'un terrain d'envol d'une surface de :

- Parking à usage prioritaire de 252 m² le long de la route départementale n°54 pouvant contenir 10 véhicules
- Aire de dépliage de 400 m² au sommet du bois communal
- Aire d'envol et de dépliage de 450 m² le long de la falaise
- Chemin d'accès piétonnier au départ du parking

Toutefois le présent bail peut faire l'objet d'une cession gratuite en tout ou partie physiques ou morales désireuses de pratiquer sur ce site, après accord conventionnel entre elles et le locataire.

Article 2 : DUREE

Cette convention est consentie pur une durée de dix ans à compter de sa signature par le propriétaire.
Elle est renouvelable à la date anniversaire par tacite reconduction, sauf dénonciation expresse par l'une des parties trois mois avant la date d'expiration.

CLAUSES TECHNIQUES

Article 3 : ETAT DES LIEUX

Un état des lieux sera dressé contradictoirement par les deux parties et annexé à la présente.
Le locataire sera, au cours de la durée de la convention, responsable de l'entretien et du maintien en état de site et des bien mis à sa disposition et à la disposition des pratiquants de vol libre.

Article 4 : UTILISATION DES TERRAINS

Les terrains visés par la présente convention seront ouverts et praticables en permanence au public, aux personnes pratiquant le vol libre (membres licenciés de la FFVL, élèves des écoles de vol libre sous la responsabilité de leur moniteur agréé FFVL et tous les autres pratiquants) et s'engageant à respecter le règlement intérieur du site, affiché sur les lieux. Les terrains sont affectés à l'exercice du vol libre ainsi que des autres activités physiques ou pédagogiques directement liées à la pratique du vol libre. Le terrain d'envol est reconnu officiellement par le propriétaire pour la pratique du vol libre.

Article 5 : EVACUATION DES DECHETS ET ORDURES

Le locataire devra maintenir les terrains visés par la présente convention en bon état de propreté. Les déchets devront être déposés dans le conteneur semi-enterrés situé sur le parking de la mairie déléguée de Cessens.

Article 6 : USAGE CONJOINT DES TERRAINS

Le propriétaire conserve l'usage forestier des terrains visés par la présente convention ainsi que l'usage foncier de la partie de la parcelle A967, non mise à disposition du locataire. Le propriétaire avertira en temps utile le locataire des travaux qu'il compte effectuer sur les terrains visés par la présente convention et qui seraient incompatibles avec la pratique du vol libre ou la sécurité des pratiquants et du public. De même, le locataire informera le propriétaire de ses intentions de programmer des sorties collectives qui pourraient être incompatibles avec les travaux forestiers.
En l'absence d'accord, les travaux forestiers resteront prioritaires.

Article 7 : EQUIPEMENTS SPECIFIQUES

Le locataire installera à ses frais les équipements de sécurité et les balisages conformément aux techniques et usages en matière de vol libre. Il restera propriétaire des installations jusqu'à dénonciation de la convention et pourra les récupérer après démontage.

Le locataire procédera, si nécessaire, à un balisage des itinéraires d'accès aux terrains afin d'éviter le piétinement de terrains non autorisés ou cultivés. Il veillera à ce que la propriété privée du chalet-belvédère soit respectée, notamment au niveau du stationnement des pratiquants de vol libre.

Article 8 : INFORMATIONS

Le locataire s'engage à renforcer par tous les moyens (panneaux, réunions, informations par courrier ou par presse spécialisée...) l'information, l'éducation, la responsabilisation des pratiquants et à faire respecter la nature, le voisinage, la propriété d'autrui et la réglementation liée au transport aérien.

Le locataire établira un règlement définissant les conditions de la pratique du vol libre sur le site du Sapenay. Ce règlement sera apposé sur les panneaux d'information, notamment au niveau du panneau communal situé sur le parking : une clé sera confiée au locataire pour un libre accès.

Le locataire communiquera chaque année au propriétaire un rapport d'activité sur le site afin de permettre au propriétaire de prendre en compte l'évolution de cette activité et de pouvoir favoriser toutes les mesures susceptibles d'harmoniser et d'aider à l'organisation de la pratique du vol libre.

Article 9 : PARKING ET CIRCULATION

Le locataire s'engage à respecter et à faire respecter les règles de circulation et le stationnement sur le parking approprié et mis en disposition à cet effet, à laisser libre accès aux riverains et à ne pas circuler sur les terrains agricoles. Le parking du chalet belvédère étant privé, les pratiquants de vol libre ne devront en aucun cas l'utiliser.

La route départementale n°54 est interdite à la circulation en période hivernale, sur le site du Sapenay, par arrêté du Conseil Général : durant cette période le site devra être lui aussi fermé à toute activité, pour éviter tout risque d'accident de circulation. Une copie de l'arrêté du Conseil Général pour être transmise au locataire, sur simple demande.

Article 10 : COORDINATION

Le locataire désigne comme interlocuteurs du propriétaire pour toutes les questions techniques énoncées ci-dessus :

- Olivier AMOUDRY – Delta Club de Savoie
Olivier.amoudry@wanadoo.fr
07 83 20 31 49

Le locataire s'engage à communiquer dans un délai de trois mois le nom et l'adresse du ou des correspondants locaux en cas de changement.

DISPOSITIONS FINANCIERES ET REGLEMENTAIRES

Article 11 : LOYER

La présente convention est acceptée moyennant un loyer annuel de 100 €. Ce loyer pourra être révisé tous les trois ans en fonction de l'indice des loyers.

Article 12 : POLICE DES LIEUX

Le site étant, de fait, ouvert au public, les pouvoirs de police seront exercés par le maire de la commune et/ou le chef de la brigade de gendarmerie Albens –Aix-les-Bains dont la commune dépend.

RESPONSABILITES

Article 13 : RESPONSABILITE DU LOCATAIRE

Le propriétaire confie au locataire, qui l'accepte, la garde du site et des biens visés par la présente convention.

Le locataire assure sous son unique et entière responsabilité, l'organisation de la pratique et le développement du vol libre ainsi que l'entretien du site.

Le locataire dégage de toute responsabilité le propriétaire, du fait de l'usage qui en est fait, en cas d'accident ou d'incident lié à la pratique du vol libre.

Le locataire s'engage à entretenir le site visé par la convention en bon état et à veiller à la sécurité des usagers et des tiers.

Article 14 : ASSURANCES

Les pratiquants de vol libre sont couverts par leur responsabilité civile obligatoire. En cas de responsabilité non identifiée (dégradation du site, blessure d'un spectateur suite à une erreur de décollage...) c'est l'assurance du locataire qui devra intervenir.

Article 15 : RESPONSABILITES DU PROPRIETAIRE

Le propriétaire et son personnel s'abstiendront de toute intervention susceptible de modifier les conditions de sécurité sur le site, sans avoir au préalable recherché et obtenu l'accord du locataire. Le propriétaire s'abstiendra également d'autoriser des tiers à modifier les équipements de sécurité sans l'agrément du locataire. L'absence de réponse à une demande écrite, dans un délai de trois mois vaudra accord du locataire.



RESILIATION ET CONTESTATIONS

Article 16 : RESILIATION DU FAIT DU PROPRIETAIRE

En cas d'inexécution par le locataire d'une des clauses des présentes, la convention pourra être dénoncée trois mois après une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 17 : RECUPERATION DES EQUIPEMENTS

En cas de résiliation de la présente convention, par l'une ou l'autre des parties, le locataire devra récupérer tout ou partie de l'équipement installé, à ses frais ou par ses moyens, sur le site.

Article 18 : CONTESTATIONS

Les contestations qui pourront s'élever entre les parties soussignées seront soumises au Tribunal d'Instance de Chambéry ou le tribunal Administratif de Grenoble, à qui compétence est formellement attribuée au besoin par dérogation aux dispositions du Code de procédure Civile.

Fait à Entrelacs

Le

Le propriétaire
Commune d'Entrelacs

Le locataire
Delta Club de Savoie



République Française

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le

REPUBLICAIN
LEVELOU

ID : 073-200053833-20230925-2023_09_134-DE

COMMUNE D'ENTRELACS
SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 25 septembre 2023
Délibération n°: 2023-09-134
Nomenclature : 3.3.4

Objet : Bail à ferme avec le GAEC DU CHENELET pour des terrains situés sur la commune déléguée d'Albens, secteur d'Ansigny

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 32
Présents : 27
Pouvoirs : 4
Suffrages exprimés : 31
Ne prend pas part au vote : 0

VOTE

Pour : 31
Contre : 0
Abstention : 0

Décision rendue exécutoire par envoi en Préfecture et mise en ligne le :

28.09.2023



L'AN DEUX MILLE VINGT TROIS, LE 25 SEPTEMBRE,

Le Conseil Municipal d'Entrelacs dûment convoqué s'est réuni à 20H15 -en session ordinaire à Salle plurivalente, groupe scolaire l'Albanaise sous la présidence de Monsieur Jean-François BRAISSAND, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 18 septembre 2023

PRESENTS : Jean-François BRAISSAND, Claire COCHET, Gaëlle GERBELOT, Christophe DERIPPE, Françoise BAISET-BOYRIES, Yves GRANGE, Gaëlle JANIN-CHEMINOT, André VERDU, Michelle MESSAGEOT, Monique BIENFAIT, Pierre BERLIOZ, Jean-Marc GUIGUE, Gérard LEGER, Gérard GROS-JEAN, Evelyne VITTET, Serge GIRARD, Ludovic BUSSARD, Karine MAISNIER-PATIN, Stéphane BERTHET, Coralie REYNAUD, Laurence DAGAND, Christian ANDRÉ, Séverine DEJEUX, Frédéric TOUSSAINT, Alain PAGET, Bernard SERPOLLET, Jean-Paul SIMON

EXCUSES avec procuration : Pascale ROUSSEAU À Claire COCHET, Laurence DUPESSEY À Pierre BERLIOZ, François CALLENDRET À Jean-François BRAISSAND, Sébastien PIGNIER-TRACOL À Alain PAGET

ABSENTS OU EXCUSES : Jean-Jacques BUGNARD

SECRETAIRE DE SEANCE : Madame Claire COCHET

Le bail à ferme pour l'exploitation de terrains sur le hameau d'Ansigny est arrivé à expiration. Le GAEC qui exploite ces terrains souhaite poursuivre la location.

Les parcelles concernées sont les suivantes E45, E335, E869, E865, E361, E413, E541, E547, E582, E583, E752, E754, E756, E758, E759. Il s'agit de terres de diverses natures, le tout d'une contenance de 11 451 m² - 600 m² retenus sur la parcelle E361 utilisée par la Commune pour un parking public soit un total net de 10851 m².

Il est proposé de louer sous forme d'un bail à ferme d'une durée de 9 ans aux conditions suivantes :

- Loyer annuel : 107 €

Ce bail prendrait effet à compter du 1^{er} janvier 2022.

Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré :

- AUTORISE Monsieur le Maire ou Madame le Maire de la commune déléguée d'Albens à signer le bail à ferme d'une durée de 9 ans dont le projet est annexé à la présente ;
- DONNE POUVOIR à Monsieur le Maire ou Madame le Maire de la commune déléguée d'Albens afin d'accomplir les formalités nécessaires à ce dossier.

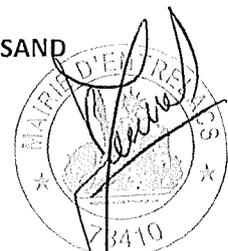
Claire COCHET

Secrétaire de séance

Pour extrait, certifié conforme.

Jean-François BRAISSAND

Maire d'Entrelacs



Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le



ID : 073-200053833-20230925-2023_09_134-DE



ALBENS
CESSENS
ÉPERSY
MOGNARD
S'-GERMAIN-LA-CHAMBOTTE
S'-GIROD

ANNEXE A LA DELIBERATION

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le

ID : 073-200053833-20230925-2023_09_134-DE



BAIL A FERME

(Neuf ans)

ENTRE LES SOUSSIGNES

La commune d'ENTRELACS (Savoie) représentée par Monsieur BRAISSAND Jean-François, Maire, autorisé par délibération du Conseil Municipal en date du désignée ci-après "Le Bailleur",

D'UNE PART,

ET

LE GAEC LE CHENELET (Massingy - Haute Savoie) représenté par Monsieur Frédéric CHARPY

, désigné ci-après "le Preneur",

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

DESIGNATION DES LIEUX

Le bailleur donne à bail à ferme au preneur qui accepte, les biens dont la désignation suit :

- Parcelles E45, E335, E869, E865, E361, E413, E541, E547, E582, E583, E752, E754, E756, E758, E759.

Il s'agit de terres de diverses natures, le tout d'une contenance de 11 451 m² - 600 m² retenus sur la parcelle E361 utilisée par la Commune pour un parking public soit un total net de 10851 m².

Les biens ci-dessus désignés seront désormais dénommés sous le vocable « bien loué ».

Le preneur s'oblige à consentir tout droit de passage en surface et pour tous réseaux à première demande du bailleur.

ETAT DES LIEUX

Le preneur prendra le bien loué dans l'état où il se trouvera à la date de son entrée en jouissance.

DUREE

Ce bail est conclu pour une durée de 9 années entières et consécutives qui prendront cours le 1^{er} janvier 2022 pour se terminer le 31 décembre 2031.

DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

Ce bail est soumis aux dispositions du Code civil, du Code rural, aux usages locaux demeurés valables, et notamment aux charges et conditions suivantes que les parties s'obligent, solidairement entre elles, à exécuter et accomplir :

- Délivrance/jouissance :

Le bailleur s'oblige à délivrer au preneur le bien loué en état de servir à l'usage pour lequel il est destiné

Le preneur jouira du bien loué à l'exemple d'un bon professionnel soigneux et actif.

- Empiètement /Usurpations

Le bailleur s'oblige à assurer au preneur la jouissance paisible du bien loué pendant la durée du bail.

Le preneur s'opposera à tous empiètement et à toutes usurpations et devra avertir le bailleur de tout ce qui pourrait se produire dans le délai prescrit par l'article 1768 du code civil, sous peine de tous dépens, dommages-intérêts

- Destination des lieux

Le preneur ne pourra changer la destination des terres louées qui est strictement à vocation agricole

- Culture des terres et prairies

Le preneur devra, pendant tout le cours du bail, entretenir toutes les terres en bon état.

Le preneur exploitera les terres louées en temps et en saisons convenables conformément aux bonnes pratiques agricoles.

Pour ce qui concerne les prairies, il les maintiendra constamment en bon état de fauche, notamment en coupant toutes les accrues nuisibles qui pourraient y croître.

- Talus – Fossés – Haies – Clôtures

Le preneur maintiendra les talus et les clôtures limitrophes des voisins, en bon état contre l'intrusion des bestiaux ; les haies devront être taillées régulièrement. Il ne pourra, pour réunir plusieurs parcelles attenantes, supprimer les talus, haies, rigoles et arbres qui séparent à l'intérieur du fonds loué, sans l'accord préalable du bailleur.

- Cas fortuits

Il est expressément convenu que le preneur supportera sur ses récoltes et son cheptel les conséquences de tous les cas fortuits ordinaires tels que grêle, foudre, gelée, coulures, inondations... prévus et imprévus.

CESSION – SOUS LOCATION – ECHANGES EN JOUISSANCE

Toute cession de bail sera nulle en dehors des cas et sous les conditions prévues à l'article L.411-35 du Code Rural. Il en ira de même des sous locations.

Le preneur aura aussi la faculté, dans les limites et conditions fixées par l'article L.411-39 du Code Rural, de procéder à des échanges de jouissance ou locations de parcelles, détachées ou enclavées. Il devra, au préalable, notifier l'opération au bailleur qui pourra s'y opposer en saisissant le tribunal paritaire conformément aux dispositions de l'article L411-39n précité.

FERMAGE

En application de l'article L411-11 du Code Rural, le fermage est fixé à la somme de 106.93 € et évoluera de la manière suivante :

- Le montant du fermage sera déterminé chaque année compte tenu de la variation de l'indice national des

fermage défini par arrêté ministériel, le 1^{er} octobre de chaque année.

- L'indice de référence est celui du 1^{er} octobre 2021 soit 110.26
- Le preneur s'oblige à payer le fermage au bailleur à Noël de chaque année, le premier paiement devant être effectué en décembre 2023.
- Le paiement des fermages s'effectuera auprès du Trésor Public dont dépend le bailleur

Fait à Entrelacs, le _____, en deux exemplaires.

Le bailleur, (1)

Le preneur (1)

(1) Faire précéder la signature de la mention « lu et approuvé »

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le



ID : 073-200053833-20230925-2023_09_134-DE



République Française

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le



ID : 073-200053833-20230925-2023_09_135-DE

COMMUNE D'ENTRELACS

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 25 septembre 2023

Délibération n°: 2023-09-135

Nomenclature : 2.2.4

Objet : Régularisation foncière portant sur le tracé du chemin de Reinet avec Mme VITTET sur la commune déléguée de Saint-Germain-la-Chambotte

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 32

Présents : 27

Pouvoirs : 4

Suffrages exprimés : 31

Ne prend pas part au vote : 0

VOTE

Pour : 31

Contre : 0

Abstention : 0

Décision rendue exécutoire par envoi en Préfecture et mise en ligne le :

28.09.2023



L'AN DEUX MILLE VINGT TROIS, LE 25 SEPTEMBRE,

Le Conseil Municipal d'Entrelacs dûment convoqué s'est réuni à 20H15 -en session ordinaire à Salle plurivalente, groupe scolaire l'Albanaise sous la présidence de Monsieur Jean-François BRAISSAND, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 18 septembre 2023

PRESENTS : Jean-François BRAISSAND, Claire COCHET, Gaëlle GERBELOT, Christophe DERIPPE, Françoise BAIZET-BOYRIES, Yves GRANGE, Gaëlle JANIN-CHEMINOT, André VERDU, Michelle MESSAGEOT, Monique BIENFAIT, Pierre BERLIOZ, Jean-Marc GUIGUE, Gérard LEGER, Gérard GROS-JEAN, Evelyne VITTET, Serge GIRARD, Ludovic BUSSARD, Karine MAISNIER-PATIN, Stéphane BERTHET, Coralie REYNAUD, Laurence DAGAND, Christian ANDRÉ, Séverine DEJEUX, Frédéric TOUSSAINT, Alain PAGET, Bernard SERPOLLET, Jean-Paul SIMON

EXCUSES avec procuration : Pascale ROUSSEAU À Claire COCHET, Laurence DUPESEY À Pierre BERLIOZ, François CALLENDRET À Jean-François BRAISSAND, Sébastien PIGNIER-TRACOL À Alain PAGET

ABSENTS OU EXCUSES : Jean-Jacques BUGNARD

SECRETAIRE DE SEANCE : Madame Claire COCHET

Afin de régulariser une discordance entre la limite foncière et la limite de fait du chemin rural de Reinet à Saint Germain la Chambotte, il convient de faire l'acquisition de la parcelle 238 A 1914 (ex 238 A 1849 pour 9 m²) auprès de Mme Mélanie VITTET. La régularisation interviendra au prix de 3 euros du m² pour une emprise de 9 m² au total.

Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré :

- AUTORISE l'acquisition par la commune de la parcelle cadastrée 238 A 1914 dans les conditions telles que définies ci-dessus,
- DONNE POUVOIR à Monsieur le Maire ou à Yves GRANGE, Adjoint au Maire délégué à l'urbanisme pour régulariser cette transaction par acte authentique établi en la forme administrative conformément à l'article L1212-1 du Code Général de la propriété des personnes publiques et à accomplir toutes les formalités nécessaires dans le cadre de ce dossier.

Claire COCHET
Secrétaire de séance

Pour extrait, certifié conforme.

Jean-François BRAISSAND
Maire d'Entrelacs



République Française

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le

ID : 073-200053833-20230925-2023_09_136-DE



COMMUNE D'ENTRELACS

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 25 septembre 2023

Délibération n°: 2023-09-136

Nomenclature : 2.2.4

Objet : Rétrocession par l'EPFL à la Commune des parcelles C59 et C65 - dossier 15-243 - aménagement du secteur Nord - OAP du Longeret sur la commune déléguée d'Albens

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 32

Présents : 27

Pouvoirs : 4

Suffrages exprimés : 31

Ne prend pas part au vote : 0

VOTE

Pour : 31

Contre : 0

Abstention : 0

Décision rendue exécutoire par envoi en Préfecture et mise en ligne le :

28.09.2023



L'AN DEUX MILLE VINGT TROIS, LE 25 SEPTEMBRE,

Le Conseil Municipal d'Entrelacs dûment convoqué s'est réuni à 20H15 -en session ordinaire à Salle plurivalente, groupe scolaire l'Albanaise sous la présidence de Monsieur Jean-François BRAISSAND, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 18 septembre 2023

PRESENTS : Jean-François BRAISSAND, Claire COCHET, Gaëlle GERBELOT, Christophe DERIPPE, Françoise BAISET-BOYRIES, Yves GRANGE, Gaëlle JANIN-CHEMINOT, André VERDU, Michelle MESSAGEOT, Monique BIENFAIT, Pierre BERLIOZ, Jean-Marc GUIGUE, Gérard LEGER, Gérard GROS-JEAN, Evelyne VITTET, Serge GIRARD, Ludovic BUSSARD, Karine MAISNIER-PATIN, Stéphane BERTHET, Coralie REYNAUD, Laurence DAGAND, Christian ANDRÉ, Séverine DEJEUX, Frédéric TOUSSAINT, Alain PAGET, Bernard SERPOLLET, Jean-Paul SIMON

EXCUSES avec procuration : Pascale ROUSSEAU À Claire COCHET, Laurence DUPESSEY À Pierre BERLIOZ, François CALLENDRET À Jean-François BRAISSAND, Sébastien PIGNIER-TRACOL À Alain PAGET

ABSENTS OU EXCUSES : Jean-Jacques BUGNARD

SECRETAIRE DE SEANCE : Madame Claire COCHET

Par convention en date du 25 novembre 2015 (dossier 15-243 : Entrelacs – Aménagement du secteur Nord), la commune d'Entrelacs a demandé le portage des parcelles n°C59 et C65, comprises depuis dans le périmètre de l'OAP du Longeret situées sur la commune déléguée d'Albens.

Le portage assuré par l'EPFL arrivant à échéance il convient de procéder à la rétrocession de ces parcelles, pour laquelle les crédits ont été prévus au budget primitif 2023.

L'EPFL nous a fait connaître le prix de rétrocession fixé conformément au tableau ci-après :

| | HT | TVA | TTC |
|--|--------------|------------|---------------|
| Valeur des biens | 867 090.00 € | 0.00 € | 867 090.00 € |
| Prix de cession auxquels s'ajoutent les frais de portage jusqu'au 26/10/2022 | 47 980.25€ | 9 596.05 € | 57 576.30 € |
| Remboursement en capital déjà perçu | 700 539.36 € | | -700 539.36 € |
| Solde à payer à l'acte | 214 530.89 € | 9 596.05 € | 224 126.94€ |

Le solde comprend donc la dernière échéance en capital de 166 550.65 € auxquels s'ajoutent les frais de portage pour 57 576.30 € TTC .

Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré :

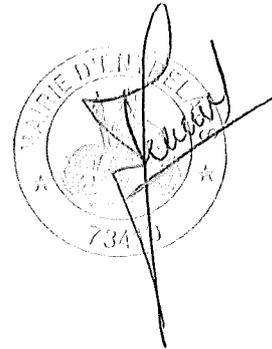
- ACCEPTE la rétrocession auprès de l'EPFL des emprises des parcelles n° C59 et C65 situées dans le périmètre de l'OAP du Longeret sur la commune déléguée d'Albens pour un solde de 224 126.94 € ;
- PRECISE que le service des Domaines a émis un avis sur la valeur vénale du bien en date du 18 juillet 2023 ;
- AUTORISE Monsieur le Maire et/ou Yves GRANGE, Adjoint au Maire délégué à l'urbanisme, avec faculté d'agir ensemble ou séparément, pour signer l'acte d'achat à intervenir en l'Etude de Maître Alexandre GIROUD, notaire à ENTRELACS et les autoriser à accomplir toutes les formalités nécessaires à ce dossier.

Claire COCHET
Secrétaire de séance



Pour extrait, certifié conforme.

Jean-François BRAISSAND
Maire d'Entrelacs





République Française

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le



ID : 073-200053833-20230925-2023_09_137-DE

COMMUNE D'ENTRELACS

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 25 septembre 2023

Délibération n°: 2023-09-137

Nomenclature : 2.2.4

Objet : Réitération par acte notarié des conventions de servitudes ENEDIS D24/054076 (PORCHERON) et DA24/049886 (CLOS DE LA CHAMBOTTE)

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 32

Présents : 27

Pouvoirs : 4

Suffrages exprimés : 31

Ne prend pas part au vote : 0

VOTE

Pour : 31

Contre : 0

Abstention : 0

Décision rendue exécutoire par envoi en Préfecture et mise en ligne le :

28.09.2023



L'AN DEUX MILLE VINGT TROIS, LE 25 SEPTEMBRE,

Le Conseil Municipal d'Entrelacs dûment convoqué s'est réuni à 20H15 -en session ordinaire à Salle plurivalente, groupe scolaire l'Albanaise sous la présidence de Monsieur Jean-François BRAISSAND, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 18 septembre 2023

PRESENTS : Jean-François BRAISSAND, Claire COCHET, Gaëlle GERBELOT, Christophe DERIPPE, Françoise BAZET-BOYRIES, Yves GRANGE, Gaëlle JANIN-CHEMINOT, André VERDU, Michelle MESSAGEOT, Monique BIENFAIT, Pierre BERLIOZ, Jean-Marc GUIGUE, Gérard LEGER, Gérard GROS-JEAN, Evelyne VITTET, Serge GIRARD, Ludovic BUSSARD, Karine MAISNIER-PATIN, Stéphane BERTHET, Coralie REYNAUD, Laurence DAGAND, Christian ANDRÉ, Séverine DEJEUX, Frédéric TOUSSAINT, Alain PAGET, Bernard SERPOLLET, Jean-Paul SIMON

EXCUSES avec procuration : Pascale ROUSSEAU À Claire COCHET, Laurence DUPESSEY À Pierre BERLIOZ, François CALLENDRET À Jean-François BRAISSAND, Sébastien PIGNIER-TRACOL À Alain PAGET

ABSENTS OU EXCUSES : Jean-Jacques BUGNARD

SECRETAIRE DE SEANCE : Madame Claire COCHET

Il est porté à la connaissance du conseil municipal les deux conventions de servitude suivantes :

- ENEDIS D24/054076 (PORCHERON)
- ENEDIS DA24/049886 (CLOS DE LA CHAMBOTTE)

Respectivement régularisées entre la société ENEDIS et la commune le 26 septembre 2022 et le 27 juin 2022 pour constituer les droits réels nécessaires aux besoins de la distribution publique d'électricité sur les parcelles suivantes appartenant à la commune d'Entrelacs :

- Section W n°229 moyennant une indemnité de 24 €
- Section C n° 2984, moyennant une indemnité de 184 €

Ces conventions prévoient une réitération par acte notarié et, pour des questions de commodité, il est proposé une représentation du Maire par procuration de ce dernier (ci-après « MANDANT ») au profit de tout collaborateur de l'office de Maître Antoine RODRIGUES, notaire à 74000 ANNECY, 4, route de Vignières (ci-après « MADATAIRE », à l'effet de :

- SIGNER tout acte en référence aux conventions de servitudes précitées créant des droits réels pour les besoins de la distribution publique d'électricité au profit de la société dénommée ENEDIS, société anonyme à directoire et conseil de surveillance au capital de 270 037 000 €, ayant son siège social à PARIS LA DEFENSE CEDEX (92079), 34, place des Corolles, identifiée au SIREN sous le numéro 444608442 et immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Nanterre (92000) à la charge de toute parcelle lui appartenant.
- FAIRE toute déclarations ;
- PASSER et SIGNER tous les actes et pièces, élire domicile et généralement faire le nécessaire.

- Les procurations proposées sont identifiées sous les numéros 2141394 / CD pour le dossier PORCHERON et 1958148 / CD pour le dossier CLOS DE LA CHAMBOTTE.

Le MANDATAIRE sera bien et valablement déchargé de tout ce qu'il aura fait en vertu des présentes et des déclarations du MANDANT par le seul fait de l'accomplissement de l'opération, sans qu'il soit besoin à cet égard d'un écrit spécial.

Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré :

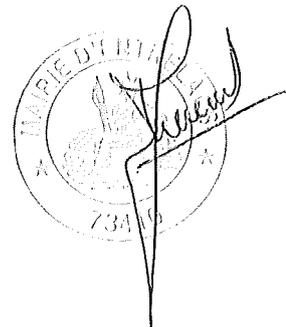
- AUTORISE Monsieur le Maire à signer l'acte notarié constituant ces droits et tous autres documents nécessaires à la réitération des conventions de servitude ENEDIS D24/054076 (PORCHERON) et DA24/049886 (CLOS DE LA CHAMBOTTE), personnellement ou pour des questions de commodité, par procuration au profit de tout collaborateur de l'office de Maître Antoine RODRIGUES, notaire à 74000 ANNECY, 4, route de Vignières ;
- DONNE POUVOIR à Monsieur le Maire pour accomplir les formalités nécessaires à ce dossier.

Claire COCHET
Secrétaire de séance



Pour extrait, certifié conforme.

Jean-François BRAISSAND
Maire d'Entrelacs





CONVENTION DE SERVITUDES

Commune de : Entrelacs

Département : SAVOIE

Une ligne électrique souterraine : 20 000 et 400 Volts

N° d'affaire Enedis : DA24/049886 BDS RC COLL 25 LOTS-LE CLOS DE LA CHAMBOTTE

Entre les soussignés :

Enedis, SA à directoire et à conseil de surveillance au capital de 270 037 000 € euros, dont le siège social est Tour Enedis 34 place des Corolles, 92079 PARIS LA DEFENSE Cedex, immatriculée au RCS de Nanterre sous le numéro 444 608 442- TVA Intracommunautaire FR 66444608442, représentée par Monsieur Vincent BASLE, le Directeur Régional Alpes - 4 Boulevard Gambetta 73018 CHAMBERY CEDEX, dûment habilité à cet effet,

désignée ci-après par " Enedis "

d'une part,

Et

Nom * : COMMUNE D ALBENS représenté(e) par son (sa) Monsieur le Maire, ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil ...N°... 2022-06-026... en date du 27 juin 2022.....

Demeurant à : A LA MAIRIE 0000 PL DE L EGLISE ALBENS, 73410 ENTRELACS

Téléphone : ...06...15...31...01...72.....

Né(e) à :

Agissant en qualité Propriétaire des bâtiments et terrains ci-après indiqués

(* Si le propriétaire est une société, une association, un GFA, indiquer la société, l'association, représentée par M ou Mme suivi de l'adresse de la société ou association.

(* Si le propriétaire est une commune ou un département, indiquer « représenté(e) par son Maire ou son président ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil Municipal ou du Conseil Général en date du 27 juin 2022

désigné ci-après par « le propriétaire »

d'autre part,

JFB

paraphes (initiales)

1/1

page 1

Il a été exposé ce qui suit :

Le propriétaire déclare que la parcelle ci-après lui appartient :

| Commune | Préfixe | Section | Numéro de parcelle | Lieux-dits | Nature éventuelle des sols et cultures (Cultures légumières, prairies, pacage, bois, forêt ...) |
|-----------|---------|---------|--------------------|------------|---|
| Entrelacs | | C | 2984 | POUILLY , | |

Le propriétaire déclare en outre, conformément au décret n° 70-492 du 11 juin 1970, que la parcelle, ci-dessus désignée est actuellement (*) :

- non exploitée(s)
- exploitée(s) par-lui même .
- exploitée(s) par .

qui sera indemnisé directement par Enedis en vertu dudit décret s'il l'exploite lors de la construction de la(les) lignes électrique(s) souterraine(s). Si à cette date ce dernier a abandonné l'exploitation, l'indemnité sera payée à son successeur.

(* ne concerne que les parcelles boisées ou forestières et les terrains agricoles)

Les parties, vu les droits conférés aux concessionnaires des ouvrages de distribution d'électricité tant par les articles L.323-4 à L.323-9 du Code de l'Energie que par le décret n° 70-492 du 11 juin 1970, vu le décret n° 67-886 du 6 octobre 1967, vu les protocoles d'accord conclus entre la profession agricole et Enedis et à titre de reconnaissance de ces droits, sont convenues de ce qui suit :

ARTICLE 1 - Droits de servitudes consentis à Enedis

Après avoir pris connaissance du tracé des ouvrages, mentionnés ci-dessous, sur la parcelle, ci-dessus désignée, le propriétaire reconnaît à Enedis, que cette propriété soit close ou non, bâtie ou non, les droits suivants :

1.1/ Etablir à demeure dans une bande de 1 mètre(s) de large, 1 canalisation(s) souterraine(s) sur une longueur totale d'environ 92 mètres ainsi que ses accessoires.

1.2/ Etablir si besoin des bornes de repérage.

1.3/ Sans coffret

1.4/ Effectuer l'élagage, l'enlèvement, l'abattage ou le dessouchage de toutes plantations, branches ou arbres, qui se trouvant à proximité de l'emplacement des ouvrages, gênent leur pose ou pourraient par leur mouvement, chute ou croissance occasionner des dommages aux ouvrages, étant précisé que Enedis pourra confier ces travaux au propriétaire, si ce dernier le demande et s'engage à respecter la réglementation en vigueur.

1.5/ Utiliser les ouvrages désignés ci-dessus et réaliser toutes les opérations nécessaires pour les besoins du service public de la distribution d'électricité (renforcement, raccordement, etc).

Par voie de conséquence, Enedis pourra faire pénétrer sur la propriété ses agents ou ceux des entrepreneurs dûment accrédités par lui en vue de la construction, la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages ainsi établis.

Enedis veille à laisser la/les parcelle(s) concernée(s) dans un état similaire à celui qui existait avant son/intervention(s).

Le propriétaire sera préalablement averti des interventions, sauf en cas d'urgence.

ARTICLE 2 - Droits et obligations du propriétaire

Le propriétaire conserve la propriété et la jouissance des parcelles mais renonce à demander pour quelque motif que ce soit l'enlèvement ou la modification des ouvrages désignés à l'article 1er.

Le propriétaire s'interdit toutefois, dans l'emprise des ouvrages définis à l'article 1er, de faire aucune modification du profil des terrains, aucune plantation d'arbres ou d'arbustes, aucune culture et plus généralement aucun travail ou construction qui soit préjudiciable à l'établissement, l'entretien, l'exploitation et la solidité des ouvrages.

Le propriétaire s'interdit également de porter atteinte à la sécurité desdits ouvrages.

JFB

paraphes (Initiales)

7/4.

page 2



Il pourra toutefois :

- élever des constructions et/ou effectuer des plantations à proximité des ouvrages électriques à condition de respecter entre lesdites constructions et/ou plantations et l'ouvrage(les ouvrages) visé(s) à l'article 1er, les distances de protection prescrites par la réglementation en vigueur
- planter des arbres de part et d'autre des lignes électriques souterraines à condition que la base du fût soit à une distance supérieure à deux mètres des ouvrages.

ARTICLE 3 - Indemnités

3.1/ A titre de compensation forfaitaire et définitive des préjudices spéciaux de toute nature résultant de l'exercice des droits reconnus à l'article 1er, Enedis s'engage à verser lors de l'établissement de l'acte notarié prévu à l'article 7 ci-après :

- au propriétaire qui accepte, une indemnité unique et forfaitaire de cent quatre-vingt-quatre euros (184 €).
- Le cas échéant, à l'exploitant qui accepte, une indemnité unique et forfaitaire de zéro euro (€).

Dans le cas des terrains agricoles, cette indemnité sera évaluée sur la base des protocoles agricoles¹ conclus entre la profession agricole et Enedis, en vigueur à la date de signature de la présente convention.

3.2/ Par ailleurs, les dégâts qui pourraient être causés aux cultures, bois, forêts et aux biens à l'occasion de la construction, la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages (à l'exception des abattages et élagages d'arbres indemnisés au titre du paragraphe 3.1) feront l'objet d'une indemnité versée suivant la nature du dommage, soit au propriétaire soit à l'exploitant, fixée à l'amiable, ou à défaut d'accord par le tribunal compétent.

¹ Protocoles "dommages permanents" et "dommages instantanés" relatifs à l'implantation et aux travaux des lignes électriques aériennes et souterraines situées en terrains agricoles

ARTICLE 4 - Responsabilité

Enedis prendra à sa charge tous les dommages accidentels directs et indirects qui résulteraient de son occupation et/ou de ses interventions, causés par son fait ou par ses installations.

Les dégâts seront évalués à l'amiable. Au cas où les parties ne s'entendraient pas sur le quantum de l'indemnité, celle-ci sera fixée par le tribunal compétent du lieu de situation de l'immeuble.

ARTICLE 5- Litiges

Dans le cas de litiges survenant entre les parties pour l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties conviennent de rechercher un règlement amiable. A défaut d'accord, les litiges seront soumis au tribunal compétent du lieu de situation des parcelles.

ARTICLE 6 - Entrée en vigueur

La présente convention prend effet à compter de la date de signature par les parties. Elle est conclue pour la durée des ouvrages dont il est question à l'article 1er ou de tous autres ouvrages qui pourraient leur être substitués sur l'emprise des ouvrages existants ou le cas échéant, avec une emprise moindre.

En égard aux impératifs de la distribution publique, le propriétaire autorise Enedis à commencer les travaux dès sa signature si nécessaire.

ARTICLE 7 - Formalités

La présente convention ayant pour objet de conférer à Enedis des droits plus étendus que ceux prévus par l'article L323-4 du Code de l'Energie, pourra être authentifiée, en vue de sa publication au service de la Publicité Foncière, par acte notarié, les frais dudit acte restant à la charge d'Enedis.

Elle vaut, dès sa signature par le propriétaire, autorisation d'implanter l'ouvrage décrit à l'article 1er.

Nonobstant ce qui précède, le propriétaire s'engage, dès maintenant, à porter la présente convention à la connaissance des personnes, qui ont ou qui acquièrent des droits sur la parcelle traversée par les ouvrages, notamment en cas de transfert de propriété ou de changement de locataire.

Il s'engage, en outre, à faire reporter dans tout acte relatif à la parcelle concernée, par les ouvrages électriques définis à l'article 1er, les termes de la présente convention.

Fait en TROIS ORIGINAUX et passé à...ENTRELAC

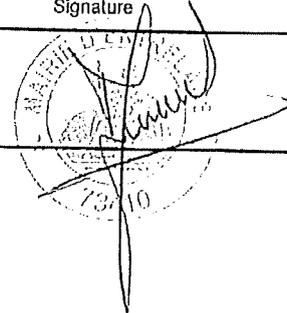
JFB

paraphes (Initiales)

page 3

76

Le... 20/06/2022

| Nom Prénom | Signature |
|--|--|
| COMMUNE D ALBENS représenté(e) par son (sa) Monsieur le Maire, ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil N.° 2022-06-096..... en date du 27/06/22 | "Lu et approuvé"  |

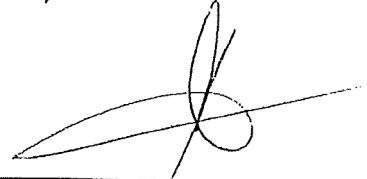
- (1) Faire précéder la signature de la mention manuscrite "LU et APPROUVE"
- (2) Parapher les pages de la convention et signer les plans

Cadre réservé à Enedis

Lu et approuvé

ENEDIS - DR ALPES
Mathieu GARIN
Agence Ingénierie Raccordement Client
711, avenue du Grand Arietaz
73000 CHAMBERY

Chambery... le 6/01/2023





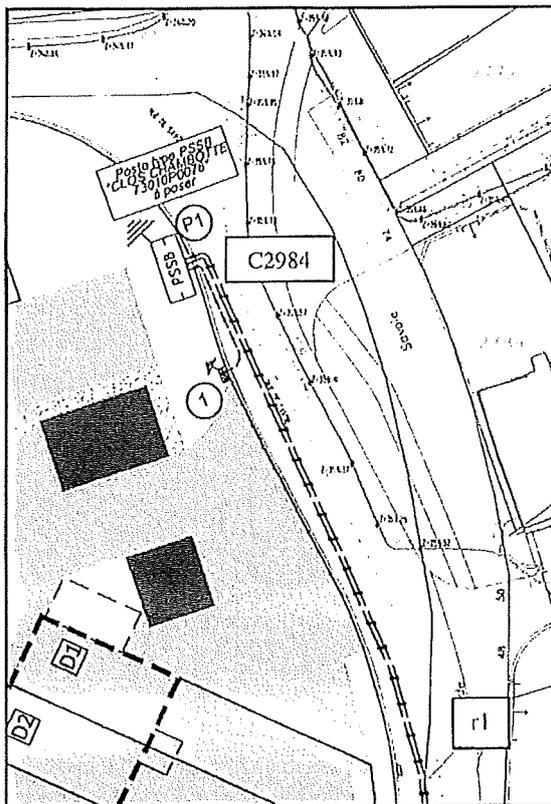
ENEDIS
Sillon Alpin
4 Avenue Gambetta
73000 CHAMBERY

Commune de ENTRELACS-ALBENS
Section : C Parcelle : 2984

AFFAIRE : DA24/049886 – BDS RC COLL 25 LOTS-LE CLOS DE LA CHAMBOTTE -
ROUTE DE PUILLY / RUE DE SAVOIR / RUE DE LA CHAMBOTTE

Propriétaire : COMMUNE D ALBENS
A LA MAIRIE
PLACE DE L'EGLISE ALBENS
73410 ENTRELACS

Descriptif des travaux :



Pose de deux câbles réseau
Moyenne Tension Enedis, de
r1 à P1, sur la parcelle C
2984.

Pose d'un câble réseau Basse
Tension Enedis, de P1 à 1,
sur la parcelle C 2984.

Date : 30/06/2022
Signature du propriétaire :

76

Enedis----- FICHE D'IDENTITE PROPRIETAIRE -----

Postes de transformation ou de commandes, armoires, réseaux aériens et souterrains)

Ouvrage(s) implanté(s)

Câbles souterrains [] Câbles aériens

[] Postes de transformation ou de commandes [] Poteau

[] Coffret(s)

Adresse exacte d'implantation des ouvrages: POUILLY , Entrelacs

Référence(s) cadastrale(s) : Section(s) : C Numéro(s) : 2984

Longueur totale des lignes électriques : 92 m

Largeur totale de la tranchée : 1 m

INDEMNITES :

Au titre de l'intangibilité des ouvrages, une indemnité unique et forfaitaire de cent quatre-vingt-quatre euros sera versée au propriétaire (en cas d'indivision elle sera répartie à l'ensemble des indivisaires) par Enedis.

NB : L'indemnité ne sera versée qu'après régularisation de la convention de servitudes par acte notarié

IDENTITE DU PROPRIETAIRE

PERSONNE MORALE (société, copropriétés, association, collectivité...)

Raison sociale : ...Commune... d'ENTRELACS.....

Adresse du siège social : ...89...place...de...l'église...Albeno

Commune : ...ENTRELACS..... Code postal : 73410.....

Qualité (PDG, Directeur, Gérant) : ...Maire.....

Nom : ...BRAISSAND..... Prénom : ...Jean François.....

Adresse où doit être transmise la correspondance (si différente de l'adresse précitée):

.....

Commune : Code postal :

Téléphone portable : 06.15.31.01.77 Téléphone Fixe :

Adresse mail : ...romzin.guigue@entrelacs-savoie.fr

Forme juridique (Association, Copropriété, SA., SARL., SCI., EURL., SNC.) : ...Commune

Numéro du Registre du Commerce et des Sociétés : RCS.....

N° de SIRET : 200-053-833-00014 (obligatoire)

PERSONNE PHYSIQUE (Particulier)

Nom et prénom :

Adresse :

Commune : Code postal :

Téléphone portable : Téléphone fixe :

Adresse mail :

Date de naissance : Lieu de naissance :

Nationalité :

Nom et prénom du conjoint :

Nom de jeune fille :

Régime matrimonial :

Adresse où doit être transmise la correspondance (si différente de l'adresse précitée) :

PERSONNE MORALE et PERSONNE PHYSIQUE

Pour faciliter le versement de l'indemnité s'il y a lieu, merci de joindre 1 RIB ou de compléter les cases IBAN et BIC ci-dessous

IBAN : FR 59 1 3000 1 1002 1 7907 1 3600 0000 1 062

BIC : BDFE FR PP CCT

Je soussigné, Jean François BRAISSAND
autorise Enedis à implanter sur la parcelle de terrain désignée ci-dessus dont je suis propriétaire, les ouvrages décrits conformes à la convention de servitudes et plan ci-joints.

Cet accord se traduira par la signature d'une convention de servitudes à intervenir entre Enedis et moi-même.

Fait à : ENTRECLACS Le 30/06/2022

Signature du propriétaire ou de son représentant



Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le

Reiser
Levault

ID : 073-200053833-20230925-2023_09_137-DE

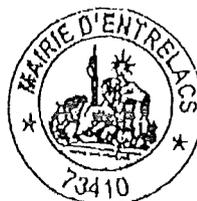
Albens
Cessens
Epersy
Mognard
St-Germain-La-Chambotte
St-Girod

Banque de France
1, Rue la Vrillière
75001 PARIS

TRESORERIE
D' AIX-LES-BAINS
9 AV VICTORIA
73100 AIX LES BAINS

Relevé d' Identité Bancaire (RIB) 053

RIB : 30001 00279 C7360000000 62
IBAN : FR59 3000 1002 79C7 3600 0000 062
BIC : BDFEFRPPCCT



Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le

ID : 073-200053833-20230925-2023_09_137-DE



République Française

COMMUNE D'ENTRELACS

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 27 juin 2022

Délibération n° : 2022-06-096

Nomenclature : 1.4.2

Objet : Convention de servitudes au profit d'Enedis pour le raccordement de 25 logements OAP de la Chambotte

| NOMBRE DE CONSEILLERS |
|----------------------------------|
| En exercice : 33 |
| Présents : 30 |
| Pouvoirs : 2 |
| Suffrages exprimés : 32 |
| Ne prend pas part au vote : 0 |
| VOTE |
| Pour : 32 |
| Contre : 0 |
| Abstention : 0 |

Décision rendue exécutoire
par envoi en Préfecture et
Affichage en Mairie le :
30-06-2022

L'AN DEUX MILLE VINGT DEUX, le VINGT-SEPT JUIN,

Le Conseil Municipal d'Entrelacs dûment convoqué s'est réuni à 19h30 en session ordinaire à la Salle plurivalente, groupe scolaire l'Albanaise sous la présidence de Monsieur Jean-François BRAISSAND, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 20 juin 2022

PRESENTS : Jean-François BRAISSAND, Claire COCHET, Jean-Jacques BUGNARD, Gaëlle GERBELOT, Christophe DERIPPE, Françoise BAIZET-BOYRIES, Yves GRANGE, Gaëlle JANIN-CHEMINOT, André VERDU, Michelle MESSAGEOT, Monique BIENFAIT, Pascale ROUSSEAU, Jean-Marc GUIGUE, Gérard LEGER, Gérard GROS-JEAN, Evelyne VITTET, Serge GIRARD, Frédéric PAGET, Karine MAISNIER-PATIN, Stéphane BERTHET, Laurence DUPESSEY, Coralie REYNAUD, François CALLENDRET, Laurence DAGAND, Christian ANDRÉ, Séverine DEJEUX, Sébastien PIGNIER-TRACOL, Frédéric TOUSSAINT, Myriam FORRAT, Alain PAGET.

EXCUSES avec procuration : Pierre BERLIOZ à Frédéric PAGET, Ludovic BUSSARD à Christophe DERIPPE.

ABSENTS OU EXCUSES : Pierre BERLIOZ, Ludovic BUSSARD, Elise DUSART-LASSEE .

SECRETARE DE SEANCE : Madame Michelle MESSAGEOT

Afin de permettre l'alimentation de l'OAP « Clos de la Chambotte » et améliorer la qualité de la desserte du réseau électrique de distribution publique sur la commune déléguée d'Albens, ENEDIS sollicite la signature d'une convention de servitudes sur la parcelle C 2984 située au lieudit « Pouilly » appartenant à la commune d'ENTRELACS. Les travaux ont pour but l'installation de deux lignes électriques 20 000 et 400 Volts souterraines.

La convention de servitudes a pour objet de définir les droits consentis à ENEDIS ainsi que les modalités d'indemnisation de la commune.

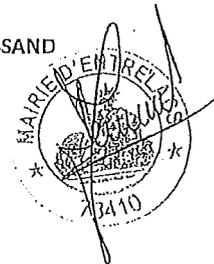
Elle est établie pour la durée des ouvrages dont il est question et prévoit une indemnisation unique et forfaitaire à hauteur de 184 €.

Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré :

- APPROUVE les termes de la convention de servitudes concernant l'affaire Enedis DA24/049886 jointe à la présente;
- AUTORISE Monsieur le Maire et/ou Monsieur VERDU André, Adjoint au Maire délégué aux travaux à signer la convention de servitudes concernant l'affaire Enedis DA24/049886;
- DONNE POUVOIR à Monsieur le Maire et/ou Monsieur VERDU André, Adjoint au Maire délégué aux travaux, pour accomplir toutes les formalités nécessaires à ce dossier.

Jean-François BRAISSAND
Maire d'Entrelacs

Pour extrait, certifié conforme.



Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le



ID : 073-200053833-20230925-2023_09_137-DE

Envoyé en préfecture le 30/06/2022

Reçu en préfecture le 30/06/2022

Affiché le



ID : 073-200053033-20220627-2022_06_096-DE

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le

ID : 073-200053833-20230925-2023_09_137-DE



Envoyé en préfecture le 30/06/2022

Reçu en préfecture le 30/06/2022

Affiché le

ID : 073-200053833-20220627-2022_06_096-DE



ANNEXE A LA DELIBERATION N°2022-06-096

Convention CS06 - V06



CONVENTION DE SERVITUDES

Commune de : Entrelacs

Département : SAVOIE

Une ligne électrique souterraine : 20 000 et 400 Volts

N° d'affaire Enedis : DA24/049886 BDS RC COLL 26 LOTS-LE CLOS DE LA CHAMBOTTE

Entre les soussignés :

Enedis, SA à directoire et à conseil de surveillance au capital de 270 037 000 € euros, dont le siège social est Tour Enedis 34 place des Corolles, 92079 PARIS LA DEFENSE Cedex, Immatriculée au RCS de Nanterre sous le numéro 444 608 442- TVA intracommunautaire FR 66444608442, représentée par Monsieur Vincent BASLE, le Directeur Régional Alpes - 4 Boulevard Gambetta 73018 CHAMBERY CEDEX, dûment habilité à cet effet,

désignée ci-après par " Enedis "

d'une part,

Et

Nom *: COMMUNE D ALBENS représenté(e) par son (sa) Monsieur le Maire, ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil en date du

Demeurant à : A LA MAIRIE 0000 PL DE L EGLISE ALBENS, 73410 ENTRELACS

Téléphone :

Né(e) à :

Agissant en qualité Propriétaire des bâtiments et terrains ci-après indiqués

(*) Si le propriétaire est une société, une association, un GFA, indiquer la société, l'association, représentée par M ou Mme suivi de l'adresse de la société ou association.

(*) Si le propriétaire est une commune ou un département, indiquer « représenté(e) par son Maire ou son président ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil Municipal ou du Conseil Général en date du....

désigné ci-après par « le propriétaire »

d'autre part,

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le

ID : 073-200053833-20230925-2023_09_137-DE



Envoyé en préfecture le 30/06/2022

Reçu en préfecture le 30/06/2022

Affiché le

ID : 073-200053833-20220627-2022_06_096-DE



Convention CS06 - V06

Il a été exposé ce qui suit :

Le propriétaire déclare que la parcelle ci-après lui appartient :

| Commune | Préfixe | Section | Numéro de parcelle | Lieux-dits | Nature éventuelle des sols et cultures (Cultures légumières, prairies, passage, bois, forêt ...) |
|----------|---------|---------|--------------------|------------|--|
| Entrejac | | C | 2984 | POUILLY | |

Le propriétaire déclare en outre, conformément au décret n° 70-492 du 11 juin 1970, que la parcelle, ci-dessus désignée est actuellement (*) :

- non exploitée(s)
- exploitée(s) par lui-même.
- exploitée(s) par .

qui sera indemnisé directement par Enedis en vertu dudit décret s'il l'exploite lors de la construction de la(les) lignes électrique(s) souterraine(s). Si à cette date ce dernier a abandonné l'exploitation, l'indemnité sera payée à son successeur.

(* ne concerne que les parcelles boisées ou forestières et les terrains agricoles)

Les parties, vu les droits conférés aux concessionnaires des ouvrages de distribution d'électricité tant par les articles L.323-4 à L.323-9 du Code de l'Energie que par le décret n° 70-492 du 11 juin 1970, vu le décret n° 87-886 du 8 octobre 1987, vu les protocoles d'accord conclus entre la profession agricole et Enedis et à titre de reconnaissance de ces droits, sont convenues de ce qui suit :

ARTICLE 1 - Droits de servitudes consentis à Enedis

Après avoir pris connaissance du tracé des ouvrages, mentionnés ci-dessous, sur la parcelle, ci-dessus désignée, le propriétaire reconnaît à Enedis, que cette propriété soit close ou non, bâtie ou non, les droits suivants :

1.1/ Etablir à demeure dans une bande de 1 mètre(s) de large, 1 canalisation(s) souterraine(s) sur une longueur totale d'environ 92 mètres ainsi que ses accessoires.

1.2/ Etablir au besoin des bornes de repérage.

1.3/ Sans coffret

1.4/ Effectuer l'élagage, l'enlèvement, l'abattage ou le dessouchage de toutes plantations, branches ou arbres, qui se trouvant à proximité de l'emplacement des ouvrages, gênent leur pose ou pourraient par leur mouvement, chute ou croissance occasionner des dommages aux ouvrages, étant précisé que Enedis pourra confier ces travaux au propriétaire, si ce dernier le demande et s'engage à respecter la réglementation en vigueur.

1.5/ Utiliser les ouvrages désignés ci-dessus et réaliser toutes les opérations nécessaires pour les besoins du service public de la distribution d'électricité (renforcement, raccordement, etc).

Par voie de conséquence, Enedis pourra faire pénétrer sur la propriété ses agents ou ceux des entrepreneurs dûment accrédités par lui en vue de la construction, la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages ainsi établis.

Enedis veille à laisser la/les parcelle(s) concernée(s) dans un état similaire à celui qui existait avant son/intervention(s).

Le propriétaire sera préalablement averti des interventions, sauf en cas d'urgence.

ARTICLE 2 - Droits et obligations du propriétaire

Le propriétaire conserve la propriété et la jouissance des parcelles mais renonce à demander pour quelque motif que ce soit l'enlèvement ou la modification des ouvrages désignés à l'article 1er.

Le propriétaire s'interdit toutefois, dans l'emprise des ouvrages définis à l'article 1er, de faire aucune modification du profil des terrains, aucune plantation d'arbres ou d'arbustes, aucune culture et plus généralement aucun travail ou construction qui soit préjudiciable à l'établissement, l'entretien, l'exploitation et la solidité des ouvrages.

Le propriétaire s'interdit également de porter atteinte à la sécurité desdits ouvrages.



Convention C506 - V06

Il pourra toutefois :

- élever des constructions et/ou effectuer des plantations à proximité des ouvrages électriques à condition de respecter entre lesdites constructions et/ou plantations et l'ouvrage(les ouvrages) visé(s) à l'article 1er, les distances de protection prescrites par la réglementation en vigueur
- planter des arbres de part et d'autre des lignes électriques souterraines à condition que la base du fût soit à une distance supérieure à deux mètres des ouvrages.

ARTICLE 3 - Indemnités

3.1/ A titre de compensation forfaitaire et définitive des préjudices matériels de toute nature résultant de l'exercice des droits reconnus à l'article 1er, Enedis s'engage à verser lors de l'établissement de l'acte notarié prévu à l'article 7 ci-après :

- au propriétaire qui accepte, une indemnité unique et forfaitaire de cent quatre-vingt-quatre euros (184 €).
- Le cas échéant, à l'exploitant qui accepte, une indemnité unique et forfaitaire de zéro euro (€).

Dans le cas des terrains agricoles, cette indemnité sera évaluée sur la base des protocoles agricoles¹ conclus entre la profession agricole et Enedis, en vigueur à la date de signature de la présente convention.

3.2/ Par ailleurs, les dégâts qui pourraient être causés aux cultures, bois, forêts et aux biens à l'occasion de la construction, la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages (à l'exception des abattages et élagages d'arbres indemnisés au titre du paragraphe 3.1) feront l'objet d'une indemnité versée suivant la nature du dommage, soit au propriétaire soit à l'exploitant, fixée à l'amiable, ou à défaut d'accord par le tribunal compétent.

¹ Protocoles "dommages permanents" et "dommages instantanés" relatifs à l'implantation et aux travaux des lignes électriques aériennes et souterraines situées en terrains agricoles

ARTICLE 4 - Responsabilité

Enedis prendra à sa charge tous les dommages accidentels directs et indirects qui résulteraient de son occupation et/ou de ses interventions, causés par son fait ou par ses installations.

Les dégâts seront évalués à l'amiable. Au cas où les parties ne s'entendraient pas sur le quantum de l'indemnité, celle-ci sera fixée par le tribunal compétent du lieu de situation de l'immeuble.

ARTICLE 5 - Litiges

Dans le cas de litiges survenant entre les parties pour l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties conviennent de rechercher un règlement amiable. A défaut d'accord, les litiges seront soumis au tribunal compétent du lieu de situation des parcelles.

ARTICLE 6 - Entrée en vigueur

La présente convention prend effet à compter de la date de signature par les parties. Elle est conclue pour la durée des ouvrages dont il est question à l'article 1er ou de tous autres ouvrages qui pourraient leur être substitués sur l'emprise des ouvrages existants ou le cas échéant, avec une emprise moindre.

En égard aux impératifs de la distribution publique, le propriétaire autorise Enedis à commencer les travaux dès sa signature si nécessaire.

ARTICLE 7 - Formalités

La présente convention ayant pour objet de conférer à Enedis des droits plus étendus que ceux prévus par l'article L323-4 du Code de l'Energie, pourra être authentifiée, en vue de sa publication au service de la Publicité Foncière, par acte notarié, les frais dudit acte restant à la charge d'Enedis.

Elle vaut, dès sa signature par le propriétaire, autorisation d'implanter l'ouvrage décrit à l'article 1er.

Nonobstant ce qui précède, le propriétaire s'engage, dès maintenant, à porter la présente convention à la connaissance des personnes, qui ont ou qui acquièrent des droits sur la parcelle traversée par les ouvrages, notamment en cas de transfert de propriété ou de changement de locataire.

Il s'engage, en outre, à faire reporter dans tout acte relatif à la parcelle concernée, par les ouvrages électriques définis à l'article 1er, les termes de la présente convention.

Fait en TROIS ORIGINAUX et passé à.....

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le



ID : 073-200053833-20230925-2023_09_137-DE

Envoyé en préfecture le 30/06/2022

Reçu en préfecture le 30/06/2022

Affiché le



ID : 073-200053833-20220627-2022_06_096-DE

Convention CS08 - V08

Le.....

| Nom Prénom | Signature |
|---|-----------|
| COMMUNE D ALBENS représenté(e) par son (sa) Monsieur le Maire, ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil en date du | |

- (1) Faire précéder la signature de la mention manuscrite "LU et APPROUVE"
- (2) Parapher les pages de la convention et signer les plans

Cadre réservé à Enedis

A..... le

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le

ID : 073-200053833-20230925-2023_09_137-DE



Envoyé en préfecture le 30/06/2022

Reçu en préfecture le 30/06/2022

Affiché le

ID : 073-200053833-20220627-2022_06_096-DE



enedis
L'ELECTRICITE EN RESEAU

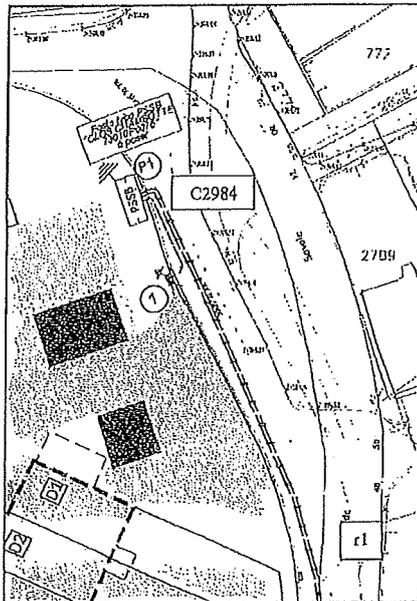
ENEDIS
Sillon Alpin
4 Avenue Gambetta
73000 CHAMBERY

Commune de ENTRELACS-ALBENS
Section : C Parcelle : 2984

AFFAIRE : DA24/049886 – BDS RC COLL 25 LOTS-LE CLOS DE LA CHAMBOTTE -
ROUTE DE PULLY / RUE DE SAVOIR / RUE DE LA CHAMBOTTE

Propriétaire : COMMUNE D'ALBENS
A LA MAIRIE
PLACE DE L'EGLISE ALBENS
73410 ENTRBLACS

Descriptif des travaux :



Pose de deux câbles réseau
Moyenne Tension Enedis, de
r1 à P1, sur la parcelle C
2984.

Pose d'un câble réseau Basse
Tension Enedis, de P1 à I,
sur la parcelle C 2984.

Date :

Signature du propriétaire :

Etudes Conseils Engineering
1005 ZI de la gloriolette 38160 CHATTE
Tél.: 09 71 42 21 24 Email : ecesari@yahoo.fr

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le



ID : 073-200053833-20230925-2023_09_137-DE

Envoyé en préfecture le 30/06/2022

Reçu en préfecture le 30/06/2022

Affiché le



ID : 073-200053833-20220627-2022_06_096-DE



CONVENTION DE SERVITUDES

Commune de : Entrelacs

Département : SAVOIE

Une ligne électrique souterraine : 400 Volts

N° d'affaire Enedis : DA24/054076 SIR RC C4 250 KVA-PORCHERON FRERES

Entre les soussignés :

Enedis, SA à directoire et à conseil de surveillance au capital de 270 037 000 € euros, dont le siège social est Tour Enedis 34 place des Corolles, 92079 PARIS LA DEFENSE Cedex, immatriculée au RCS de Nanterre sous le numéro 444 608 442- TVA intracommunautaire FR 66444608442, représentée par Monsieur Vincent BASLE, le Directeur Régional Alpes - 4 Boulevard Gambetta 73018 CHAMBERY CEDEX, dûment habilité à cet effet,

désignée ci-après par " Enedis "

d'une part,

Et

Nom *: COMMUNE D ALBENS représenté(e) par son ^(sa) Maire..... Jean François Bouchard ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil M. de la part en date du 26 septembre 2022.....

Demeurant à : MAIRIE - PL DE L EGLISE ALBENS, 73410 ENTRELACS

Téléphone : 04 79 54 17 59

Né(e) à :

Agissant en qualité Propriétaire des bâtiments et terrains ci-après indiqués

(* Si le propriétaire est une société, une association, un GFA, indiquer la société, l'association, représentée par M ou Mme suivi de l'adresse de la société ou association.

(* Si le propriétaire est une commune ou un département ,indiquer « représenté(e) par son Maire ou son président ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil Municipal ou du Conseil Général en date du....

désigné ci-après par « le propriétaire »

d'autre part,

Il a été exposé ce qui suit :

Le propriétaire déclare que la parcelle ci-après lui appartient :

| Commune | Prefixe | Section | Numéro de parcelle | Lieux-dits | Nature éventuelle des sols et cultures (Cultures légumières, prairies, pacage, bois, forêt ...) |
|-----------|---------|---------|--------------------|------------|---|
| Entrelacs | | W | 0229 | PRAZ BON , | |

Le propriétaire déclare en outre, conformément au décret n° 70-492 du 11 juin 1970, que la parcelle, ci-dessus désignée est actuellement (*) :

- non exploitée(s)
- exploitée(s) par-lui même
- exploitée(s) par

qui sera indemnisé directement par Enedis en vertu dudit décret s'il l'exploite lors de la construction de la(les) ligne(s) électrique(s) souterraine(s). Si à cette date ce dernier a abandonné l'exploitation, l'indemnité sera payée à son successeur.

(* ne concerne que les parcelles boisées ou forestières et les terrains agricoles)

Les parties, vu les droits conférés aux concessionnaires des ouvrages de distribution d'électricité tant par les articles L.323-4 à L.323-9 du Code de l'Energie que par le décret n° 70-492 du 11 juin 1970, vu le décret n° 67-886 du 6 octobre 1967, vu les protocoles d'accord conclus entre la profession agricole et Enedis et à titre de reconnaissance de ces droits, sont convenues de ce qui suit :

ARTICLE 1 - Droits de servitudes consentis à Enedis

Après avoir pris connaissance du tracé des ouvrages, mentionnés ci-dessous, sur la parcelle, ci-dessus désignée, le propriétaire reconnaît à Enedis, que cette propriété soit close ou non, bâtie ou non, les droits suivants :

1.1/ Etablir à demeure dans une bande de 1 mètre(s) de large, 1 canalisation(s) souterraine(s) sur une longueur totale d'environ 12 mètres ainsi que ses accessoires.

1.2/ Etablir si besoin des bornes de repérage.

1.3/ Poser sur socle un ou plusieurs coffret(s) et/ou ses accessoires

1.4/ Effectuer l'élagage, l'enlèvement, l'abattage ou le dessouchage de toutes plantations, branches ou arbres, qui se trouvant à proximité de l'emplacement des ouvrages, gênent leur pose ou pourraient par leur mouvement, chute ou croissance occasionner des dommages aux ouvrages, étant précisé que Enedis pourra confier ces travaux au propriétaire, si ce dernier le demande et s'engage à respecter la réglementation en vigueur.

1.5/ Utiliser les ouvrages désignés ci-dessus et réaliser toutes les opérations nécessaires pour les besoins du service public de la distribution d'électricité (renforcement, raccordement, etc).

Par voie de conséquence, Enedis pourra faire pénétrer sur la propriété ses agents ou ceux des entrepreneurs dûment accrédités par lui en vue de la construction, la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages ainsi établis.

Enedis veille à laisser la/les parcelle(s) concernée(s) dans un état similaire à celui qui existait avant son/intervention(s).

Le propriétaire sera préalablement averti des interventions, sauf en cas d'urgence.

ARTICLE 2 - Droits et obligations du propriétaire

Le propriétaire conserve la propriété et la jouissance des parcelles mais renonce à demander pour quelque motif que ce soit l'enlèvement ou la modification des ouvrages désignés à l'article 1er.

Le propriétaire s'interdit toutefois, dans l'emprise des ouvrages définis à l'article 1er, de faire aucune modification du profil des terrains, aucune plantation d'arbres ou d'arbustes, aucune culture et plus généralement aucun travail ou construction qui soit préjudiciable à l'établissement, l'entretien, l'exploitation et la solidité des ouvrages.

Le propriétaire s'interdit également de porter atteinte à la sécurité desdits ouvrages.

Il pourra toutefois :

- élever des constructions et/ou effectuer des plantations à proximité des ouvrages électriques à condition de respecter entre lesdites constructions et/ou plantations et l'ouvrage(les ouvrages) visé(s) à l'article 1er, les distances de protection prescrites par la réglementation en vigueur
- planter des arbres de part et d'autre des lignes électriques souterraines à condition que la base du fût soit à une distance supérieure à deux mètres des ouvrages.

ARTICLE 3 - Indemnités

3.1/ A titre de compensation forfaitaire et définitive des préjudices spéciaux de toute nature résultant de l'exercice des droits reconnus à l'article 1er, Enedis s'engage à verser lors de l'établissement de l'acte notarié prévu à l'article 7 ci-après :

- au propriétaire qui accepte, une indemnité unique et forfaitaire de vingt-quatre euros (24 €).
- Le cas échéant, à l'exploitant qui accepte, une indemnité unique et forfaitaire de zéro euro (€).

Dans le cas des terrains agricoles, cette indemnité sera évaluée sur la base des protocoles agricoles¹ conclus entre la profession agricole et Enedis, en vigueur à la date de signature de la présente convention.

3.2/ Par ailleurs, les dégâts qui pourraient être causés aux cultures, bois, forêts et aux biens à l'occasion de la construction, la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages (à l'exception des abattages et élagages d'arbres indemnisés au titre du paragraphe 3.1) feront l'objet d'une indemnité versée suivant la nature du dommage, soit au propriétaire soit à l'exploitant, fixée à l'amiable, ou à défaut d'accord par le tribunal compétent.

¹ Protocoles "dommages permanents" et "dommages instantanés" relatifs à l'implantation et aux travaux des lignes électriques aériennes et souterraines situées en terrains agricoles

ARTICLE 4 - Responsabilité

Enedis prendra à sa charge tous les dommages accidentels directs et indirects qui résulteraient de son occupation et/ou de ses interventions, causés par son fait ou par ses installations.

Les dégâts seront évalués à l'amiable. Au cas où les parties ne s'entendraient pas sur le quantum de l'indemnité, celle-ci sera fixée par le tribunal compétent du lieu de situation de l'immeuble.

ARTICLE 5- Litiges

Dans le cas de litiges survenant entre les parties pour l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties conviennent de rechercher un règlement amiable. A défaut d'accord, les litiges seront soumis au tribunal compétent du lieu de situation des parcelles.

ARTICLE 6 - Entrée en vigueur

La présente convention prend effet à compter de la date de signature par les parties. Elle est conclue pour la durée des ouvrages dont il est question à l'article 1er ou de tous autres ouvrages qui pourraient leur être substitués sur l'emprise des ouvrages existants ou le cas échéant, avec une emprise moindre.

En égard aux impératifs de la distribution publique, le propriétaire autorise Enedis à commencer les travaux dès sa signature si nécessaire.

ARTICLE 7 - Formalités

La présente convention ayant pour objet de conférer à Enedis des droits plus étendus que ceux prévus par l'article L323-4 du Code de l'Energie, pourra être authentifiée, en vue de sa publication au service de la Publicité Foncière, par acte notarié, les frais dudit acte restant à la charge d'Enedis.

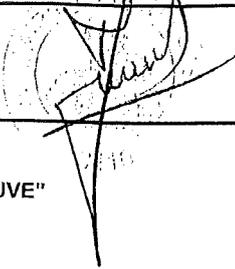
Elle vaut, dès sa signature par le propriétaire, autorisation d'implanter l'ouvrage décrit à l'article 1er.

Nonobstant ce qui précède, le propriétaire s'engage, dès maintenant, à porter la présente convention à la connaissance des personnes, qui ont ou qui acquièrent des droits sur la parcelle traversée par les ouvrages, notamment en cas de transfert de propriété ou de changement de locataire.

Il s'engage, en outre, à faire reporter dans tout acte relatif à la parcelle concernée, par les ouvrages électriques définis à l'article 1er, les termes de la présente convention.

Fait en TROIS ORIGINAUX et passé à...*ENTRELIÉS*

Le... 30/09/2022

| Nom Prénom | Signature |
|--|--|
| COMMUNE D ALBENS représenté(e) par son (sa) maire..... J.F. BARRISSANDI, ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil .. J.F. BARRISSANDI..... en date du 24/09/22 | "Lu et approuvé"  |

- (1) Faire précéder la signature de la mention manuscrite "LU et APPROUVE"
- (2) Parapher les pages de la convention et signer les plans

Cadre réservé à Enedis

A....., le

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

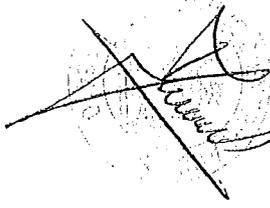
Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le

ID : 073-200053833-20230925-2023_09_137-DE



"Bon pour accord"



ROUTE D'ORLY

230

Section W

PORCHERON

2 BT 3x240+15M à poser

| | | | | |
|-------------|----------------------------|---|-------|---|
| 73010 P0035 | C4 Type 2 - 250 KVA | 2 | | |
| Prest : | | | | |
| 1 | Armature extérieure Type 2 | | | |
| 2 | Compteur Ca - 240 KVA | | | |
| 3 | Bancs de neutre | | | |
| 4 | RAC 240 | | | |
| 5 | IMLET N < 50 Ohms | | | |
| 73010 P0035 | | | EGP2D | 1 |
| Prest : | | | | |
| 1 | Bancs de neutre | | | |
| 2 | RAC 240 | | | |
| 3 | IMLET N < 50 Ohms | | | |

229

ROUTE PAU-BOU LP

| | | |
|-------------------------------|--------------------------------|---|
| 73010 P0035 | POSTE | P |
| Observation : Poste "PAU-BOU" | | |
| Prest : | | |
| 1 | Nouveau départ BT - 1 SACS 240 | |
| 2 | HPEC 400A | |
| 3 | Bancs de neutre | |

Position indiquée ces fines cadastrales sont approximatives
 Quantités de câbles et câbles sur ces points "dans" existants
 Ces finies se trouvent site ordes sans implication d'un projet qu'elles
 le réaliser en un ouvrage définitive.

PLANCHE 1

DA24/054076

Commune d'ENTRELAIS

Plan convention

Echelle : 1 / 200

Enedis----- FICHE D'IDENTITE PROPRIETAIRE -----

ENTRELAIS

Postes de transformation ou de commandes, armoires, réseaux aériens et souterrains)

Ouvrage(s) implanté(s) Câbles souterrains Câbles aériens Postes de transformation ou de commandes Poteau Coffret(s)

Adresse exacte d'implantation des ouvrages: PRAZ BON , Entrelacs

Référence(s) cadastrale(s) : Section(s) : W Numéro(s) : 0229

Longueur totale des lignes électriques : 12 m

Largeur totale de la tranchée : 1 m

INDEMNITES :

Au titre de l'intangibilité des ouvrages, une indemnité unique et forfaitaire de vingt-quatre euros sera versée au propriétaire (en cas d'indivision elle sera répartie à l'ensemble des indivisaires) par Enedis.

NB : L'indemnité ne sera versée qu'après régularisation de la convention de servitudes par acte notarié

IDENTITE DU PROPRIETAIRE**PERSONNE MORALE** (société, copropriétés, association, collectivité...)

Raison sociale : ... Commune ... d' ENTRELACS

Adresse du siège social : ... 89 place de l'église ... ALbens

Commune : ... ENTRELACS Code postal : ... 73410

Qualité (PDG, Directeur, Gérant) : ... Maire

Nom : ... BRAISSAND Prénom : ... Jean François

Adresse où doit être transmise la correspondance (si différente de l'adresse précitée):

.....

Commune : ... 04 79 54 17 59 Code postal :

Téléphone portable : Téléphone Fixe :

Adresse mail : ... mairie @ entrelacs - savoie . FR

Forme juridique (Association, Copropriété, SA., SARL., SCI., EURL., SNC.) : ... Collectivité

Numéro du Registre du Commerce et des Sociétés : RCS.....

N° de SIRET : 200-053-833-00014 (obligatoire)

PERSONNE PHYSIQUE (Particulier)

Nom et prénom :
Adresse :
Commune : Code postal :
Téléphone portable : Téléphone fixe :
Adresse mail :
Date de naissance : Lieu de naissance :
Nationalité :
Nom et prénom du conjoint :
Nom de jeune fille :
Régime matrimonial :
Adresse où doit être transmise la correspondance (si différente de l'adresse précitée) :

PERSONNE MORALE et PERSONNE PHYSIQUE

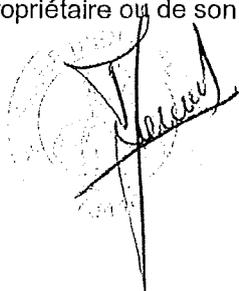
Afin qu'Enedis effectue le versement de l'indemnité, veuillez joindre votre RIB.

Je Soussigné, Jean François BRAISSAND
autorise Enedis à implanter sur la parcelle de terrain désignée ci-dessus dont je suis propriétaire, les ouvrages décrits conformes à la convention de servitudes et plan ci-joints.

Cet accord se traduira par la signature d'une convention de servitudes à intervenir entre Enedis et moi-même.

Fait à : ENTRELACS Le 30/09/2022

Signature du propriétaire ou de son représentant



Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le



ID : 073-200053833-20230925-2023_09_137-DE



COMMUNE D'ENTRELACS

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 25 septembre 2023

Délibération n°: 2023-09-138

Nomenclature : 1.1.1

**Objet : Attribution du marché relatif aux travaux de sécurisation de la traversée du hameau des Darmand
– AAPC 2023-07**

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 32

Présents : 27

Pouvoirs : 4

Suffrages exprimés : 31

Ne prend pas part au vote : 0

VOTE

Pour : 31

Contre : 0

Abstention : 0

Décision rendue exécutoire par envoi
en Préfecture et mise en ligne le :

28.09.2023



L'AN DEUX MILLE VINGT TROIS, LE 25 SEPTEMBRE,

Le Conseil Municipal d'Entrelacs dûment convoqué s'est réuni à 20H15 -en session ordinaire à Salle plurivalente, groupe scolaire l'Albanaise sous la présidence de Monsieur Jean-François BRAISSAND, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 18 septembre 2023

PRESENTS : Jean-François BRAISSAND, Claire COCHET, Gaëlle GERBELOT, Christophe DERIPPE, Françoise BAISET-BOYRIES, Yves GRANGE, Gaëlle JANIN-CHEMINOT, André VERDU, Michelle MESSAGEOT, Monique BIENFAIT, Pierre BERLIOZ, Jean-Marc GUIGUE, Gérard LEGER, Gérard GROS-JEAN, Evelyne VITTET, Serge GIRARD, Ludovic BUSSARD, Karine MAISNIER-PATIN, Stéphane BERTHET, Coralie REYNAUD, Laurence DAGAND, Christian ANDRÉ, Séverine DEJEUX, Frédéric TOUSSAINT, Alain PAGET, Bernard SERPOLLET, Jean-Paul SIMON

EXCUSES avec procuration : Pascale ROUSSEAU À Claire COCHET, Laurence DUPESSEY À Pierre BERLIOZ, François CALLENDRET À Jean-François BRAISSAND, Sébastien PIGNIER-TRACOL À Alain PAGET

ABSENTS OU EXCUSES : Jean-Jacques BUGNARD

SECRETARE DE SEANCE : Madame Claire COCHET

La commune a publié en date du 24 juillet 2023 une consultation concernant un marché relatif à des travaux de sécurisation de la traversée du hameau des Darmand comprenant, dans le cadre d'un groupement de commande avec Grand Lac et le Syndicat départemental d'énergie de la Savoie (SDES), le renouvellement d'une conduite AEP et l'enfouissement des réseaux secs.

Le marché est constitué de 3 lots :

- LOT 1 : Structure et réseaux
- LOT 2 : Bordures, revêtements bitumineux
- LOT 3 : Génie électrique

Chaque lot est subdivisé en parties distinctes pour dissocier les travaux à charge de chaque maître d'ouvrage.

La remise des offres était fixée au 11 septembre 2023 à 11h00. 9 offres ont été remises dont 5 pour le lot 1, 3 pour le lot 2 et 1 pour le lot 3.

A l'issue d'une première analyse des offres selon les critères prévus au règlement de la consultation, une négociation a été engagée avec l'ensemble des entreprises ayant répondu à chaque lot.

L'analyse des offres négociées a été présentée pour avis à la commission d'attribution le jeudi 21 septembre à 14h00.

A l'issue de cette présentation, la commission d'attribution propose de valider le classement des offres établi par la maîtrise d'œuvre et de retenir les offres des entreprises suivantes :

- LOT 1 : EHTP – Agence de LA CHAVANNE (73)
- LOT 2 : SERTPR – Agence de LA RAVOIRE (73)
- LOT 3 : PORCHERON FRERES & CIE - ENTRELACS (73)

Dont le détail des données ci-dessous :

| | LOT 1 - EHTP | LOT 2 - SERTPR | LOT 3 - PORCHERON FRERES & CIE | TOTAL PAR MAITRE D'OUVRAGE |
|--------------------------------|--------------|----------------|--------------------------------|----------------------------|
| ENTRELACS | 44 111,87 € | 186 296,51 € | 13 335,55 € | 243 743,93 € |
| GRAND LAC | 223 711,87 € | 18 128,90 € | - € | 241 840,77 € |
| SDES | 75 681,86 € | 5 291,00 € | 43 572,38 € | 124 545,24 € |
| TOTAL PAR LOT | 343 505,60 € | 209 716,41 € | 56 907,93 € | 610 129,94 € |
| <i>Estimation pour mémoire</i> | 384 691,10 € | 269 826,95 € | 57 977,00 € | 712 495,05 € |

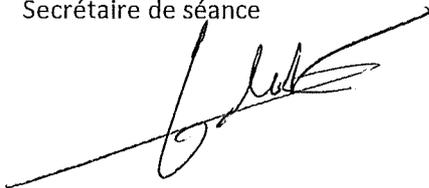
Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré :

- SUIT l'avis de la commission d'attribution,
- AUTORISE Monsieur le Maire et/ou Monsieur VERDU André, Adjoint au Maire délégué aux travaux, à signer les marchés relatifs aux travaux de sécurisation de la traversée du hameau des Darmands comprenant le renouvellement d'une conduite AEP et l'enfouissement des réseaux secs avec les entreprises suivantes :

| LOT | ENTREPRISE | MONTANT |
|--|------------------------|--------------|
| LOT 1 - Structure et réseaux | EHTP | 44 111,87 € |
| LOT 2 - Bordures, revêtements bitumineux | SERTPR | 186 296,51 € |
| LOT 3 - Génie électrique | PORCHERON FRERES & CIE | 13 335,55 € |

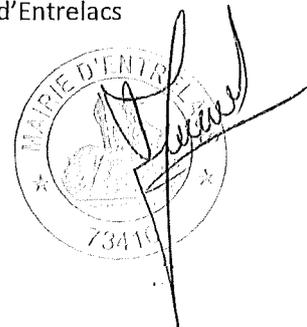
- AUTORISE Monsieur le Maire et/ou Monsieur VERDU André, Adjoint au Maire délégué aux travaux, avec faculté d'agir ensemble ou séparément à accomplir toutes les formalités nécessaires à ce dossier.

Claire COCHET
Secrétaire de séance



Pour extrait, certifié conforme.

Jean-François BRAISSAND
Maire d'Entrelacs





République Française

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le

ID : 073-200053833-20230925-2023_09_139-DE



COMMUNE D'ENTRELACS
SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 25 septembre 2023
Délibération n°: 2023-09-139
Nomenclature : 1.1.3

Objet : Avenants n°1 aux marchés de travaux relatifs à la requalification des rues Joseph Michaud, du 17 octobre et Raoul Follereau (Lots 1 et 2)

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 32
Présents : 27
Pouvoirs : 4
Suffrages exprimés : 28
Ne prend pas part au vote : 0

VOTE

Pour : 28
Contre : 0
Abstention : 3

Décision rendue exécutoire par envoi
en Préfecture et mise en ligne le :

28.09.2023



L'AN DEUX MILLE VINGT TROIS, LE 25 SEPTEMBRE,

Le Conseil Municipal d'Entrelacs dûment convoqué s'est réuni à 20H15 -en session ordinaire à Salle plurivalente, groupe scolaire l'Albanaise sous la présidence de Monsieur Jean-François BRAISSAND, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 18 septembre 2023

PRESENTS : Jean-François BRAISSAND, Claire COCHET, Gaëlle GERBELOT, Christophe DERIPPE, Françoise BAIZET-BOYRIES, Yves GRANGE, Gaëlle JANIN-CHEMINOT, André VERDU, Michelle MESSAGEOT, Monique BIENFAIT, Pierre BERLIOZ, Jean-Marc GUIGUE, Gérard LEGER, Gérard GROS-JEAN, Evelyne VITTET, Serge GIRARD, Ludovic BUSSARD, Karine MAISNIER-PATIN, Stéphane BERTHET, Coralie REYNAUD, Laurence DAGAND, Christian ANDRÉ, Séverine DEJEUX, Frédéric TOUSSAINT, Alain PAGET, Bernard SERPOLLET, Jean-Paul SIMON

EXCUSES avec procuration : Pascale ROUSSEAU À Claire COCHET, Laurence DUPESSEY À Pierre BERLIOZ, François CALLENDRET À Jean-François BRAISSAND, Sébastien PIGNIER-TRACOL À Alain PAGET

ABSENTS OU EXCUSES : Jean-Jacques BUGNARD

SECRETAIRE DE SEANCE : Madame Claire COCHET

Par délibération en date du 27 février 2023, la commune a attribué les marchés relatifs aux travaux de requalification des rues Joseph Michaud, du 17 octobre et Raoul Follereau aux entreprises suivantes :

- LOT 1 VRD : EIFFAGE ROUTE CENTRE EST – Agence de Voglans : 319 977,18 € HT.
- LOT 2 ECLAIRAGE PUBLIC : PORCHERON FRERES & CIE – Entrelacs : 24 666,00 € HT.

En cours d'exécution du chantier, des ajustements de prestations ont eu lieu de sorte que certaines prestations ont été retirées et d'autres ajoutées.

Concernant le lot 1, la différence des plus-values et des moins-values conduit à un avenant négatif de 12 707,29 € HT. Le montant du marché est ainsi porté à 307 269,89 € HT et donc réduit de 4 %.

Concernant le lot 2, la différence des plus-values et des moins-values conduit à un avenant positif de 3 265,00 € HT. Le montant du marché est ainsi porté à 27 931,00 € HT et donc augmenté de 13,2%.

Le détail de ces ajustements est retranscrit dans les avenants n°1 aux lots 1 et 2 annexés au présent rapport. Ces avenants sont complétés des nouveaux bordereaux de prix unitaires (BPU) et détails quantitatifs estimatifs (DQE) également annexés.

Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré :

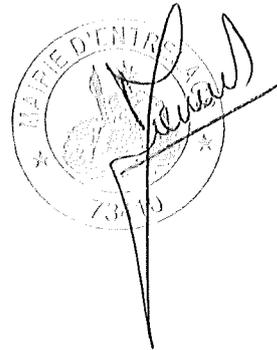
- AUTORISER Monsieur le Maire et/ou Monsieur VERDU André, Adjoint au Maire délégué aux travaux, à signer les avenants n°1 aux marchés de travaux de requalification des rues Joseph Michaud, du 17 octobre et Raoul Follereau (Lots 1 et 2) ;
- AUTORISER Monsieur le Maire et/ou Monsieur VERDU André, Adjoint au Maire délégué aux travaux, avec faculté d'agir ensemble ou séparément à accomplir toutes les formalités nécessaires à ce dossier.

Claire COCHET
Secrétaire de séance



Pour extrait, certifié conforme.

Jean-François BRAISSAND
Maire d'Entrelacs





Maître d'Ouvrage :
Commune d'ENTRELACS

MARCHE DE TRAVAUX du 7 mars 2023

Lot 2: ECLAIRAGE

AVENANT N°1 du 12 septembre 2023

I – OBJET

Ce marché confié à l'entreprise **PORCHERON Frères & Cie SAS – 369 Route d'Orly – BP 30015 – Albens – 73410 ENTRELACS**, concerne les travaux du lot 2 - ECLAIRAGE dans le cadre de la requalification et sécurisation de la rue Joseph Michaud, de la rue du 17 octobre et de la rue Raoul Follereau sur la commune d'ENTRELACS

Le présent lot comprend :

- Installation et signalisation de chantier,
- Travaux de câblage électriques,
- L'éclairage public : câblage, pose de candélabres,
- La remise en état des lieux et la dépose de la signalisation de chantier,
- Le retrait des installations.

Un acte d'engagement a été accepté par la commune d'ENTRELACS le 7 mars 2023 pour un montant de **24 666.00€ HT**, soit **29 599.20€ TTC** (TVA 20%).

L'objet du présent avenant concerne la modification de travaux prévus au marché et la réalisation de travaux supplémentaires en cours de chantier, notamment :

- La pose d'un candélabre modèle tweet sur la parcelle n°2994
- La dépose d'un support d'éclairage et son luminaire situé à sur la parcelle n°2986 et la dépose de la ligne aérienne existante
- La dépose de luminaires existants
- La dépose de luminaire LINK existante pour conservation de mât existant
- La pose de luminaire LINK sur mât existant
- La pose d'un mât acier peint pour feu de signalisation pour vélo

II – ETABLISSEMENT DU DETAIL QUANTITATIF COMPLEMENTAIRE

(voir bordereau des prix unitaires et DQE modifiés annexés au présent avenant)

Ces modifications induisent une plus-value de **3 265.00€ HT**, soit **3 918.00€ TTC** sur le lot 2.

III – MODIFICATION ARTICLE 2 DE L'ACTE D'ENGAGEMENT DES TRAVAUX

L'évaluation de l'ensemble des travaux, telle qu'elle résulte du détail estimatif, est :

- Montant Initial du marché (07/03/2023) (€ HT) : 24 666.00€
 - Montant Avenant n°1 (12/09/23) (€ HT) : 3 265.00€
 - Nouveau montant du marché (12/09/23) (€ HT) : 27 931.00€
 - TVA au taux de 20 %, soit 5 586.20€
 - Montant TVA incluse : 33 517.20€
- Arrêté en lettres à trente-trois mille cinq cent dix-sept euros et vingt centimes

IV – Impact concernant les délais

Sans objet.

V - Les autres articles du marché demeurent inchangés.

| ACCEPTATION DE L'AVENANT – PORCHERON Frères & Cie SAS | |
|---|----------------------|
| Fait en trois originaux | |
| à : | le : |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Mention(s) manuscrite (s) « lu et approuvé » signature (s) du/des prestataire (s) | |

| ACCEPTATION DE L'AVENANT – PORCHERON Frères & Cie SAS | |
|--|----------------------|
| Est acceptée la présente offre pour valoir acte d'engagement | |
| La Maitrise d'Ouvrage | |
| à : | le : |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Maître d'Ouvrage :
Commune d'ENTRELACS

MARCHE DE TRAVAUX du 7 mars 2023

Lot 1: VRD

AVENANT N°1 du 12 septembre 2023

I – OBJET

Ce marché confié à l'entreprise **EIFFAGE ROUTE CENTRE EST - 3 Rue Hrant Dink – 69002 LYON**, concerne les travaux du lot 1 -VRD dans le cadre de la requalification et sécurisation de la rue Joseph Michaud, de la rue du 17 octobre et de la rue Raoul Follereau sur la commune d'ENTRELACS

Le présent lot comprend :

- L'installation et la signalisation du chantier,
- Les travaux préparatoires : décapage et débroussaillage des emprises, découpe et écroûtage de chaussée,
- Les travaux de démolition : dépose de panneaux, des bordures et caniveaux, démolition d'ouvrage maçonnerie de toute nature,
- Les travaux de terrassement : réalisation des fouilles et structure en 0/80 sous les voiries créés, terrassement des accotements pour élargissement de la chaussée,
- Les travaux de maçonnerie (murs et pré murettes),
- Les travaux de voirie, de stationnements de trottoirs et de plateau surélevé,
- Les travaux d'assainissement : collecte des eaux pluviales de voirie (grille et raccordement), la mise à niveau de tampons de réseaux humides et secs,
- Les travaux de défense incendie du Pi°18 et d'adduction d'eau potable, la mise à niveau de bouche à clé,
- Les travaux de génie civil pour la pose des socles des mâts d'éclairage,
- les travaux de création des poches végétales et minérales en pierres cassées,
- La plantation des arbres,
- Les travaux de finition : talutage, végétalisation,
- La pose de signalisation verticale et signalisation horizontale,
- La remise en état des lieux et la dépose de la signalisation de chantier,
- Le retrait des installations.

Un acte d'engagement a été accepté par la commune d'ENTRELACS le 7 mars 2023 pour un montant de **319 977.18€ HT**, soit **383 972.62€ TTC (TVA 20%)**.

L'objet du présent avenant concerne la modification de travaux prévus au marché et la réalisation de travaux supplémentaires en cours de chantier, notamment :

- La réalisation d'un passage bateau situé rue du Mont Blanc
- La réalisation d'un passage bateau situé rue du Revard
- Le prolongement de l'emprise du trottoir au droit de la propriété Askri, rue du Mont Blanc
- La modification de l'aménagement de la place de la fontaine
- La suppression des bordures « T2 basse » en limite des stationnements et de la voirie, rue Follereau
- La reprise en maçonnerie du soubassement du mur situé en limite de la parcelle n°929
- La sécurisation du puits par la pose d'une dalle avec trou d'homme
- La modification du raccordement de la grille EP située à l'Est de la rue Follereau
- La création de deux grilles EP au droit du manoir, rue J.Michaud
- La création d'un regard avaloir rue du Revard
- Le déplacement du PI n°17 situé à l'Est de la rue Follereau
- La réalisation du génie civil du réseau d'éclairage du candélabre situé la parcelle n°2994 située au Sud de la rue J.Michaud et du candélabre situé à l'Est de la rue Raoul Follereau
- La réalisation du génie civil du feu de signalisation pour itinéraire vélo
- La mise à la cote de la chambre Orange située rue J.Michaud avec reprise des fourreaux
- Le redressement du coffret ENEDIS situé rue Raoul Follereau
- La réalisation d'un béton lisse sous le bardage du bâtiment « L'Eau Vive »
- La réalisation de résine gravillonnée sur la place de la fontaine
- La réalisation de pictogramme « vélo » et « PMR »
- La modification de la signalisation verticale
- La suppression de la fourniture et la pose de grille d'arbres
- Le bâchage en toiles micro tissées des poches végétales
- La fixation des toiles micro tissées des poches végétales et minérales par des fers plats
- La suppression des arbres de taille 12/14 et la diminution du nombre d'arbres de taille 20/25
- La modification des essences des arbres, arbustes, couvre-sols et vivaces

II – ETABLISSEMENT DU DETAIL QUANTITATIF COMPLEMENTAIRE

(voir bordereau des prix unitaires et DQE modifiés annexés au présent avenant)

Ces modifications induisent une moins-value de 12 707.29€ HT, soit 15 248.75€ TTC sur le lot 1.

III – MODIFICATION ARTICLE 2 DE L'ACTE D'ENGAGEMENT DES TRAVAUX

L'évaluation de l'ensemble des travaux, telle qu'elle résulte du détail estimatif, est :

- Montant Initial du marché (07/03/2023) (€ HT) : 319 977.18€
 - Montant Avenant n°1 (12/09/23) (€ HT) : - 12 707.29€
 - Nouveau montant du marché (12/09/23) (€ HT) : 307 269.89€
 - TVA au taux de 20 %, soit 61 453.98€
 - Montant TVA incluse : 368 723.87€
- Arrêté en lettres à **trois cent soixante-huit mille sept cent vingt-trois euros et quatre-vingt-sept centimes**

IV – Impact concernant les délais

Sans objet.

V - Les autres articles du marché demeurent inchangés.

| ACCEPTATION DE L'AVENANT – <i>Entreprise EIFFAGE ROUTE CENTRE EST</i> | |
|---|--|
| Fait en trois originaux | |
| à : | <input type="text"/> le : <input type="text"/> |
| Mention(s) manuscrite (s) « lu et approuvé » signature (s) du/des prestataire (s) | |

| ACCEPTATION DE L'AVENANT – <i>Entreprise EIFFAGE ROUTE CENTRE EST</i> | |
|---|------|
| Est acceptée la présente offre pour valoir acte d'engagement | |
| La Maitrise d'Ouvrage | |
| à : | le : |

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le



ID : 073-200053833-20230925-2023_09_139-DE



République Française

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le

ID : 073-200053833-20230925-2023_09_140-DE

Breiser
Levrault

COMMUNE D'ENTRELACS
SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 25 septembre 2023
Délibération n°: 2023-09-140
Nomenclature : 4.2.1

Objet : Créations / Modifications / Suppressions de postes

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 32

Présents : 27

Pouvoirs : 4

Suffrages exprimés : 31

Ne prend pas part au vote : 0

VOTE

Pour : 31

Contre : 0

Abstention : 0

Décision rendue exécutoire par envoi
en Préfecture et mise en ligne le :

28.09.2023



L'AN DEUX MILLE VINGT TROIS, LE 25 SEPTEMBRE,

Le Conseil Municipal d'Entrelacs dûment convoqué s'est réuni à 20H15 -en session ordinaire à Salle plurivalente, groupe scolaire l'Albanaise sous la présidence de Monsieur Jean-François BRAISSAND, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 18 septembre 2023

PRESENTS : Jean-François BRAISSAND, Claire COCHET, Gaëlle GERBELOT, Christophe DERIPPE, Françoise BAISET-BOYRIES, Yves GRANGE, Gaëlle JANIN-CHEMINOT, André VERDU, Michelle MESSAGEOT, Monique BIENFAIT, Pierre BERLIOZ, Jean-Marc GUIGUE, Gérard LEGER, Gérard GROS-JEAN, Evelyne VITTEZ, Serge GIRARD, Ludovic BUSSARD, Karine MAISNIER-PATIN, Stéphane BERTHET, Coralie REYNAUD, Laurence DAGAND, Christian ANDRÉ, Séverine DEJEUX, Frédéric TOUSSAINT, Alain PAGET, Bernard SERPOLLET, Jean-Paul SIMON

EXCUSES avec procuration : Pascale ROUSSEAU À Claire COCHET, Laurence DUPESSEY À Pierre BERLIOZ, François CALLENDRET À Jean-François BRAISSAND, Sébastien PIGNIER-TRACOL À Alain PAGET

ABSENTS OU EXCUSES : Jean-Jacques BUGNARD

SECRETAIRE DE SEANCE : Madame Claire COCHET

Pour permettre le bon fonctionnement des services, il est nécessaire de procéder à la création, modification et / ou suppression de postes selon les éléments indiqués dans les annexes jointes.

Le **CONSEIL MUNICIPAL**, après avoir délibéré :

- APPROUVE la création et la suppression de postes selon les éléments indiqués dans l'annexe jointe ;
- DONNE POUVOIR à Monsieur le Maire pour accomplir les formalités nécessaires à ce dossier.

Claire COCHET
Secrétaire de séance

Pour extrait, certifié conforme.

Jean-François BRAISSAND
Maire d'Entrelacs

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le



ID : 073-200053833-20230925-2023_09_140-DE

SUPPRESSION DE POSTES

| n° | domaine | Service / site | Fonction | Cadre d'emploi | Grille indiciaire de rémunération de référence | nb | Temps de travail | actualisation | Suppression du poste |
|------|-------------------------|----------------------|--------------------------------|-----------------------------|--|----|------------------|---------------|---|
| T095 | Service urbanisme | Centre administratif | Agent en charge de l'urbanisme | Adjoint administratif | Adjoint administratif | 1 | 35 | non | Suppression du poste à compter du 16/09/2023 suite à mutation externe |
| T106 | Services Petite Enfance | Farandole | Directrice La Farandole | Educateur de jeunes enfants | Educateur de classe exceptionnelle | 1 | 35 | oui | Suppression de poste à compter du 21/09/2023 suite à mutation externe |

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le



ID : 073-200053833-20230925-2023_09_140-DE

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le



ID : 073-200053833-20230925-2023_09_140-DE

CREATION DE POSTES

| N° | SERVICE | SITE | EMPLOI PRINCIPAL / FONCTION | NB | TYPE | DATE | TEMPS DE TRAVAIL | ANNUALISE | MOTIF | GRILLE OU INDICE DE REMUNERATION |
|------|---------------------------------|---|---|----|----------------------------|--------------------------|------------------|-----------|--|--|
| C005 | Relations citoyens Animation | Centre administratif Mairies déléguées | Agent en charge de la vie des Associations et des animations Agent d'accueil | 1 | Contrat à durée déterminée | 18/09/2023 au 31/03/2024 | 35 heures | non | CDD de remplacement (article L332-13) | Adjoint administratif Echelon 1 (367/561) + RI |

MODIFICATION DE POSTE

| N° | SERVICE | SITE | EMPLOI / FONCTION | NB | TYPE | DATE | DUREE HEBDOMADAIRE | ANNUALISE | MOTIF MODIFICATION | GRILLE OU INDICE DE REMUNERATION |
|------|------------------------|-----------|-----------------------------|----|----------------------------|--------------------------|--------------------|-----------|--|--|
| C384 | Service petite enfance | Farandole | EJE Directrice Farandole | 1 | Contrat à durée déterminée | 21/08/2023 au 30/08/2026 | 30h50 annualisées | oui | Modification du temps de travail avec effet au 21/08/2023 | 5ème échelon du grade d'educateur de jeunes enfants IB 512 - IM 440 + RI |

SUPPRESSION DE POSTES

| N° | SERVICE | SITE | EMPLOI / FONCTION | NB | TYPE | DATE | TEMPS DE TRAVAIL | ANNUALISE | MOTIF SUPPRESSION | GRILLE DE REMUNERATION |
|------|----------------------|----------------------|-------------------|----|----------------------------|--------------------------|------------------|-----------|-------------------------------------|------------------------|
| C392 | Service périscolaire | Ecole de l'Albanaise | Animateur | 1 | Contrat à durée déterminée | 31/08/2023 au 06/07/2024 | 8 heures | non | Suppression à compter du 01/09/2023 | Adjoint d'animation |

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le

ID : 073-200053833-20230925-2023_09_140-DE



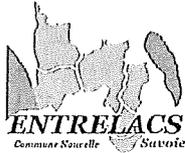
Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le



ID : 073-200053833-20230925-2023_09_140-DE



République Française

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le

ID : 073-200053833-20230925-2023_09_141-DE



COMMUNE D'ENTRELACS
SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 25 septembre 2023
Délibération n°: 2023-09-141
Nomenclature : 8.2

Objet : Mise à jour des règlements intérieurs des deux multi-accueils Choubidou et La Farandole

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 32
Présents : 27
Pouvoirs : 4
Suffrages exprimés : 31
Ne prend pas part au vote : 0

VOTE

Pour : 31
Contre : 0
Abstention : 0

Décision rendue exécutoire par envoi en Préfecture et mise en ligne le :

28-09-2023



L'AN DEUX MILLE VINGT TROIS, LE 25 SEPTEMBRE,

Le Conseil Municipal d'Entrelacs dûment convoqué s'est réuni à 20H15 -en session ordinaire à Salle plurivalente, groupe scolaire l'Albanaise sous la présidence de Monsieur Jean-François BRAISSAND, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 18 septembre 2023

PRESENTS : Jean-François BRAISSAND, Claire COCHET, Gaëlle GERBELOT, Christophe DERIPPE, Françoise BAISET-BOYRIES, Yves GRANGE, Gaëlle JANIN-CHEMINOT, André VERDU, Michelle MESSAGEOT, Monique BIENFAIT, Pierre BERLIOZ, Jean-Marc GUIGUE, Gérard LEGER, Gérard GROS-JEAN, Evelyne VITTET, Serge GIRARD, Ludovic BUSSARD, Karine MAISNIER-PATIN, Stéphane BERTHET, Coralie REYNAUD, Laurence DAGAND, Christian ANDRÉ, Séverine DEJEUX, Frédéric TOUSSAINT, Alain PAGET, Bernard SERPOLLET, Jean-Paul SIMON

EXCUSES avec procuration : Pascale ROUSSEAU À Claire COCHET, Laurence DUPESSEY À Pierre BERLIOZ, François CALLENDRET À Jean-François BRAISSAND, Sébastien PIGNIER-TRACOL À Alain PAGET

ABSENTS OU EXCUSES : Jean-Jacques BUGNARD

SECRETAIRE DE SEANCE : Madame Claire COCHET

Par délibération n°2022-04-057 du 25 avril 2022, le Conseil Municipal avait validé les modifications du règlement intérieur du multi-accueil Choubidou, situé à Albens et par délibération n°2022-04-058 du 25 avril 2022, celles de La Farandole située à St-Germain-la-Chambotte.

Conformément au décret n°2021-1131 du 30 août 2021 et notamment ses articles R2324-27, R2324-38, R2324-39 et R2324-40, il convient d'apporter des précisions en matière de règles d'encadrement et aussi par rapport aux modalités de concours du référent « Santé et accueil inclusif ».

Les projets de règlements intérieurs des deux structures vous ont été transmis par mail.

Le CONSEIL MUNICIPAL , après avoir délibéré :

- AUTORISE Monsieur le Maire et/ou Gaëlle JANIN-CHEMINOT, Adjointe déléguée à la petite enfance, à signer les règlements intérieurs des deux structures petite enfance « Choubidou » et La Farandole »
- DONNE POUVOIR à Monsieur le Maire et/ou Gaëlle JANIN-CHEMINOT, Adjointe déléguée à la petite enfance, afin d'accomplir toutes les formalités nécessaires à ce dossier.

Claire COCHET
Secrétaire de séance

Jean-François BRAISSAND
Maire d'Entrelacs



Pour extrait, certifié conforme.

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le



ID : 073-200053833-20230925-2023_09_141-DE



ALBENS
CESSENS
ÉPERSY
MOGNARD
ST-GERMAIN-LA-CHAMBOTTE
ST-GIROD

ANNEXE A LA DELIBERATION N°2023-0

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le

ID : 073-200053833-20230925-2023_09_141-DE

Berser
Levrault



REGLEMENT INTERIEUR : STRUCTURES PETITE ENFANCE GRANDE CRECHE CHOUBIDOU – ALBENS

S O M M A I R E

| | |
|---|----------------|
| 1. Présentation | page 2 |
| a. Présentation générale | page 2 |
| b. Présentation de la structure | page 2 |
| c. Personnel | page 3 |
| d. Horaires de la structure | page 3 |
| e. Fermetures annuelles | page 3 |
| 2. Inscriptions et conditions | page 3 |
| a. Modalités d'inscription | page 3 |
| b. Constitution du dossier | page 4 |
| c. Mode de calcul de la facturation | page 4 |
| d. Dossier médical | page 6 |
| e. Surveillance médicale | page 7 |
| 3. Accueil et fonctionnement de la structure | page 8 |
| a. Arrivées et départs des enfants | page 8 |
| b. Adaptation | page 9 |
| c. Retards | page 9 |
| d. Ce qu'il faut apporter (conditions d'accueil) | page 9 |
| e. Alimentation | page 10 |
| f. Sommeil | page 10 |
| g. Sorties | page 10 |
| h. Photos | page 10 |
| 4. Relations avec les familles | page 10 |
| 5. Coupon à retourner | page 12 |

Annexes

1. Présentation

a. Présentation générale

La Commune nouvelle d'Entrelacs possède plusieurs établissements d'accueil de jeunes enfants. Elle est le gestionnaire de deux grande crèches, d'un relais petite enfance (RPE) et d'un lieu d'accueil enfants parents (LAEP) sur le territoire d'Entrelacs et Saint-Ours.

Les crèches sont des lieux d'accueil, d'éveil, de sociabilisation et d'apprentissage pour les enfants. Ils concourent à l'intégration sociale d'enfants ayant un handicap en apportant leur aide aux parents afin que ceux-ci puissent concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale.

Deux structures proposent un accueil régulier ou occasionnel pour les enfants de l'âge de 3 mois à 3 ans (avant la scolarisation) :

- ▶ La grande crèche « **Choubidou** », Les Primevères, 129 rue du Colombier, Albens, 73410 ENTRELACS
choubidou@entrelacs-savoie.fr - 04.79.54.12.74
Capacité d'accueil 40 places
- ▶ La petite crèche « **La Farandole** », La Vieille école, 4570 route de La Chambotte, Saint-Germain-La Chambotte, 73410 ENTRELACS
farandole@entrelacs-savoie.fr - 04.79.63.13.41
Capacité d'accueil 18 places

Ces établissements fonctionnent conformément :

- Aux dispositions du décret n° 2000-762 du 1er août 2000, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le chapitre V, section 2, du titre 1er du livre II du Code de Santé Publique et de ses modifications éventuelles ;
- Aux dispositions du décret n° 2018-42 du 25 janvier 2018 relatif à la vaccination obligatoire ;
- Aux dispositions du décret 2021-1131 du 30 août 2021 ;
- Aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toute modification étant applicable ;
- Aux dispositions des règlements intérieurs ci-après.

Les structures de la petite enfance sont encadrées par un médecin de PMI qui peut répondre aux questions des parents en cas de difficultés particulières et par un médecin généraliste référent qui accompagne également les directrices des structures pour la mise en place des différents protocoles médicaux. Ce médecin identifié reçoit également les enfants accueillis avant l'âge de 4 mois. Un cadre référent de santé et accueil inclusif est également présent, ses fonctions constituent un des axes importants de l'évolution apportée au mode d'accueil des jeunes enfants. Il travaille en collaboration avec les professionnelles, la PMI, le médecin référent et les autres acteurs locaux en matière de santé, de prévention et de handicap.

Chaque établissement est placé sous l'autorité d'une directrice.

b. Présentation de la structure

Grande crèche Choubidou

Les Primevères - 129 rue du Colombier - Albens - 73410 ENTRELACS

Tél. 04 79 54 12 74 - Mail : choubidou@entrelacs-savoie.fr

La structure grande crèche « **Choubidou** » est un établissement public géré par la Commune d'Entrelacs qui peut accueillir simultanément 40 enfants : 36 places régulières (crèche) et 4 places occasionnelles (halte-garderie).

Elle est ouverte aux enfants de 3 mois à 3 ans du lundi au vendredi de 7 h 30 à 18 h 30 et une partie des vacances scolaires.

c. Personnel

L'équipe se compose d'une Educatrice de Jeunes Enfants, Directrice, d'une Educatrice de Jeunes Enfants, co-directrice, d'une infirmière, cadre de santé référent, de cinq auxiliaires de puéricultures, de neuf agents titulaires du CAP Petite Enfance et de deux agents d'entretien.

Le nombre de professionnels encadrant les enfants est d'un adulte pour 5 enfants qui ne marchent pas et un adulte pour 8 enfants qui marchent.

d. Horaires de la structure (rubrique accueil)

L'accueil des enfants peut se faire tous les jours d'ouverture selon 3 modes différents.

▶ Accueil régulier

A la journée : 7 h 30 à 18 h 30. (Crèche : ce type d'accueil donne lieu à un contrat entre la famille et le Multi- accueil.)

▶ Accueil occasionnel

A la demi-journée : 8 h 30 – 11 h 30 / 13 h 30 – 17 h 30. (Halte-Garderie)

▶ Accueil d'urgence : A l'heure

L'arrivée se fera jusqu'à 9 h 30 au plus tard, afin de permettre aux enfants de profiter de toutes les activités proposées.

Il ne peut y avoir de départ ou d'arrivée d'enfant entre 11h30 et 13h30 afin de permettre au personnel d'accompagner les enfants accueillis à la journée dans le temps de repas et de sieste.

e. Fermetures annuelles

▶ Fermetures pour congés annuels

La grande crèche CHOUBIDOU sera fermée une semaine entre Noël et Nouvel An, une semaine aux vacances de printemps, trois semaines en été, le lundi de Pentecôte et le pont de l'Ascension. Les familles peuvent contacter l'autre structure de la commune lorsque le Multi accueil est fermé.

▶ Fermeture exceptionnelle pour formation

La grande crèche sera fermée exceptionnellement deux journées par an pour formation de l'équipe.

Les parents seront informés de la date de fermeture un mois avant, au plus tard, par une information papier remise en mains propres aux parents, ou par mail.

2. Inscriptions et conditions

a. Modalités d'inscription

Les familles peuvent déposer une demande d'inscription auprès du Relais Petite Enfance (RPE) de la Commune d'Entrelacs à partir du 1^{er} janvier pour une rentrée en septembre de l'année N.

Le dossier est téléchargeable sur le site internet d'Entrelacs à l'adresse <https://www.entrelacs-savoie.fr/petite-enfance/creches/> et doit être envoyé au RPE par mail à l'adresse suivante : rpe@entrelacs-savoie.fr accompagné des pièces justificatives demandées. Un accusé réception est envoyé pour notifier aux familles la prise en compte du dossier (en cas de non-réception du mail, nous vous invitons à vous rapprocher du RPE).

La demande d'inscription ne vaut pas admission. En cas de refus lors de la première inscription, l'enfant est placé sur liste d'attente.

Toutes les demandes sont ensuite examinées lors de la commission d'admission, pour étudier les dossiers et proposer aux familles une réponse adaptée. Les admissions se font selon les places disponibles et les besoins des structures. Les familles d'Entrelacs et dont les deux parents travaillent sont prioritaires.

Les familles reçoivent une réponse par mail dès le passage de la demande en commission.

Toutefois, une attention particulière est portée aux demandes d'accueil :

- pour des enfants en situation de handicap
- pour des enfants, dont les parents sont bénéficiaires de minima sociaux et sont en situation d'insertion sociale et/ ou professionnelle

b. Constitution du dossier

Le dossier comprend :

- La fiche d'inscription remplie et signée
- Une copie du livret de famille
- En cas de divorce ou de séparation, joindre une copie du jugement ainsi que le planning de répartition des vacances et fin de semaine.
- Le N° d'allocataire CAF (caisse d'allocation familiale) : la directrice de chaque structure a l'obligation d'interroger la CAF à l'aide du N° d'allocataire de la famille afin de connaître la base de ressources pour établir le tarif horaire
- Le numéro de sécurité sociale
- Les certificats des vaccinations obligatoires
- Une attestation d'assurance en responsabilité civile à fournir chaque année, le nom et le prénom de l'enfant doivent figurer sur le document.
- Une copie du dernier avis d'imposition ou à défaut une copie de la dernière déclaration des revenus (uniquement pour les personnes dépendantes d'un régime spécial : MSA)
- Un certificat médical du médecin référent si l'enfant à moins de 4 mois ou médecin traitant si plus de 4 mois avec signature du protocole de température ou inconfort (prise du paracétamol).

NB : Le dossier complet devra être en possession de la directrice de la structure le 1^{er} jour de l'adaptation. A défaut, l'enfant ne sera pas accepté.

Au moment de l'inscription, les familles sont invitées à déposer l'ensemble des pièces du dossier sur leurs espaces familles.

c. Mode de calcul de la facturation

Le logiciel de gestion est programmé pour facturer les prestations au ¼ d'heure.

➤ 3 types d'accueil sont proposés au sein de la structure :

L'accueil est régulier lorsque les besoins sont connus à l'avance et sont récurrents sans durée minimale imposée. Les enfants sont connus et inscrits dans la structure selon un contrat établi avec les parents sur la base d'un nombre d'heures mensuelles, d'un nombre de jours par semaine.

L'accueil est occasionnel lorsque les besoins sont connus à l'avance ; qu'ils sont ponctuels et non récurrents. L'enfant est déjà connu de l'établissement et a besoin d'un accueil pour une durée limitée, ne se renouvelant pas à un rythme régulier prévisible à l'avance.

L'accueil est d'urgence lorsqu'il s'agit d'un enfant qui n'a jamais fréquenté la structure et pour lequel les parents, pour des motifs exceptionnels, souhaitent bénéficier d'un accueil en urgence uniquement.

▶ Pour l'accueil régulier (crèche / contrat 12 mois)

Les contrats sont établis du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année.

Ils sont établis en fonction des besoins de garde des familles pour un accueil sur 12 mois. Les familles s'engagent sur cette fréquentation, par rapport à un planning fixé ensemble et se structure s'engage à respecter leurs besoins dans la limite des places disponibles

⇒ 1 année = 52 semaines : le logiciel de suivi de la fréquentation tient compte des semaines de fermetures de la structure dont dépend l'enfant ainsi que des jours fériés et des fermetures exceptionnelles.

La participation financière est ensuite mensualisée, elle est due que l'enfant soit présent ou non, en cas de dépassements, les heures seront facturées au réel.

- **Calcul du forfait d'heures mensuel :**

Un calcul personnalisé du nombre d'heures dues mensuellement est établi sur la base des besoins annuels exprimés par la famille en tenant compte des périodes de fermeture de la structure.

$$\frac{\text{Nbre de semaines d'accueil} \times \text{Nbre d'heures par semaine}}{\text{Nombre de mois}} = \text{Nbre d'heures forfaitaire mensuel}$$

- **Convenances personnelles :**

Elles ne sont pas prédéfinies au contrat, mais les parents peuvent retirer leur enfant, par journée entière, par simple courrier ou mail à l'adresse choubidou@entrelacs-savoie.fr, 15 jours avant la date d'absence souhaitée et il en sera tenu compte dans la facturation du mois concerné par l'absence signalée.

- **Déductions :**

Seront déduites les absences dues :

- aux jours de fermeture exceptionnelle de la structure
- à l'hospitalisation de l'enfant
- à la maladie supérieure à 3 jours, sur présentation d'un certificat médical (le délai de carence comprend le 1er jour d'absence et les 2 jours calendaires qui suivent)
- en cas d'éviction prononcée par le médecin référent (voir le tableau des maladies à éviction)

- **Fin de contrat :**

Un préavis d'un mois est à respecter par les parents en cas de révision du contrat (changement de situation, évolutions des besoins) et de fin prématurée de contrat. Ces derniers sont tenus d'informer la direction de la structure par écrit.

Si ce préavis n'est pas respecté, le mois suivant est dû.

- **Régularisation :**

Les contrats seront établis sur la base du nombre réel de semaines d'ouverture de la structure entre la prise d'effet et la fin du contrat diminué le cas échéant :

La période d'adaptation est facturée au temps réel de présence de l'enfant.

▶ **Pour l'accueil occasionnel (halte-garderie)**

La facturation est calculée mensuellement selon le nombre de passages de l'enfant et le tarif horaire (déterminé individuellement pour chaque enfant d'après le barème de la CNAF).

La période d'adaptation est facturée au temps réel de présence de l'enfant.

▶ **Pour l'accueil d'urgence**

La facturation est calculée mensuellement selon le nombre de passages de l'enfant et le tarif horaire (déterminé individuellement pour chaque enfant d'après le barème de la CNAF).

Dans le cas de ressources inconnues, le tarif plancher défini par la CNAF sera appliqué.

► Tarifs

Les parents sont tenus au paiement d'une participation par référence au barème national et aux modalités de calcul établies par la CNAF. En contrepartie, la CAF verse une participation au gestionnaire permettant de réduire la participation des familles.

La participation des familles correspond au taux d'effort modulable en fonction du nombre d'enfants dans la famille et des ressources (annexe 1 Taux d'effort – barème applicable en accueil collectif et micro-crèche) dans la limite d'un plancher et d'un plafond définis annuellement par la CNAF (annexe plafonds et planchers applicables dans le cadre de la PSU).

Les familles non-allocataires de la CAF devront fournir leur avis d'imposition N-2 pour le calcul du tarif.

Les familles ne disposant pas de ressources devront fournir leur dernière fiche de paie ; le tarif sera ensuite calculé via la formule correspondant au mode de garde choisi.

Les parents acceptent que des données à caractères personnel soient transmises à la Caf à des fins statistiques relatives aux publics accueillis dans les Eaje.

Les subventions publiques octroyées par la Caisse d'allocations familiales aux gestionnaires des structures d'accueil du jeune enfant sont basées en partie sur les heures de fréquentation réelle des enfants. Ces heures doivent être fiables, pour que les subventions publiques versées par la CAF correspondent au juste financement. Dès lors, le gestionnaire est tenu à la plus grande vigilance quant au correct enregistrement de ces heures. Les familles sont invitées à informer la direction de la structure de toute erreur dans le relevé d'heures de présence réelle qui leur serait transmis. Des contrôles peuvent être diligentés par la CAF.

d. Dossier médical

La puéricultrice de la structure est également désignée « référent santé et accueil inclusif ». Elle assure des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel.

Elle veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie ou d'autres situations dangereuses pour la santé.

Elle assure le suivi préventif des enfants accueillis et veille à leur bon développement et à leur adaptation dans la structure. L'entrée définitive ne pourra avoir lieu que sur avis favorable du médecin référent de la structure, DR DRUBAY, généraliste situé à Albens, pour les enfants jusqu'à 4 mois (visite effectuée au cabinet du médecin référent) et sur attestation du médecin traitant pour les enfants à partir de 4 mois s'il est à jour de ses vaccinations obligatoires.

Le référent santé devra signer le protocole pour prise de paracétamol pour température ou inconfort.

Il peut prononcer une éviction de l'enfant en cas de maladie le nécessitant.

| Tableau des maladies à éviction | | |
|---------------------------------|-----------|------------------------|
| Maladie | Evictions | Retour |
| Angine à streptocoque | 2 jours | Avec traitement |
| Oreillons | 9 jours | Avec traitement |
| Coqueluche | 5 jours | Avec traitement |
| Rougeole | 5 jours | |
| Hépatite A | 10 jours | Avec traitement |
| Impétigo | 2 jours | Avec traitement |
| Gastro-entérite à Escherichia | 2 jours | Retour avec certificat |

| | | |
|-------------|---|------------------------|
| à Shigelles | | |
| Scarlatine | 2 jours | |
| Tuberculose | Tant que l'enfant est bacillifère (bacille tuberculeux présent) | Retour avec certificat |
| Gale | 2 jours | Avec traitement |

Les parents doivent accepter le règlement intérieur et ses annexes (contrat, autorisation de sortie et de soins) et fournir tous les documents indispensables à l'accueil et la sécurité de leur enfant : protocole médical signé par les parents et le médecin autorisant l'administration de médicaments en cas de température et/ou inconfort, nom et adresse du médecin traitant).

L'enfant doit avoir reçu les vaccinations obligatoires (voir le calendrier vaccinal dans le carnet de santé de l'enfant) mentionnées ci-dessous :

| Vaccinations Obligatoires Pour les enfants nés avant le 1 ^{er} janvier 2018 pour l'entrée en collectivité Contre les maladies suivantes | Vaccinations obligatoires Pour les enfants nés après le 1 ^{er} janvier 2018 pour l'entrée en collectivité Contre les maladies suivantes |
|--|--|
| Diptérie | Diptérie |
| Tétanos | Tétanos |
| Poliomyélite | Poliomyélite |
| Vaccinations recommandées | Coqueluche |
| Coqueluche | Rougeole |
| Rougeole | Oreillons |
| Oreillons | Rubéole |
| Rubéole | Haemophilus influenzae B |
| Pneumocoque | Pneumocoque |
| Hépatite B | Hépatite B |
| Haemophilus influenzae B | Méningocoque C |

Conformément au décret n° 2018-42 du 25 janvier 2018, lorsqu'une ou plusieurs vaccinations font défaut, l'inscription est provisoire dans l'attente de la réalisation des vaccins dans les 3 mois suivant l'admission provisoire.

En cas de non vaccination dans les 3 mois suivant l'admission, l'admission est suspendue.

Les parents sont tenus de présenter le carnet de santé à chaque échéance de vaccination obligatoire. Ces informations font l'objet d'un suivi informatique soumis à déclaration. Un contrôle régulier est effectué tout au long de la présence de l'enfant en structure.

e. Surveillance médicale

► Santé (accueil en cas de maladie)

Suivant les dispositions réglementaires, l'enfant accueilli doit être à jour de ses vaccins.

En cas de maladie se déclarant après incubation ou en cas de risque de contamination du personnel de la structure en vue de prévenir les familles et de garantir la bonne hygiène de la structure, même si l'enfant reste à la maison.

En cas de maladie déclarée avant l'heure d'arrivée :

- L'enfant malade ne sera pas accueilli dans la structure dans son intérêt et dans celui des autres enfants, afin d'éviter la contagion des maladies. En fonction de son état et de sa compatibilité avec la vie de la collectivité, il sera possible d'accueillir ou de refuser un enfant malade.

En cas de maladie survenue dans la journée

- Les parents sont prévenus par la Directrice en cas de survenue de fièvre ou incidents de santé et feront leur possible pour venir chercher l'enfant dans l'heure qui suit l'appel.
- En cas d'urgence, la responsable prendra les mesures nécessaires et avisera la famille.
- Les parents sont tenus de venir chercher leur enfant dans l'heure qui suit l'appel.
- En cas d'hyperthermie, (supérieure à 38.5°C) ou d'inconfort, le protocole de soins établi par le médecin de la structure sera appliqué.

Les parents ont l'obligation de déclarer au personnel de la crèche lors de l'accueil de leur enfant, s'il est malade ou s'ils soupçonnent une maladie.

De plus, pour éviter une surdose le cas échéant, les parents ont l'obligation absolue de préciser s'ils ont administré un médicament durant la nuit.

Les parents demanderont à leur médecin de privilégier les traitements matin et soir.

Dans les crèches, lorsque de façon exceptionnelle, la pathologie nécessite une prise durant le temps de présence de l'enfant, il est obligatoire d'apporter l'ordonnance à jour avec les médicaments notés au prénom de l'enfant.

Sans ordonnance, aucun traitement (même homéopathique) ne sera administré.

Les médicaments seront donnés selon le protocole établi dans la structure sous la responsabilité de la directrice ou de l'infirmière en lien avec le médecin.

En cas d'accueil d'enfant en situation de handicap ou de maladie chronique nécessitant un traitement régulier, un plan d'accueil individualisé (PAI) sera réalisé entre les parents, le médecin de l'enfant, la directrice et le médecin de la structure afin d'administrer le traitement de l'enfant dans les meilleures conditions.

L'accès à la structure sera refusé en cas de maladie à éviction.

Un enfant présentant des symptômes, d'une des maladies citées ci-dessus, ne pourra être accueilli en structure. Les symptômes devront être confirmés lors d'une visite médicale auprès de votre médecin traitant.

L'émission d'un certificat médical donnera lieu à une déduction sur le forfait mensuel, à partir du 4^{ème} jour calendaire (conformément aux directives de la CAF). Le certificat médical doit être remis au retour de l'enfant (uniquement pour les enfants sous contrat).

En cas d'hospitalisation, la déduction est immédiate.

Un enfant malade même de façon bénigne, est plus à son aise à son domicile plutôt qu'en collectivité. Cependant, il pourra être accueilli après entente préalable avec la directrice afin que les conditions de son accueil soient adaptées en fonction de :

- l'état général de l'enfant
- l'organisation des soins
- la présence d'un personnel suffisant
- l'organisation pour réduire les risques de contagion pour les autres enfants et le personnel.

| Liste des maladies pour lesquels les enfants pourront être acceptés après entente préalable avec la directrice | |
|--|--------------------|
| La varicelle | La rhinopharyngite |
| La conjonctivite | La bronchiolite |

| | |
|-----------------|---|
| Le muguet | La grippe |
| L'otite | La gastro entérite : éviction pour le confort de l'enfant et si les symptômes sont sévères, la fréquentation de la collectivité à la phase aiguë de la maladie n'est pas conseillée |
| L'angine virale | La pharyngite |

3. Accueil et fonctionnement de la structure

a. Arrivées et départs des enfants

Afin de permettre la mise en place des activités, les enfants doivent arriver avant 9h 30.

Pour permettre une meilleure prise en charge de l'enfant durant la journée, les parents doivent signaler tout changement concernant l'enfant : mauvaise nuit, perte d'appétit, prise de médicament dans la nuit ou le matin, enfant « grognon »...

Les enfants ne seront rendus qu'à leurs parents et aux personnes majeures inscrites sur la fiche d'inscription. En cas de changement de dernière minute (impératif professionnel, ou imprévu divers...), les parents s'engagent à prévenir la structure du changement par courrier, par téléphone ou par mail, en nommant précisément la personne qui viendra chercher l'enfant et ils préviendront cette dernière de venir munie d'une pièce d'identité. Le personnel se réserve le droit de demander une pièce d'identité à toute personne venant chercher l'enfant, si elle est inconnue des membres du personnel présent. **Il est possible d'effectuer les changements sur l'espace famille mais uniquement lorsqu'ils sont applicables à 2 jours ouvrés (les changements de dernière minute ne pourront être pris en compte sur l'espace famille).**

En cas de séparation ou de divorce, le personnel de la structure doit être informé des modalités de garde par une copie de la décision du juge aux affaires du juge aux affaires familiales ou juge des enfants.

b. Adaptation

Modalité de la période d'adaptation :

Pour que l'adaptation de l'enfant à son nouveau lieu de vie se fasse en douceur, il est souhaitable de l'accompagner d'une façon progressive dans la structure, afin qu'adultes et enfants puissent faire connaissance.

Le parent pourra venir visiter avec lui la structure lors de l'inscription et puis progressivement, il le laissera une heure, voire plus, selon les propositions de l'équipe. Cette période est indispensable et durera le temps nécessaire à l'enfant et en fonction des disponibilités des parents, dans la limite de 2 semaines.

Il est important de préparer l'enfant à la séparation en lui parlant (surtout si c'est un bébé) :

- du lieu d'accueil où il ira,
- de ce que ses parents vont faire durant son accueil,
- de lui dire au revoir,
- et de l'assurer de leur retour,
- de penser à lui laisser son doudou ou sa sucette.

c. Retards

En cas de retards répétés, un courrier d'avertissement sera adressé à la famille. Au bout de 3 courriers, une exclusion de 3 jours de garde de l'enfant (reconductible dès le prochain retard) sera prononcée. Si les retards continuent, une exclusion définitive de l'enfant pour la rentrée prochaine pourra être prononcée.

Absence : Toute absence doit être prévenue le plus tôt possible afin d'ajuster les commandes des repas et gouters, et l'organisation du personnel.

d. **Ce qu'il faut apporter (conditions d'accueil)**

Les couches et les repas (lait, collation, gouter, déjeuner) sont fournis par la structure.

▶ **Fournitures demandées pour le fonctionnement quotidien**

- du linge de rechange **marqué au nom de l'enfant obligatoirement** et adapté à la saison, (ces vêtements seront conservés dans l'espace des changes et le personnel demandera d'autres vêtements si besoin),
- des chaussons notés au nom de l'enfant,
- l'objet préféré de l'enfant (sucette, doudou...) pour permettre son endormissement ou consoler les chagrins et apprendre ensuite à s'en séparer progressivement pour les activités, le goûter, les jeux extérieurs,
- les autres vêtements et accessoires de l'enfant devront être marqués à son nom (veste, chaussures, lunettes de soleil, bonnet, ...)
- changes : la structure fournit les couches (annexe 2), sous condition d'acceptation sur le contrat par les parents. En cas de non acceptation, les parents fournissent eux-mêmes les couches.
Un paquet de coton est demandé aux parents, et s'ils le souhaitent, ils peuvent fournir également du liniment/lait de toilette et un gel surgras dermatologique. A défaut le personnel utilisera l'eau du robinet.
- Une gourde individuelle noté au nom de l'enfant qui restera dans la structure pour permettre à l'enfant de boire tout au long de la journée suivant ses besoins (uniquement en section moyen et grand).

▶ **Tenue vestimentaire**

Il est conseillé aux parents d'habiller leurs enfants de façon simple et confortable.

Le port de bijoux (chaîne, collier d'ambre, boucles d'oreilles, ...) ou de petits accessoires pour les cheveux (pincettes, élastiques, ... et tout objet de moins de 4 cm) est INTERDIT afin d'éviter tout risque d'ingestion, d'inhalation ou d'étranglement. Le personnel pourra retirer tout objet qui s'avèrera dangereux en collectivité.

Les objets personnels devront être aux normes en vigueur et la responsable présente se réserve le droit de les interdire si elle juge qu'ils peuvent être dangereux pour les enfants accueillis.

Le personnel ne saurait être tenu pour responsable de la perte d'objets de valeur ou de bijoux.

e. **Alimentation**

L'allaitement est possible au sein de la structure, en accord avec la directrice.

Pour les bébés dont l'alimentation est constituée uniquement de lait :

- en cas de lait maternel : le lait congelé sera transmis le matin aux membres de l'équipe dans un sac isotherme au nom de l'enfant ainsi que les biberons adaptés.
- en cas de lait maternisé : une boîte de lait noté au nom de l'enfant avec le biberon qui convient.

Les repas sont fournis par une société de restauration collective (annexe 3). Les menus sont affichés dans le hall d'entrée de la structure. Les repas sont fournis à partir de la diversification (déjà commencée à la maison.) Seuls les enfants inscrits à la journée peuvent bénéficier du repas et du gouter. Pour les enfants inscrits en accueil occasionnel après-midi (halte-garderie), le gouter est également fourni.

C'est pourquoi, toute absence ou départ anticipé (avant 14h30) devra être indiqué et validé par le personnel la veille avant 10h afin que les repas/gouter soient décommandés.

f. **Sommeil**

Chaque enfant disposant de son espace de couchage, il est possible d'apporter une gigoteuse. La turbulette sera adaptée à la taille de l'enfant et à la saison. Le personnel rendra la turbulette régulièrement pour lavage.

g. **Les sorties**

Des sorties ponctuelles (carnaval, visite de l'école, spectacle de fin d'année...) pourront être organisées sous réserve :

- d'avoir l'autorisation des parents
- de disposer du personnel en nombre suffisant
- d'avoir des parents accompagnateurs.

D'autre part, il se peut, lorsque les conditions d'encadrement le permettent, que le personnel décide de sortir dans le village à pied avec les enfants.

h. **Photos**

Le personnel peut avec l'autorisation des parents (cf. feuille d'inscription) prendre des photos lors des activités pour usage interne à la structure. Il est formellement interdit de prendre des photos des enfants et du personnel au sein de la structure y compris par les parents et toute personne extérieure à la structure.

Concernant les photos prises par les photographes agréés, elles ne devront pas être diffusées sur les réseaux sociaux.

4. Relations avec les familles

Les familles sont reçues lors de l'inscription sur rendez-vous avec la directrice.

Pour tout entretien avec la directrice, il est impératif de prendre rendez-vous.

En son absence, c'est l'EJE directrice adjointe ou l'auxiliaire qui assure la continuité de la fonction de direction.

L'équipe organise, au cours de l'année, des temps de rencontres informels où parents et professionnels peuvent discuter des projets mis en place, des difficultés qu'ils rencontrent, de l'organisation de la prise en charge des enfants.

- Des temps de rencontre (matinée café, soirée pizza, ...) ont lieu dans le courant des mois d'octobre et février.
- Une soirée crêpes se déroule pendant l'hiver (en février généralement)
- Un pot de fin d'année donne l'occasion de se souhaiter de bonnes vacances et une bonne rentrée scolaire pour les plus grands.

Lors de ces manifestations, les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents. Le personnel sera ainsi plus disponible pour l'accueil et les sollicitations des parents.

Les familles peuvent à tout moment prendre rendez-vous avec la directrice afin de s'entretenir à propos de l'accueil de l'enfant en collectivité ou pour revoir les modalités de l'accueil de leur enfant.

Fait à Entrelacs, le 30 septembre 2023

Le Maire d'Entrelacs,
Jean-François BRAISSAND

5. Coupon à retourner

Coupon à retourner dûment complété

Règlement intérieur de la structure « CHOUBIDOU » Albens – 129 Rue du Colombier 73410 ENTRELACS

Lu et approuvé :

NOM Prénom.....

Adresse.....

Date et Signature des parents :



ALBENS
CESSENS
ÉPERSY
MOGNARD
S^t-GERMAIN-LA-CHAMBOTTE
S^t-GIROD

ANNEXE A LA DELIBERATION N°2023-09

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le

ID : 073-200053833-20230925-2023_09_141-DE

Berger
Levrault

ALLOCATIONS
FAMILIALES

Caf
de la Savoie

REGLEMENT INTERIEUR : STRUCTURES PETITE ENFANCE PETITE CRECHE LA FARANDOLE – SAINT-GERMAIN-LA CHAMBOTTE

S O M M A I R E

| | |
|---|----------------|
| 1. Présentation | page 2 |
| a. Présentation générale | page 2 |
| b. Présentation de la structure | page 2 |
| c. Personnel | page 3 |
| d. Horaires de la structure | page 3 |
| e. Fermetures annuelles | page 3 |
| 2. Inscriptions et conditions | page 3 |
| a. Modalités d'inscription | page 3 |
| b. Constitution du dossier | page 4 |
| c. Mode de calcul de la facturation | page 4 |
| d. Dossier médical | page 6 |
| e. Surveillance médicale | page 7 |
| 3. Accueil et fonctionnement de la structure | page 9 |
| a. Arrivées et départs des enfants | page 9 |
| b. Adaptation | page 9 |
| c. Retards | page 9 |
| d. Ce qu'il faut apporter (conditions d'accueil) | page 10 |
| e. Alimentation | page 10 |
| f. Sommeil | page 10 |
| g. Sorties | page 11 |
| h. Photos | page 11 |
| 4. Relations avec les familles | page 11 |
| 5. Coupon à retourner | page 12 |

Annexes

1. Présentation

a. Présentation générale

La Commune nouvelle d'Entrelacs possède plusieurs établissements d'accueil de jeunes enfants. Elle est le gestionnaire de deux structures petite enfance, d'un relais petite enfance (RPE) et d'un lieu d'accueil enfants parents (LAEP) sur le territoire d'Entrelacs et Saint-Ours.

Les crèches sont des lieux d'accueil, d'éveil, de sociabilisation et d'apprentissage pour les enfants. Ils concourent à l'intégration sociale d'enfants ayant un handicap en apportant leur aide aux parents afin que ceux-ci puissent concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale.

Deux structures proposent un accueil régulier ou occasionnel pour les enfants de l'âge de 3 mois à 3 ans (avant la scolarisation) :

- ▶ La grande crèche « **Choubidou** », Les Primevères, 129 rue du Colombier, Albens, 73410 ENTRELACS
choubidou@entrelacs-savoie.fr - 04.79.54.12.74
Capacité d'accueil 40 places
- ▶ La petite crèche « **La Farandole** », La Vieille école, 4570 route de La Chambotte, Saint-Germain-La Chambotte, 73410 ENTRELACS
farandole@entrelacs-savoie.fr - 04.79.63.13.41
Capacité d'accueil 18 places

Ces établissements fonctionnent conformément :

- Aux dispositions du décret n° 2000-762 du 1er août 2000, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le chapitre V, section 2, du titre 1er du livre II du Code de Santé Publique et de ses modifications éventuelles ;
- Aux dispositions du décret n° 2018-42 du 25 janvier 2018 relatif à la vaccination obligatoire ;
- Aux dispositions du décret 2021-1131 du 30 août 2021 ;
- Aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toute modification étant applicable ;
- Aux dispositions des règlements intérieurs ci-après.

Les structures de la petite enfance sont encadrées par un médecin de PMI qui peut répondre aux questions des parents en cas de difficultés particulières et par un médecin généraliste référent qui accompagne également les directrices des structures pour la mise en place des différents protocoles médicaux. Ce médecin identifié reçoit également les enfants accueillis avant l'âge de 4 mois.

Un cadre référent de santé et accueil inclusif est également présent, ses fonctions constituent un des axes importants de l'évolution apportée au mode d'accueil des jeunes enfants. Il travaille en collaboration avec les professionnelles, la PMI et les autres acteurs locaux en matière de santé, de prévention et de handicap.

Chaque établissement est placé sous l'autorité d'une directrice.

b. Présentation de la structure

Petite crèche La Farandole

La Vieille Ecole – 4570 route de la Chambotte – Saint-Germain-La-Chambotte 73410 ENTRELACS

Tél. 04 79 63 13 41 - Mail : Farandole@entrelacs-savoie.fr

La structure « **La Farandole** » est un établissement public géré par la Commune d'Entrelacs qui peut accueillir simultanément 18 enfants : 16 places régulières (crèche) et 2 places occasionnelles (halte-garderie).

Elle est ouverte aux enfants de 3 mois à 3 ans du lundi au vendredi de 7 h 30 à 18 h 00 et une partie des vacances scolaires.

c. **Personnel**

L'équipe se compose d'une Educatrice de Jeunes Enfants, Directrice (50% de son temps de travail auprès des enfants et 50 % sur la partie administrative), d'une puéricultrice, de trois auxiliaires de puériculture, d'une auxiliaire de puériculture remplaçante, d'un agent titulaire du CAP Petite Enfance, d'un agent de cuisine et de lingerie.

Le nombre de professionnels encadrant les enfants est d'un adulte pour 5 enfants qui ne marchent pas et un adulte pour 8 enfants qui marchent.

d. **Horaires de la structure (rubrique accueil)**

L'accueil des enfants peut se faire tous les jours d'ouverture selon 3 modes différents.

▶ **Accueil régulier**

A la journée : 7 h 30 à 18 h 00. (Crèche : ce type d'accueil donne lieu à un contrat entre la famille et le Multi- accueil.)

▶ **Accueil occasionnel**

A la demi-journée : 7 h 30 – 11 h 30 / 13 h 30 – 18 h 00. (Halte-Garderie)

▶ **Accueil d'urgence : A l'heure**

L'arrivée se fera jusqu'à 9 h 30 au plus tard, afin de permettre aux enfants de profiter de toutes les activités proposées.

Les premiers départs se font à 16h jusqu'à 18h.

L'équipe souhaite prendre le temps d'échanger avec vous le matin lors de votre arrivée et lors du départ de votre enfant, il est donc important de prévoir 5-10 minutes de transmission.

Il ne peut y avoir de départ ou d'arrivée d'enfant entre 11h30 et 13h30 afin de permettre au personnel d'accompagner les enfants accueillis à la journée dans le temps de repas et de sieste.

e. **Fermetures annuelles**

▶ **Fermetures pour congés annuels**

La petite crèche sera fermée une semaine entre Noël et Nouvel An, une semaine aux vacances d'hiver, une semaine aux vacances de printemps, quatre semaines en été, le lundi de Pentecôte et le pont de l'Ascension. Les familles peuvent contacter l'autre structure de la commune lorsque La Farandole est fermée.

▶ **Fermeture exceptionnelle pour formation**

La petite crèche sera fermée exceptionnellement deux journées par an pour formation de l'équipe.

Les parents seront informés de la date de fermeture un mois avant, au plus tard, par une information papier remise en mains propres aux parents, ou par mail.

2. Inscriptions et conditions

a. **Modalités d'inscription**

Les familles peuvent déposer une demande d'inscription auprès du Relais Petite Enfance (RPE) de la Commune d'Entrelacs à partir du 1^{er} janvier pour une rentrée en septembre de l'année N.

Le dossier est téléchargeable sur le site internet d'Entrelacs à l'adresse <https://enfance/creches/> et doit être envoyé au RPE par mail à l'adresse suivante : rpe@entrelacs-savoie.fr accompagnée des pièces justificatives demandées. Un accusé réception est envoyé pour notifier aux familles la prise en compte du dossier (en cas de non-réception du mail, nous vous invitons à vous rapprocher du RPE).

La demande d'inscription ne vaut pas admission. En cas de refus lors de la première commission, le dossier sera placé sur liste d'attente.

Toutes les demandes sont ensuite examinées lors de la commission d'admission, pour étudier les dossiers et proposer aux familles une réponse adaptée. Les admissions se font selon les places disponibles et les besoins des structures. Les familles d'Entrelacs et dont les deux parents travaillent sont prioritaires.

Les familles reçoivent une réponse par mail dès le passage de la demande en commission.

Toutefois, une attention particulière est portée aux demandes d'accueil :

- pour des enfants en situation de handicap
- pour des enfants, dont les parents sont bénéficiaires de minima sociaux et sont en situation d'insertion sociale et/ ou professionnelle

b. Constitution du dossier

Le dossier comprend :

- La fiche d'inscription remplie et signée
- Une copie du livret de famille
- En cas de divorce ou de séparation, joindre une copie du jugement ainsi que le planning de répartition des vacances et fin de semaine.
- Le N° d'allocataire CAF (caisse d'allocation familiale) : la directrice de chaque structure a l'obligation d'interroger la CAF à l'aide du N° d'allocataire de la famille afin de connaître la base de ressources pour établir le tarif horaire
- Le numéro de sécurité sociale
- Les certificats des vaccinations obligatoires
- Une attestation d'assurance en responsabilité civile à fournir chaque année, le nom et le prénom de l'enfant doivent figurer sur le document.
- Une copie des cartes d'identité des personnes autorisées à venir chercher votre enfant.
- Une copie du dernier avis d'imposition ou à défaut une copie de la dernière déclaration des revenus (uniquement pour les personnes dépendantes d'un régime spécial : MSA)
- Un certificat médical du médecin référent si l'enfant à moins de 4 mois ou médecin traitant si plus de 4 mois avec signature du protocole de température ou inconfort (prise du paracétamol).

NB : Le dossier complet devra être en possession de la directrice de la structure le 1^{er} jour de l'adaptation. A défaut, l'enfant ne sera pas accepté.

Au moment de l'inscription, les familles sont invitées à déposer l'ensemble des pièces du dossier sur leurs espaces familles.

c. Modes d'accueil et de calcul de la facturation

Le logiciel de gestion est programmé pour facturer les prestations au ¼ d'heure.

- 3 types d'accueil sont proposés au sein de la structure :

L'accueil est régulier lorsque les besoins sont connus à l'avance et sont récurrents sans durée minimale imposée. Les enfants sont connus et inscrits dans la structure selon un contrat établi avec les parents sur la base d'un nombre d'heures mensuelles, d'un nombre de jours par semaine.

L'accueil est occasionnel lorsque les besoins sont connus à l'avance ; qu'ils sont ponctuels et non récurrents. L'enfant est déjà connu de l'établissement et a besoin d'un accueil pour une durée limitée, ne se renouvelant pas à un rythme régulier prévisible à l'avance.

L'accueil est d'urgence lorsqu'il s'agit d'un enfant qui n'a jamais fréquenté la structure pour des motifs exceptionnels, souhaitent bénéficier d'un accueil en urgence unique

➤ **Pour l'accueil régulier (crèche / contrat 12 mois)**

Les contrats sont établis du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année.

Ils sont établis en fonction des besoins de garde des familles pour un accueil sur 12 mois. Par ce contrat, les parents s'engagent sur cette fréquentation, par rapport à un planning fixé ensemble et selon des séquences horaires. La structure s'engage à respecter leurs besoins dans la limite des places disponibles.

⇒ 1 année = 52 semaines : le logiciel de suivi de la fréquentation tient compte des semaines de fermetures de la structure dont dépend l'enfant ainsi que des jours fériés et des fermetures exceptionnelles.

La participation financière est ensuite mensualisée, elle est due que l'enfant soit présent ou non, en cas de dépassements, les heures seront facturées au réel.

- **Calcul du forfait d'heures mensuel :**

Un calcul personnalisé du nombre d'heures dues mensuellement est établi sur la base des besoins annuels exprimés par la famille en tenant compte des périodes de fermeture de la structure.

$$\frac{\text{Nbre de semaines d'accueil} \times \text{Nbre d'heures par semaine}}{\text{Nombre de mois}} = \text{Nbre d'heures forfaitaire mensuel}$$

- **Convenances personnelles :**

Elles ne sont pas prédéfinies au contrat, mais les parents peuvent retirer leur enfant, par journée entière, par simple courrier ou mail à l'adresse farandole@entrelacs-savoie.fr, 15 jours avant la date d'absence souhaitée et il en sera tenu compte dans la facturation du mois concerné par l'absence signalée.

- **Déductions :**

Seront déduites les absences dues :

- aux jours de fermeture exceptionnelle de la structure
- à l'hospitalisation de l'enfant
- à la maladie supérieure à 3 jours, sur présentation d'un certificat médical (le délai de carence comprend le 1er jour d'absence et les 2 jours calendaires qui suivent)
- en cas d'éviction prononcée par le médecin référent (voir le tableau des maladies à éviction)

- **Fin de contrat :**

Un préavis d'un mois est à respecter par les parents en cas de révision du contrat (changement de situation, évolutions des besoins) et de fin prématurée de contrat. Ces derniers sont tenus d'informer la direction de la structure par écrit.

Si ce préavis n'est pas respecté, le mois suivant est dû.

- **Régularisation :**

Les contrats seront établis sur la base du nombre réel de semaines d'ouverture de la structure entre la prise d'effet et la fin du contrat diminué le cas échéant.

La période d'adaptation est facturée au temps réel de présence de l'enfant.

▶ **Pour l'accueil occasionnel (halte-garderie)**

La facturation est calculée mensuellement selon le nombre de passages de l'enfant et le tarif horaire (déterminé individuellement pour chaque enfant d'après le barème de la CNAF).

La période d'adaptation est facturée au temps réel de présence de l'enfant.

► Pour l'accueil d'urgence

La facturation est calculée mensuellement selon le nombre de passages de l'enfant et le tarif horaire (déterminé individuellement pour chaque enfant d'après le barème de la CNAF).

Dans le cas de ressources inconnues, le tarif plancher défini par la CNAF sera appliqué.

► Tarifs

Les parents sont tenus au paiement d'une participation par référence au barème national et aux modalités de calcul établies par la CNAF. En contrepartie, la CAF verse une participation au gestionnaire permettant de réduire la participation des familles.

La participation des familles correspond au taux d'effort modulable en fonction du nombre d'enfants dans la famille et des ressources (annexe 1 Taux d'effort – barème applicable en accueil collectif et micro-crèche) dans la limite d'un plancher et d'un plafond définis annuellement par la CNAF (annexe plafonds et planchers applicables dans le cadre de la PSU).

Les familles non-allocataires de la CAF devront fournir leur avis d'imposition N-2 pour le calcul du tarif.

Les familles ne disposant pas de ressources devront fournir leur dernière fiche de paie ; le tarif sera ensuite calculé via la formule correspondant au mode de garde choisi.

Les parents acceptent que des données à caractères personnel soient transmises à la Cnaf à des fins statistiques relatives aux publics accueillis dans les Eaje.

Les subventions publiques octroyées par la Caisse d'allocations familiales aux gestionnaires des structures d'accueil du jeune enfant sont basées en partie sur les heures de fréquentation réelle des enfants. Ces heures doivent être fiables, pour que les subventions publiques versées par la CAF correspondent au juste financement. Dès lors, le gestionnaire est tenu à la plus grande vigilance quant au correct enregistrement de ces heures. Les familles sont invitées à informer la direction de la structure de toute erreur dans le relevé d'heures de présence réelle qui leur serait transmis. Des contrôles peuvent être diligentés par la CAF.

d. Dossier médical

La puéricultrice de la structure est également désignée « référent santé et accueil inclusif ». Elle assure des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel.

Elle veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie ou d'autres situations dangereuses pour la santé.

Elle assure le suivi préventif des enfants accueillis et veille à leur bon développement et à leur adaptation dans la structure. L'entrée définitive ne pourra avoir lieu que sur avis favorable du médecin référent de la structure, DR DRUBAY, généraliste situé à Albens, pour les enfants jusqu'à 4 mois (visite effectuée au cabinet du médecin référent) et sur attestation du médecin traitant pour les enfants à partir de 4 mois s'il est à jour de ses vaccinations obligatoires.

Le référent santé devra signer le protocole pour prise de paracétamol pour température ou inconfort.

Il peut prononcer une éviction de l'enfant en cas de maladie le nécessitant.

| Tableau des maladies à éviction | | |
|---------------------------------|-----------|-----------------|
| Maladie | Evictions | Retour |
| Angine à streptocoque | 2 jours | Avec traitement |
| Oreillons | 9 jours | Avec traitement |
| Coqueluche | 5 jours | Avec traitement |
| Rougeole | 5 jours | |
| Hépatite A | 10 jours | Avec traitement |

| | | |
|---|---|------------------------|
| Impétigo | 2 jours | |
| Gastro-entérite à Escherichia à Shigelles | 2 jours | Retour avec certificat |
| Scarlatine | 2 jours | Avec traitement |
| Tuberculose | Tant que l'enfant est bacillifère (bacille tuberculeux présent) | Retour avec certificat |
| Gale | 2 jours | Avec traitement |

Les parents doivent accepter le règlement intérieur et ses annexes (contrat, autorisation de sortie et de soins) et fournir tous les documents indispensables à l'accueil et la sécurité de leur enfant : protocole médical signé autorisant l'administration de médicaments en cas de température et/ou inconfort, nom et adresse du médecin traitant).

L'enfant doit avoir reçu les vaccinations obligatoires (voir le calendrier vaccinal dans le carnet de santé de l'enfant) mentionnées ci-dessous :

| Vaccinations Obligatoires Pour les enfants nés avant le 1 ^{er} janvier 2018 pour l'entrée en collectivité Contre les maladies suivantes | Vaccinations obligatoires Pour les enfants nés après le 1 ^{er} janvier 2018 pour l'entrée en collectivité Contre les maladies suivantes |
|--|--|
| Diphtérie | Diphtérie |
| Tétanos | Tétanos |
| Poliomyélite | Poliomyélite |
| | Coqueluche |
| Coqueluche | Rougeole |
| Rougeole | Oreillons |
| Oreillons | Rubéole |
| Rubéole | Haemophilus influenzae B |
| Pneumocoque | Pneumocoque |
| Hépatite B | Hépatite B |
| Haemophilus influenzae B | Méningocoque C |

Conformément au décret n° 2018-42 du 25 janvier 2018, lorsqu'une ou plusieurs vaccinations font défaut, l'inscription est provisoire dans l'attente de la réalisation des vaccins dans les 3 mois suivant l'admission provisoire.

En cas de non vaccination dans les 3 mois suivant l'admission, l'admission est suspendue.

Les parents sont tenus de présenter le carnet de santé à chaque échéance de vaccination obligatoire. Ces informations font l'objet d'un suivi informatique soumis à déclaration. Un contrôle régulier est effectué tout au long de la présence de l'enfant en structure.

e. Surveillance médicale

▶ Santé (accueil en cas de maladie)

Suivant les dispositions réglementaires, l'enfant accueilli doit être à jour de ses vaccins. Lorsqu'un vaccin est réalisé sur l'enfant, les parents doivent apporter à l'infirmière le carnet de santé afin qu'elle puisse assurer le suivi des vaccinations.

En cas de maladie se déclarant après incubation ou en cas de risque de contagion, il est impératif d'avertir le personnel de la structure en vue de prévenir les familles et de garantir la bonne hygiène de la structure, même si l'enfant reste à la maison.

En cas de maladie déclarée avant l'heure d'arrivée :

- L'enfant malade ne sera pas accueilli dans la structure dans son intérêt et dans celui des autres enfants, afin d'éviter la contagion des maladies. En fonction de son état et de sa compatibilité avec la vie de la collectivité, il sera possible d'accueillir ou de refuser un enfant malade.

En cas de maladie survenue dans la journée

- Les parents sont prévenus par la Directrice en cas de survenue de fièvre ou incidents de santé et feront leur possible pour venir chercher l'enfant dans l'heure qui suit l'appel.
- En cas d'urgence, la responsable prendra les mesures nécessaires et avisera la famille.
- Les parents sont tenus de venir chercher leur enfant dans l'heure qui suit l'appel.
- En cas d'hyperthermie, (supérieure à 38.5°C) ou d'inconfort, le protocole de soins établi par le médecin de la structure sera appliqué.

Les parents ont l'obligation de déclarer au personnel de la crèche lors de l'accueil de leur enfant, s'il est malade ou s'ils soupçonnent une maladie.

De plus, pour éviter une surdose le cas échéant, les parents ont l'obligation absolue de préciser s'ils ont administré un médicament durant la nuit.

Les parents demanderont à leur médecin de privilégier les traitements matin et soir.

Dans les crèches, lorsque de façon exceptionnelle, la pathologie nécessite une prise durant le temps de présence de l'enfant, il est obligatoire d'apporter l'ordonnance à jour avec les médicaments notés au prénom de l'enfant.

Sans ordonnance, aucun traitement (même homéopathique) ne sera administré.

Les médicaments seront donnés selon le protocole établi dans la structure sous la responsabilité de la directrice ou de l'infirmière en lien avec le médecin.

En cas d'accueil d'enfant en situation de handicap ou de maladie chronique nécessitant un traitement régulier, un plan d'accueil individualisé (PAI) sera réalisé entre les parents, le médecin de l'enfant, la directrice et le médecin de la structure afin d'administrer le traitement de l'enfant dans les meilleures conditions.

L'accès à la structure sera refusé en cas de maladie à éviction.

Un enfant présentant des symptômes, d'une des maladies citées ci-dessus, ne pourra être accueilli en structure. Les symptômes devront être confirmés lors d'une visite médicale auprès de votre médecin traitant.

L'émission d'un certificat médical donnera lieu à une déduction sur le forfait mensuel, à partir du 4^{ème} jour calendaire (conformément aux directives de la CAF). Le certificat médical doit être remis au retour de l'enfant (uniquement pour les enfants sous contrat).

En cas d'hospitalisation, la déduction est immédiate.

Un enfant malade même de façon bénigne, est plus à son aise à son domicile plutôt qu'en collectivité. Cependant, il pourra être accueilli après entente préalable avec la directrice afin que les conditions de son accueil soient adaptées en fonction de :

- l'état général de l'enfant
- l'organisation des soins
- la présence d'un personnel suffisant
- l'organisation pour réduire les risques de contagion pour les autres enfants et le personnel.

| Liste des maladies pour lesquels les enfants pourront être acceptés après entente préalable avec la directrice | |
|--|---|
| La varicelle | La rhinopharyngite |
| La conjonctivite | La bronchiolite |
| Le muguet | La grippe |
| L'otite | La gastro entérite : éviction pour le confort de l'enfant et si les symptômes sont sévères, la fréquentation de la collectivité à la phase aiguë de la maladie n'est pas conseillée |
| L'angine virale | La pharyngite |

3. Accueil et fonctionnement de la structure

a. Arrivées et départs des enfants

Les enfants arrivant avant 8 heures ont la possibilité de prendre leur petit déjeuner dans la structure à la condition que les parents fournissent le petit déjeuner dans un sac isotherme. Il peut arriver en pyjama, avec ses habits pour la journée dans un sac spécifique.

Afin de permettre la mise en place des activités, les enfants doivent arriver avant 9h 30.

Pour permettre une meilleure prise en charge de l'enfant durant la journée, les parents doivent signaler tout changement concernant l'enfant : mauvaise nuit, perte d'appétit, prise de médicament dans la nuit ou le matin, enfant « grognon »...

Les enfants ne seront rendus qu'à leurs parents et aux personnes majeures inscrites sur la fiche d'inscription. En cas de changement de dernière minute (impératif professionnel, ou imprévu divers...), les parents s'engagent à prévenir la structure du changement par courrier, par téléphone ou par mail, en nommant précisément la personne qui viendra chercher l'enfant et ils préviendront cette dernière de venir munie d'une pièce d'identité. Le personnel se réserve le droit de demander une pièce d'identité à toute personne venant chercher l'enfant, si elle est inconnue des membres du personnel présent. **Il est possible d'effectuer les changements sur l'espace famille mais uniquement lorsqu'ils sont applicables à 2 jours ouvrés (les changements de dernière minute ne pourront être pris en compte sur l'espace famille).**

En cas de séparation ou de divorce, le personnel de la structure doit être informé des modalités de garde par une copie de la décision du juge aux affaires du juge aux affaires familiales ou juge des enfants.

b. Adaptation

Modalité de la période d'adaptation :

Pour que l'adaptation de l'enfant à son nouveau lieu de vie se fasse en douceur, il est souhaitable de l'accompagner d'une façon progressive dans la structure, afin qu'adultes et enfants puissent faire connaissance.

Le parent pourra venir visiter avec lui la structure lors de l'inscription et puis progressivement, il le laissera une heure, voire plus, selon les propositions de l'équipe. Cette période est indispensable et durera le temps nécessaire à l'enfant et à sa famille, en fonction des disponibilités des parents.

Il est important de préparer l'enfant à la séparation en lui parlant (surtout si c'est un bébé) :

- du lieu d'accueil où il ira,
- de ce que ses parents vont faire durant son accueil,

- de lui dire au revoir,
- et de l'assurer de leur retour,
- de penser à lui laisser son doudou ou sa sucette.

L'adaptation est facturée au réel, c'est-à-dire au quart d'heure réalisé par l'enfant au sein de la structure.

c. Retards

En cas de retards répétés, un courrier d'avertissement sera adressé à la famille. Au bout de 3 courriers, une exclusion de 3 jours de garde de l'enfant (reconductible dès le prochain retard) sera prononcée. Si les retards continuent, une exclusion définitive de l'enfant pour la rentrée prochaine pourra être prononcée.

Absence : Toute absence doit être prévenue le plus tôt possible afin d'ajuster les commandes des repas et gouters, et l'organisation du personnel.

d. Ce qu'il faut apporter (conditions d'accueil)

Les couches et les repas (lait, collation, gouter, déjeuner) sont fournis par la structure.

► *Fournitures demandées pour le fonctionnement quotidien*

- Du linge de rechange **marqué au nom de l'enfant obligatoirement** et adapté à la saison, (ces vêtements seront conservés dans l'espace des changes et le personnel demandera d'autres vêtements si besoin),
- L'objet préféré de l'enfant (sucette, doudou...) pour permettre son endormissement ou consoler les chagrins et apprendre ensuite à s'en séparer progressivement pour les activités, le goûter, les jeux extérieurs,
- Des photos de votre famille qui seront mises à la disposition de l'enfant
- Les autres vêtements et accessoires de l'enfant devront être marqués à son nom (veste, chaussures, lunettes de soleil, bonnet, ...)
- Une boîte de mouchoirs
- Un tote-bag (sac en tissu) afin de vous rendre le linge souillé
- Change : la structure fournit les couches (annexe 2), sous condition d'acceptation sur le contrat par les parents. En cas de non acceptation, les parents fournissent eux-mêmes les couches.
- Les parents peuvent fournir du liniment/lait de toilette selon les habitudes. A défaut le personnel utilisera l'eau du robinet.

► *Tenue vestimentaire*

L'enfant arrivant avant 8h peut arriver en pyjama.

Les habits pour la journée sont préparés dans un sac spécifique. Il est conseillé aux parents d'habiller leurs enfants de façon simple et confortable.

Le port de bijoux (chaîne, collier d'ambre, boucles d'oreilles, ...) ou de petits accessoires pour les cheveux (pincettes, élastiques, ... et tout objet de moins de 4 cm) est INTERDIT afin d'éviter tout risque d'ingestion, d'inhalation ou d'étranglement. Le personnel pourra retirer tout objet qui s'avèrera dangereux en collectivité.

Les objets personnels devront être aux normes en vigueur et la responsable présente se réserve le droit de les interdire si elle juge qu'ils peuvent être dangereux pour les enfants accueillis.

Le personnel ne saurait être tenu pour responsable de la perte d'objets de valeur ou de bijoux.

e. Alimentation

A son arrivée (avant 8 h), l'enfant peut prendre son petit déjeuner dans la structure à condition qu'il soit fourni dans un sac isotherme au nom de l'enfant.

Toutefois, il est à noter que les aliments apportés par les familles doivent être dans leur emballage d'origine, non ouvert, où le nom du produit est identifiable ainsi que date de péremption et numéro de lot.

L'allaitement est possible au sein de la structure, en accord avec la directrice.

Pour les bébés dont l'alimentation est constituée uniquement de lait :

- en cas de lait maternel : le lait congelé sera transmis le matin aux membres de l'équipe dans un sac isotherme au nom de l'enfant ainsi que les biberons adaptés.
- en cas de lait maternisé : une boîte de lait noté au nom de l'enfant avec le biberon qui convient.

Les repas sont fournis par une société de restauration collective (annexe 3). Les menus sont affichés dans le hall d'entrée de la structure. Les repas sont fournis à partir de la diversification (déjà commencée à la maison.) Seuls les enfants inscrits à la journée peuvent bénéficier du repas et du goûter. Pour les enfants inscrits en accueil occasionnel après-midi (halte-garderie), le goûter est également fourni.

C'est pourquoi, toute absence ou départ anticipé (avant 15h30) devra être indiqué et validé par le personnel la veille avant 10h afin que les repas/goûter soient décommandés.

f. Sommeil

Chaque enfant disposant de son espace de couchage, il est possible d'apporter une couverture personnelle, une gigoteuse. La turbulette sera adaptée à la taille de l'enfant et à la saison. Le personnel rendra la turbulette ou la couverture régulièrement pour lavage.

g. Les sorties

Des sorties ponctuelles (carnaval, visite de l'école, spectacle de fin d'année...) pourront être organisées sous réserve :

- d'avoir l'autorisation des parents
- de disposer du personnel en nombre suffisant
- d'avoir des parents accompagnateurs.

D'autre part, il se peut, lorsque les conditions d'encadrement le permettent, que le personnel décide de sortir dans le village à pied avec les enfants. (sous réserve de l'accord parental sur la fiche d'inscription).

h. Photos

Le personnel peut avec l'autorisation des parents (cf. feuille d'inscription) prendre des photos lors des activités pour usage interne à la structure. Il est formellement interdit de prendre des photos des enfants et du personnel au sein de la structure y compris par les parents et toute personne extérieure à la structure.

Concernant les photos prises par les photographes agréés, elles ne devront pas être diffusées sur les réseaux sociaux.

4. Relations avec les familles

Les familles sont reçues lors de l'inscription sur rendez-vous avec la directrice.

En son absence, c'est l'EJE directrice adjointe ou l'auxiliaire qui assure la continuité de la fonction de direction.

La directrice se tient disponible pour recevoir les familles sur un temps de rendez-vous pour discuter de l'accueil de l'enfant, son développement, l'équipe et le fonctionnement de la structure ou pour revoir les modalités de l'accueil de leur enfant.

L'équipe souhaite inclure les parents dans la vie de la crèche afin de créer une véritable relation de confiance au sein de la triade parents-enfant-professionnelles.

Ainsi, les parents pourront être conviés à participer avec leur enfant à des ateliers au sein de la crèche, à des rencontres, spectacles, sorties, goûters, etc.

Lors de ces manifestations, les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents. Le personnel sera ainsi plus disponible pour l'accueil et les sollicitations des parents.

Fait à Entrelacs, le 26 septembre 2023

Le Maire d'Entrelacs,
Jean-François BRAISSAND

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le



ID : 073-200053833-20230925-2023_09_141-DE

5. Coupon à retourner

Coupon à retourner dûment complété

Règlement intérieur de la structure « FARANDOLE» Saint-Germain-la-Chambotte - 73410 ENTRELACS

Lu et approuvé :

NOM Prénom.....

Adresse.....

Date et Signature des parents :

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le



ID : 073-200053833-20230925-2023_09_141-DE



République Française

COMMUNE D'ENTRELACS
SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 25 septembre 2023
Délibération n°: 2023-09-142
Nomenclature : 8.2

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le

ID : 073-200053833-20230925-2023_09_142-DE



Objet : Validation des projets d'établissements des multi-accueils Choubidou et La Farandole

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 32

Présents : 27

Pouvoirs : 4

Suffrages exprimés : 31

Ne prend pas part au vote : 0

VOTE

Pour : 31

Contre : 0

Abstention : 0

Décision rendue exécutoire par envoi
en Préfecture et mise en ligne le :

28-09-2023



L'AN DEUX MILLE VINGT TROIS, LE 25 SEPTEMBRE,

Le Conseil Municipal d'Entrelacs dûment convoqué s'est réuni à 20H15 -en session ordinaire à Salle plurivalente, groupe scolaire l'Albanaise sous la présidence de Monsieur Jean-François BRAISSAND, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 18 septembre 2023

PRESENTS : Jean-François BRAISSAND, Claire COCHET, Gaëlle GERBELOT, Christophe DERIPPE, Françoise BAIZET-BOYRIES, Yves GRANGE, Gaëlle JANIN-CHEMINOT, André VERDU, Michelle MESSAGEOT, Monique BIENFAIT, Pierre BERLIOZ, Jean-Marc GUIGUE, Gérard LEGER, Gérard GROS-JEAN, Evelyne VITTET, Serge GIRARD, Ludovic BUSSARD, Karine MAISNIER-PATIN, Stéphane BERTHET, Coralie REYNAUD, Laurence DAGAND, Christian ANDRÉ, Séverine DEJEUX, Frédéric TOUSSAINT, Alain PAGET, Bernard SERPOLLET, Jean-Paul SIMON

EXCUSES avec procuration : Pascale ROUSSEAU À Claire COCHET, Laurence DUPESSEY À Pierre BERLIOZ, François CALLENDRET À Jean-François BRAISSAND, Sébastien PIGNIER-TRACOL À Alain PAGET

ABSENTS OU EXCUSES : Jean-Jacques BUGNARD

SECRETAIRE DE SEANCE : Madame Claire COCHET

Conformément au décret n°2021-1131 du 30 août 2021, il convient de rédiger un projet d'établissement pour les Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant afin de mettre en œuvre la charte d'accueil du jeune enfant.

Le décret réorganise le contenu du projet d'établissement qui doit comporter 3 volets : le projet d'accueil, le projet éducatif et le projet sociale et de développement durable.

Il doit être actualisé autant que nécessaire et au moins une fois tous les 5 ans avec la participation du personnel.

Les projets d'établissement des deux structures ont été transmis par mail à l'ensemble des conseillers municipaux.

Le CONSEIL MUNICIPAL, après avoir délibéré :

- AUTORISE Monsieur le Maire et/ou Gaëlle JANIN-CHEMINOT, Adjointe déléguée à la petite enfance, à signer les projets d'établissement des deux structures petite enfance « Choubidou » et « La Farandole » ;
- DONNE POUVOIR à Monsieur le Maire et/ou Gaëlle JANIN-CHEMINOT, Adjointe déléguée à la petite enfance, afin d'accomplir toutes les formalités nécessaires à ce dossier.

Claire COCHET
Secrétaire de séance

Pour extrait, certifié conforme.

Jean-François BRAISSAND
Maire d'Entrelacs



Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le



ID : 073-200053833-20230925-2023_09_142-DE

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le



ID : 073-200053833-20230925-2023_09_142-DE

ANNEXE A LA DELIBERATION N°2023-09-142



PROJET D'ETABLISSEMENT

Validité du 01/10/2023 au 31/12/2027

PETITE CRECHE LA FARANDOLE

4570 Route de la Chambotte
St-Germain-la-Chambotte
73410 ENTRELACS

Gestionnaire
COMMUNE D'ENTRELACS
89 place de l'église
Albens
73410 ENTRELACS

Les personnes physiques ou morales qui assurent l'accueil du jeune enfant ont, en outre, pour mission de :

- Veiller à la santé, la sécurité, au bien-être et au développement physique, psychique, affectif, cognitif et social des enfants qui leur sont confiés ;
- Contribuer à l'éducation des enfants accueillis dans le respect de l'autorité parentale ;
- Contribuer à l'inclusion des familles et la socialisation précoce des enfants, notamment ceux en situation de pauvreté ou de précarité ;
- Mettre en œuvre un accueil favorisant l'inclusion des familles et enfants présentant un handicap ou atteints de maladies chroniques ;
- Favoriser la conciliation par les parents de jeunes enfants de leurs temps de vie familiale, professionnelle et sociale, notamment pour les personnes en recherche d'emploi et engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et les familles monoparentales ;
- Favoriser l'égalité entre les femmes et les hommes.

Ces principes sont issus de la charte nationale pour l'accueil du jeune enfant, prise par arrêté le 23 septembre 2021. Cette dernière devient opposable aux établissements d'accueil de jeunes enfants à compter de septembre 2022.

Le code de la santé publique prévoit en effet que les établissements et services d'accueil élaborent un projet d'établissement décrivant les modalités de fonctionnement qui en garantissent l'adhésion et qui comprend à minima les éléments suivants :

1. Un projet d'accueil qui décline les actions mises en œuvre pour répondre aux besoins des enfants, familles et équipe encadrante.
2. Un projet éducatif qui décrit les valeurs et engagements de l'équipe,
3. Un projet social qui décrit les caractéristiques de l'environnement sur lequel est implanté de la structure,

1. Présentation de l'établissement ou du service

1.1- Présentation de l'établissement ou du service d'accueil et du gestionnaire

1.1.1- Identification de la structure

- Nom de la structure : Petite crèche La Farandole
- SIRET : 200 053 833 000 14
- Statuts :
- Adresse : 4570 route de la Chambotte St-Germain-la-Chambotte 73410 ENTRELACS
- Téléphone : 04.79.63.13.41.
- Mail de l'établissement : farandole@entrelacs-savoie.fr

1.1.2- Identification du gestionnaire :

- Nom de la structure gestionnaire : Commune d'Entrelacs
- SIREN : 200 053 833
- Statuts : collectivité territoriale
- Adresse : 89, place de l'Eglise - BP 90003 Albens 73410 ENTRELACS
- Téléphone : 04.79.54.17.59.
- Mail : mairie@entrelacs-savoie.fr

1.2- Caractéristiques de l'établissement ou du service d'accueil et du gestionnaire

1.2.1- Type et catégorie d'établissement correspondante :

Crèche collective > petite crèche > 18 places

| | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Crèche collective | <input type="checkbox"/> Jardin d'enfants | <input type="checkbox"/> Crèche familiale |
| <input type="checkbox"/> Micro-Crèche : inférieur ou égal à 12 places <input checked="" type="checkbox"/> Petite crèche : entre 13 et 24 places <input type="checkbox"/> Crèche : entre 25 et 39 places <input type="checkbox"/> Grande crèche : entre 40 et 59 places <input type="checkbox"/> Très grande crèche : supérieur ou égal à 60 places | <input type="checkbox"/> Petit Jardin d'enfants : inférieur ou égal à 24 places <input type="checkbox"/> Jardin d'enfants : entre 25 et 59 places <input type="checkbox"/> Grand jardin d'enfants : supérieur ou égal à 60 places | <input type="checkbox"/> Petite crèche familiale : inférieur à 30 places <input type="checkbox"/> Crèche familiale : entre 30 et 59 places <input type="checkbox"/> Grande crèche familiale : entre 60 et 89 places |

1.2.2- Nature de l'accueil :

- Régulier : 18 places
- Occasionnel : 2 places halte-garderie matin, 2 places halte-garderie après-midi
- Urgence : en fonction des demandes

1 - Projet d'accueil

Le projet d'accueil décrit les prestations proposées en y intégrant les modalités pratiques des valeurs portées par l'équipe.

Il intègre une description des compétences professionnelles mobilisées, notamment en application de l'article R. 2324-38, ainsi que des actions menées en matière d'analyse des pratiques professionnelles en application de l'article R. 2324-37 et de formation, y compris, le cas échéant, par l'apprentissage.

La structure La Farandole est une petite crèche avec un agrément pour 18 enfants accueillis de 3 mois à 3 ans et demi.

Agrément signé par la vice-présidente déléguée du conseil départemental Christiane BRUNET.

La commune d'Entrelacs est la gestionnaire de la structure.

Son fonctionnement est en mode PSU, financement direct de la CAF au moyen de prestation de service unique versé au gestionnaire.

Les prestations proposées à La Farandole sont :

- Accueil régulier : arrivée de 7h30 à 9h30, départ de 16h à 18h. Un contrat est établi entre la famille et la structure.
- Accueil occasionnel (2 places par demi-journée) : matinée de 8h30 à 11h30.
- Accueil d'urgence : dépannage des familles en cas d'arrêt d'un mode de garde (période d'un mois maximum)

1.1-Les prestations d'accueil et modalités d'organisation de la vie quotidienne

1.1.1-Les périodes d'ouverture

Les jours et horaires d'ouverture : la petite crèche est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 18h.

Agrément modulé les lundi, mardi, jeudi, vendredi :

- de 7h30 à 8h30 : agrément pour 8 enfants
- de 8h30 à 11h30 : agrément pour 18 enfants
- de 11h30 à 13h30 : agrément pour 16 enfants
- de 13h30 à 16h : agrément pour 18 enfants
- de 16h à 18h : agrément pour 9 enfants

Agrément modulé le mercredi :

- de 7h30 à 8h30 : agrément pour 5 enfants
- de 8h30 à 16h : agrément pour 13 enfants
- de 16h à 18h : agrément pour 6 enfants



- **1.1.2.- Le déroulé de la période d'adaptation**

Ce moment est pleinement dédié à la famille et à l'enfant.

Ils seront accueillis par une professionnelle de l'équipe qui sera leur référente et qui les accompagnera tout au long de cette période de familiarisation.

Lors de cet échange, la référente recueille les rituels de l'enfant, ses habitudes, ses besoins. C'est aussi un moment où la parole étant libre, la référente se tiendra disponible pour accompagner la famille dans sa parentalité autour de leurs questionnements, appréhensions, besoins.

Ensuite, les prochains temps d'accueil seront planifiés entre la référente et les parents, afin que l'enfant puisse être accueilli, en douceur, dans chaque moment de vie de la structure.

C'est pourquoi toute l'équipe a à cœur de prendre le temps d'accueillir, d'écouter, d'accompagner dans cette nouvelle aventure.

Chaque familiarisation est unique : son temps n'est pas défini au préalable, nous accompagnerons chaque famille pas à pas jusqu'à ce que la séparation se fasse sereinement pour l'enfant et sa famille.

1.1.3- Le déroulé d'une journée type

Journée type

Une journée type à la Farandole, c'est avant tout une journée au rythme de chaque enfant.

➤ L'accueil (à partir de 7h30 jusqu'à 9h30)

L'équipe a à cœur d'accueillir chaque famille dans son individualité et ses besoins particuliers en prenant le temps d'échanger lors de l'arrivée et du départ de votre enfant qui peuvent être des moments forts en émotions : se quitter, se retrouver.

L'ensemble de l'équipe sera toujours dans la verbalisation avec l'enfant pour le rassurer et l'accompagner dans les étapes de sa journée.

Chaque professionnelle aura une écoute attentive lors de votre arrivée afin de recueillir les informations, anecdotes nécessaires au bien-être de votre enfant et de l'accompagner dans la séparation.

Cela permet d'être au plus juste pour répondre aux besoins de l'enfant tout au long de sa journée : sommeil, sécurité affective etc.

➤ Les temps d'activités

L'accueil de l'enfant au sein d'un groupe inter-âge lui permet de développer son envie d'autonomie en étant dans le mimétisme des plus grands, l'empathie et le respect de l'Autre, etc.

L'espace de vie est régulièrement aménagé en fonction de l'évolution des enfants, du rythme de chacun.

Chaque jour des activités en tout genre sont proposées afin d'accompagner l'enfant dans son éveil : activités manuelles, de motricité, lectures, motricité fine, jeux extérieurs, etc.

Les activités sont proposées en fonction des besoins du groupe d'enfants et des observations de

l'équipe.

L'enfant est libre de participer ou non à l'activité proposée.

Le rendu n'est pas une attente pour l'équipe, l'important étant que l'enfant s'épanouisse durant l'activité, découvre, explore, développe ses capacités, apprécie le moment.

En amont de nos propositions, nous faisons appel à des intervenants extérieurs.

Nous avons également à cœur de faire appel à nos partenaires locaux : visite de la fruitière, de la boulangerie locale, découverte des fruits et légumes de saison avec le maraîcher, visite de la ferme locale etc.

Nous sommes également en partenariat avec la bibliothèque d'Entrelacs ainsi qu'avec la Ludoplay.

➤ Le repas (entre 11h15 et 11h30)

Au moment du repas, l'équipe a à cœur d'être disponible pour l'enfant, de prendre le temps en étant auprès de lui dans ses découvertes culinaires tout en lui faisant confiance dans ses choix, son rythme.

En effet, l'organisation mise en place permet de guider l'enfant vers son autonomie : la connaissance de soi, de son appétit, de ses goûts alimentaires, son libre choix.

Il est également accompagné vers l'autonomie dans la connaissance de son corps, des règles d'hygiène : se regarder dans le miroir et se nettoyer.

➤ Le sommeil

En fonction des signes de fatigue et besoins de chacun, les enfants sont accompagnés au sommeil de façon échelonnée.

Quel que soit le moment de la journée, une professionnelle sera toujours dédiée au sommeil des enfants et disponible pour les accompagner selon les rituels et besoins de chacun.

L'équipe accompagne l'enfant dans son endormissement, la gestion de son sommeil, sa liberté de mouvement et de choix dans l'expression de ses besoins.

Pour permettre cet accompagnement individualisé, en fonction de l'évolution de chaque enfant, certains seront couchés dans des lits à barreaux et d'autres dans des lits au sol.

Au sein de ces moments de lâcher prise, les émotions de l'enfant sont toujours entendues et accompagnées par les professionnelles.

➤ Le goûter (entre 15h15 et 15h30)

Le goûter est proposé à partir de 15h30 selon les réveils échelonnés des enfants.

L'enfant est accompagné de la même façon qu'au repas avec la disponibilité et la bienveillance de l'adulte qui peut le guider, l'aider, l'inviter à goûter, verbaliser les découvertes gustatives, etc.

➤ Départ (à partir de 16h jusqu'à 18h)

Lors du départ du soir, l'enfant pouvant être traversé par de nombreuses émotions provoquées par la joie des retrouvailles ; l'équipe accompagne l'enfant lors de ce moment par la verbalisation et retranscrit la journée aux parents avec les moments phares : activités, anecdotes, repas, sommeil, hygiène, émotions etc. tout en invitant l'enfant à exprimer ce qu'il souhaite de la journée qu'il a vécue

à la crèche.

Le responsable de l'établissement établit un protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement ou de son espace extérieur privatif, telles que visées à l'article R. 2324-43-2 du présent code. Ce protocole est joint en annexe 5 du règlement de fonctionnement.

1.2-Compétences professionnelles mobilisées et organisation du personnel

1.2.1. Descriptif de l'équipe

Les établissements et services veillent à s'assurer, compte tenu du nombre, de l'âge et des besoins des enfants qu'ils accueillent et de leur projet éducatif et social, le concours d'une équipe pluridisciplinaire composée de professionnels qualifiés, notamment dans les domaines psychologique, psychomoteur, social, sanitaire, éducatif et culturel.

Cette partie est destinée à identifier les différentes compétences mobilisées dans les fonctions de direction et d'encadrement des enfants en précisant les diplômes et la durée de travail

| Fonction | Qualification | Durée de travail hebdomadaire dans la fonction (en ETP) |
|---|---|---|
| Direction | Educatrice de jeunes enfants | 32h |
| Continuité/adjoint de direction | Infirmière puéricultrice | 28h |
| Personnel encadrant | 3 auxiliaires de puériculture 1 agent d'animation CAP petite enfance | 35h 32h |
| Intendance et logistique | Services techniques de la collectivité | |
| Professionnel éducatif | Educateur de jeune enfant | |
| Animateur analyse de pratiques professionnelles | Infirmière puéricultrice, éducatrice MONTESSORI, formatrice. | 5 séances /an |

1.2.2. Organisation des temps de professionnalisation et actions menées en matière d'analyse des pratiques professionnelles et de formation (article R. 2324-37)

Les professionnelles sont accompagnées pour la montée en compétences et face aux difficultés rencontrées dans la pratique de leur métier.

En effet, elles bénéficient de 5 séances d'analyse de la pratique animées par une infirmière, formatrice et éducatrice Montessori.

Ces temps sont essentiels pour l'équipe afin d'avoir la possibilité d'échanger sur leurs pratiques, leurs questionnements, leurs difficultés face à certaines situations rencontrées (en équipe, avec un enfant, une famille) tout en ayant des pistes de réflexion/d'action proposées par cette tierce personne.

Des réunions d'équipe permettent également aux professionnelles d'élaborer des projets, de prendre le temps d'échanger hors présence enfant et d'interroger leurs pratiques, les conditions d'accueil des enfants et familles, faire part de leurs difficultés/ réussites, besoins en terme de bien-être au travail/ d'organisation.

Deux journées pédagogiques par an sont également mises en place.
Le thème est choisi en équipe en fonction des besoins et questionnements.

Selon les possibilités d'organisation interne, des formations ou webinaires sont également proposés aux membres de l'équipe suite aux demandes qui ont pu être formulées lors d'entretiens annuels par exemple.

Nos équipes bénéficient également d'une heure de détachement administratif par semaine. Ce temps peut leur permettre de consulter des articles, de faire des recherches, de lire des ouvrages professionnels mis à disposition au sein de la structure.

Pour la direction, des réunions « petite enfance » animées par la DGA sont organisées tous les 15 jours en présence de la responsable du relais petite enfance, la directrice de l'autre structure et le coordinateur petite enfance.

Une réunion transversale avec les services petite enfance, service enfance jeunesse et périscolaires est organisée chaque mois.

Une fois par trimestre, la DGA co-organise avec le coordinateur CTG une réunion transversale avec l'ensemble des services « enfance », la bibliothécaire et le service lien social.

Une commission petite enfance se réunit environ 2 fois par an. Elle se compose élus, des représentants des parents, représentants des assistantes maternelles, la responsable du relais petite enfance, des directrices des multi accueils, du coordinateur petite enfance et de la DGA qui a la responsabilité des services petite enfance.

1.2.3. Intégration des apprentis et suivi des stagiaires

Notre équipe a à cœur d'accueillir des stagiaires tout au long de l'année.

Cela a un réel intérêt pour nous d'accompagner de futurs professionnels dans la découverte des métiers de la petite enfance ou simplement des personnes en questionnement de projets.

Nous accompagnons des stages de découverte, des stages de professionnalisation dans le cadre de CAP Accompagnant Educatif Petite Enfance, auxiliaires de puériculture, éducateurs de jeunes enfants.

Chaque membre de l'équipe est en accord avec ce projet d'accompagnement et participe en tant que référent de stage durant l'année.

Lorsqu'un stagiaire est accueilli, il est relié à sa référente de stage qui l'accompagne tout au long de la période sur les mêmes horaires.

Le stagiaire a ainsi la possibilité d'observer les différentes périodes phares d'une journée en crèche : ouverture, fermeture de la structure, journée, temps administratif avec l'équipe de direction. L'ensemble de l'équipe se tient néanmoins à disposition afin d'être dans une réelle complémentarité d'accompagnement.

Les éventuels questionnements des stagiaires nous permettent également de nous interroger sur nos pratiques.

Un premier rendez-vous avec la directrice est proposé afin de faire visiter la structure, de prendre le temps de présenter le projet pédagogique, le fonctionnement.

C'est également un moment important où la directrice explique au stagiaire de quelle façon il sera accompagné, quelles seront ses missions et ce qui lui sera permis de faire auprès des enfants et familles. (Secret professionnel, sécurité, hygiène, droit à l'image, etc.)

1.2.4. Le recours à des intervenants extérieurs

Tout au long de l'année, nous souhaitons accompagner les enfants dans une variété de proposition d'éveil (psychologique, social, sanitaire, éducatif et culturel).

Au gré des échanges au sein de l'équipe et des envies des professionnelles, en fonction également du groupe d'enfants accueilli ; nous faisons appel à des intervenants extérieurs. Ces interventions varient tout au long de l'année et ne sont pas fixes.

Les enfants ont pu bénéficier de séances de danse africaine animées par un professeur de danse. Les séances ont eu lieu 2 fois par mois pendant 4 mois et duraient 30 minutes. L'objectif premier pour les enfants est d'appivoiser son corps, la découverte du rythme, développer sa coordination, prendre plaisir, découvrir de nouveaux rythmes/sons et instruments.

Des séances de baby-gym ont également été proposées 2 fois par semaine pendant 3 mois. Les séances étaient animées par une éducatrice de jeunes enfants et duraient 1 heure. Ces séances favorisent le développement moteur, cognitif et affectif des enfants par le biais d'un matériel adapté (parcours moteurs avec cerceaux, plots, tapis, triangle de Pickler, foulards, musique, parachute). Les enfants au gré des propositions de l'intervenante explorent, se découvrent dans leurs capacités motrices, prennent confiance en eux, en l'adulte qui les accompagne et prennent plaisir au sein du groupe d'enfants.

Nous faisons également appel à une formatrice en langue des signes. Elle intervient une fois par mois pendant 4 mois. Une réunion a été proposée en amont avec l'équipe et les familles afin d'expliquer les bénéfices et la mise en place de la langue des signes en EAJE. Ensuite, des séances de 30 minutes ont été proposées en lien avec un thème à chaque fois : émotions, nature, quotidien, etc. Les parents ont la possibilité de participer avec leur enfant à la séance. Cette acquisition a de nombreux bénéfices pour l'enfant et les adultes qui l'entourent : facilité de communication, capacité à exprimer ses besoins et en être compris par l'adulte. Cela implique moins de frustration pour l'enfant et l'adulte et en découlent des échanges plus sereins et plus développés sur l'environnement de l'enfant.

En annexe de ces intervenants extérieurs, l'équipe accompagne régulièrement les enfants accueillis à la découverte de l'environnement proche de la crèche : rencontre avec le maraîcher, visite de la boulangerie locale au feu de bois, de la fruitière, de la ferme avoisinante, de la caserne des pompiers.

Nous avons à cœur de faire découvrir aux enfants la nature qui les entoure, de nouvelles saveurs, de nouvelles rencontres en amont de ce qu'ils peuvent vivre et découvrir dans leur quotidien à la crèche ou dans leur cercle familial.

2-Le Projet éducatif

En accueillant les enfants et leurs familles, notre équipe souhaite avant tout garantir un accueil de qualité, accessible à tous.

En effet, l'organisation mise en place ainsi que les valeurs portées par l'équipe permettent d'assurer l'accueil, le soin, le développement, le bien-être et l'éveil des enfants en veillant au respect de leur santé, leur sécurité, leur bien-être et leur développement physique, affectif, cognitif et social dans le respect des principes de la charte nationale d'accueil du jeune enfant et de la charte de laïcité.

L'équipe souhaite prendre le temps d'accueillir chaque famille dans son individualité sans jugement au sein d'échanges de qualité, en prenant le temps d'écouter, d'accompagner chaque famille dans sa parentalité, chaque enfant dans son développement et besoins quotidiens.

L'équipe est alerte quant à l'observation des jeunes enfants accueillis et sait ainsi adapter sa pratique en fonction des besoins de chaque enfant au sein du groupe.

L'adulte suit le rythme de chaque enfant : l'organisation est pensée afin que cela soit possible tout au long de la journée de l'enfant et des besoins qu'il manifeste.

L'accueil se fait dans une réelle coéducation afin que le parent ait sa pleine place, que le lien de confiance se fasse et qu'il y ait une continuité entre la famille et les professionnelles de l'équipe.

L'enfant se sent ainsi serein et évolue au sein de repères communs et sécurisés.

C'est par une verbalisation constante des émotions et besoins de l'enfant que l'équipe accompagne l'enfant dans son quotidien avec bienveillance.

Le projet pédagogique a été pensé par l'équipe qui porte des valeurs communes pour le bien-être de chaque enfant et famille.

Afin d'accompagner au mieux les enfants et familles, il est essentiel que les professionnelles de l'équipe puissent bénéficier de temps de parole individuel ou collectif et qu'elles soient entendues dans leurs besoins, questionnements, projets, difficultés.

Les métiers de la petite enfance nécessitent de réelles qualités humaines et professionnelles, il est ainsi primordial que les professionnelles de terrain bénéficient d'un accompagnement humain et d'une formation continue.



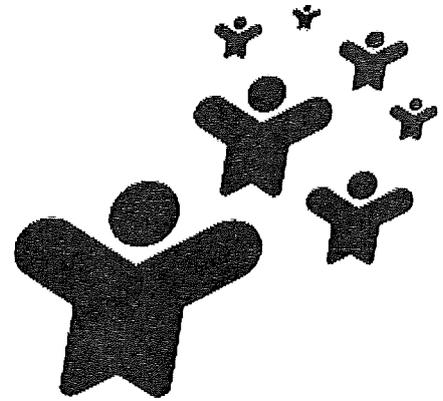
CHARTRE NATIONALE POUR L'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

DIX GRANDS PRINCIPES POUR GRANDIR EN TOUTE CONFIANCE

- 1 Pour grandir sereinement, j'ai besoin que l'on m'accueille quelle que soit ma situation ou celle de ma famille.
- 2 J'avance à mon propre rythme et je développe toutes mes facultés en même temps : pour moi, tout est langage, corps, jeu, expérience. J'ai besoin que l'on me parle, de temps et d'espace pour jouer librement et pour exercer mes multiples capacités.
- 3 Je suis sensible à mon entourage proche et au monde qui s'offre à moi. Je me sens bien accueilli.e quand ma famille est bien accueillie, car mes parents constituent mon point d'origine et mon port d'attache.
- 4 Pour me sentir bien et avoir confiance en moi, j'ai besoin de professionnel.le.s qui encouragent avec bienveillance mon désir d'apprendre, de me socialiser et de découvrir.
- 5 Je développe ma créativité et j'éveille mes sens grâce aux expériences artistiques et culturelles. Je m'ouvre au monde par la richesse des échanges interculturels.
- 6 Le contact réel avec la nature est essentiel à mon développement.
- 7 Fille ou garçon, j'ai besoin que l'on me valorise pour mes qualités personnelles, en dehors de tout stéréotype. Il en va de même pour les professionnel.le.s qui m'accompagnent. C'est aussi grâce à ces femmes et à ces hommes que je construis mon identité.
- 8 J'ai besoin d'évoluer dans un environnement beau, sain et propice à mon éveil.
- 9 Pour que je sois bien traité.e, il est nécessaire que les adultes qui m'entourent soient bien traités. Travailler auprès des tout-petits nécessite des temps pour réfléchir, se documenter et échanger entre collègues et avec d'autres intervenants.
- 10 J'ai besoin que les personnes qui prennent soin de moi soient bien formées et s'intéressent aux spécificités de mon très jeune âge et de ma situation d'enfant qui leur est confié par mon ou mes parents.



Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX^e siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Eglises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1^{er} de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

ARTICLE 1

LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la Branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux assés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

ARTICLE 2

LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut et consacre la solidarité et la fraternité dans le respect de la diversité des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

ARTICLE 3

LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Ses pratiques et ses manifestations sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 4

LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes à l'égalité entre les hommes et les femmes, à l'accès au soins et au traitement éga de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination basée, culturelle, sociale et religieuse.

ARTICLE 5

LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSELYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empièterait chacune et chacun de leur ses propres choix.

ARTICLE 6

LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la Branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Leur salaire ne peut notamment se prêter à des convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il n'a perturbé pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 7

LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience. Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés

et bénévoles, tout prosélytisme en faveur et les restrictions au port de signes ou tenues manifestant une appartenance religieuse sont possibles et elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir et proportionnées au but recherché.

ARTICLE 8

AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à promouvoir sont : l'écoute, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la concertation. Ainsi, avec et pour les familles laïcité est le terrain d'une société plus juste et plus fraternelle pensée de sera pour les générations futures.

ARTICLE 9

AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formation, et création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la Branche Famille et ses partenaires. Laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la Branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement continus.

Adoptée par le Conseil d'administration de la Cnat le 7^{er} septembre 2015.



Les valeurs portées par l'équipe de la structure garantissent à l'enfant et sa famille un accueil de qualité

En lien avec les principes de ces chartes, l'équipe a travaillé sur les valeurs et les engagements qu'elle souhaite prendre et ce, sur différents points.

- L'accueil de tous les enfants (insertion, handicap)

Au quotidien, notre équipe s'adapte à chaque enfant accueilli.

Notre équipe travaille en lien étroit avec les familles afin d'avancer ensemble pour comprendre les besoins spécifiques de leur enfant et ainsi affiner notre accueil en proposant éventuellement un PAI (projet d'accueil individualisé) et un accueil individualisé.

Cela permet de tracer ensemble les lignes conductrices : organisation particulière, aménagement de l'espace, etc.

Nos professionnelles peuvent également, orienter les familles vers des professionnels spécialisés. (Orthophoniste, psychomotricien, psychologue, etc.)

Chaque enfant est ainsi accueilli et sensibilisé dès le plus jeune âge dans le respect et la différence de chacun.

- L'accueil occasionnel et l'accueil d'urgence

Nous souhaitons pouvoir répondre aux demandes du plus grand nombre et ainsi être un véritable relais pour les familles en les accompagnant dans leurs besoins spécifiques, ponctuels.

Ces accueils ponctuels peuvent répondre à des besoins de disponibilité pour le parent, à un souhait d'accueil en collectivité pour l'enfant dans un souci d'éveil, d'ouverture à l'Autre, à la vie en collectivité, etc.

Nous proposons des accueils en halte-garderie sur des matinées ou des après-midi, ainsi que des accueils d'urgence et prenons le temps pour chaque famille.

- La prévention des stéréotypes

Dans la vie quotidienne des enfants à la crèche, nous sommes dans la proposition d'un univers ouvert à tous, non généré.

En effet, des espaces « jeux d'imitation », « garage », « déguisement », « livres », « balles et objets qui roulent » sont ouverts et proposés à chaque enfant.

Le jeu répond à des besoins spécifiques de l'enfant dans son développement et non par rapport à son genre.

Les albums jeunesse sont également choisis, lus, en ce sens.

Cet accompagnement peut également aller plus loin : dans l'accompagnement des émotions de chaque enfant, dans la proposition, l'éveil à la diversité, à la culture, à l'Art, à des sorties. (Sorties à la ferme, caserne de pompier, etc.) qui permettent d'ouvrir l'enfant à l'adversité et ainsi d'apprendre à se connaître, ses choix, ses goûts, quel que soit son sexe.

La spontanéité de l'enfant ne fait que confirmer que les stéréotypes sont pour la plupart instaurés par l'adulte et ce, par des idées reçues, une éducation, des habitudes historiques de l'accompagnement de la fille et du garçon.

Nos observations quotidiennes des enfants accueillis nous permettent de le constater, ainsi que d'affiner nos réflexions, nos propositions ainsi que nos échanges avec les familles.

- **L'accueil des parents et l'accompagnement à la parentalité.**

Au sein de notre structure, chaque famille, chaque parent est accueilli dans son individualité sans jugement.

Nous avons fait le choix que chaque parent puisse accompagner son enfant dans un espace dédié, dans la confidentialité afin de prendre le temps, d'échanger s'ils le souhaitent, d'être entendus.

Des ateliers « incroyable talent de parent » sont mis proposés.

Les parents qui le souhaitent peuvent ainsi, durant un temps, proposer un atelier, accompagné d'une professionnel de l'équipe et d'un petit groupe d'enfant.

Tout au long de l'année, les parents peuvent également s'inscrire pour participer avec leur enfant à des ateliers animés par des intervenants extérieurs (danse africaine, langue des signes, etc.)

Nous souhaitons ainsi que les familles puissent partager un moment de vie au sein de la crèche avec leur enfant en toute transparence et puissent ainsi se sentir en confiance et les bienvenus.

Le lien de confiance se crée avec plus de facilité.

Cela est bénéfique pour les professionnels, le parent et l'enfant accueillis.

Notre équipe s'informe, se forme régulièrement afin d'accompagner les familles dans leur parentalité, dans leurs questionnements.

Nous mettons à jour des affichages concernant les événements alentour qui touchent à la petite enfance, à la parentalité afin que les familles accueillies puissent trouver de la ressource, du relais si le besoin s'en fait ressentir.

- **Le développement du langage.**

Nous accueillons les enfants durant les 3 années de vie les plus déterminantes dans leur développement.

Il est ainsi essentiel pour nous de leur proposer un univers chaleureux, qui favorise sa confiance en lui, ses relations à l'Autre, son bien-être, sa santé mentale, son développement moteur et cognitif.

Nous sommes en lien étroit avec nos partenaires culturels : bibliothèque, ludoplay afin d'accompagner l'enfant dans un « bain » de langage quotidien par le jeu, la lecture.

L'adulte en constante observation et interaction avec l'enfant, verbalise, aide l'enfant à nommer ce qu'il voit, ressent, entend.

Les chansons, jeux d'imitation, etc. sont de réels supports dans cet accompagnement.

En cas de présumées difficultés langagières, nos professionnelles se tiennent disponibles pour guider les familles vers des professionnels spécialisés afin d'accompagner l'enfant dans cette acquisition.

- **L'éveil à l'art et à la culture**

Tout au long de l'année, des intervenants extérieurs animent des ateliers.

Nous souhaitons que ces interventions soient variées et non figées afin d'être dans une richesse de proposition auprès des enfants : musique, danse, lectures, baby-gym, jeux de société, activités manuelles, etc.

Les professionnels sont en veille régulière et présentent des activités autour de la saisonnalité afin de construire des repères pour les enfants qui fassent sens dans leur vie quotidienne. (fête de la musique, semaine du goût, semaine de la Petite Enfance, saisons, etc.)

Il nous semble essentiel de guider les enfants accueillis dans un univers foisonnant, les aidant à construire leur personnalité au sein de la société.

- **La prévention sur les questions d'alimentation, de santé environnementale et d'éveil à la culture**

Notre prestataire de repas ne fournit que des aliments bio et locaux.

Nous présentons les repas sur des plateaux repas afin que l'enfant soit en autonomie dans une réelle découverte et un plaisir culinaire guidé par l'adulte.

L'agent de cuisine de la structure présente un affichage mensuel des fruits et légumes de saison, qu'elle met régulièrement en lumière en animant des ateliers avec des légumes frais de saison afin de sensibiliser les enfants : sentir, croquer le légume cru avant qu'il soit cuisiné, présenté dans l'assiette.

De même, nous sommes en lien étroit avec nos partenaires locaux qui prennent plaisir à faire découvrir leurs produits aux enfants ainsi que la passion qu'ils y mettent au quotidien.

Les enfants ont ainsi pu rencontrer tour à tour :

- le maraîcher dans le cadre de la semaine du goût : découverte de fruits et légumes de saison, activités
- les agriculteurs de la ferme laitière alentour : découverte des vaches, veaux, salle de traite
- la fromagerie locale : découverte des ateliers et de quelques fromages
- la boulangerie au feu de bois locale : découverte de l'atelier et de différents pains

C'est pour nous un éveil à une alimentation équilibrée respectueuse de l'environnement et de chacun, au plaisir culinaire et au sens que les enfants pourront y mettre : comment ça pousse, d'où vient le fromage que je mange, comment est fait le pain, etc.

- **La prévention sur le numérique**

Le lien de confiance qui nous lie aux familles accueillies peut nous permettre de guider certaines familles en demande de conseils concernant les écrans.

Les propositions en terme d'éveil à la culture, à la lecture ; l'accueil des familles durant ces moments privilégiés nous permettent d'éveiller les familles à cette prévention sur l'exposition aux écrans.

De même, des affichages de prévention sont régulièrement mis à la disposition des parents et toute l'équipe se tient disponible pour échanger sur le sujet.

- **La formation des professionnels**

Notre équipe se forme tout au long de l'année par le biais de 2 journées pédagogiques dont les thèmes sont choisis en équipe, par des temps de détachement pouvant être dédiée à la recherche/lecture d'articles ; à des formations demandées à titre individuel lorsque l'organisation interne le permet ; des webinaires.

3-Projet social

Au-delà des valeurs portées par l'équipe via le projet éducatif, le projet social décrit les caractéristiques de l'environnement de la structure et les actions mises en place pour répondre aux besoins des familles.

3.1-Les caractéristiques du territoire d'implantation de la structure

3.1.1-Les caractéristiques du lieu d'implantation de la structure

La Commune nouvelle d'Entrelacs compte 6480 habitants au 1^{er} janvier 2023, elle regroupe 6 communes déléguées : Albens, Cessens, Epersy, Mognard, St-Germain-La-Chambotte et St-Girod.

Entrelacs est une commune en plein développement et souhaite répondre au mieux aux besoins de sa population. Lauréate du programme « Petites Villes de Demain », Entrelacs a construit son projet de territoire, qui comprend plusieurs axes d'intervention dont un axe autour du projet culturel de la commune. La construction d'une maison de la culture adossée au projet culturel communal, permettra d'offrir des espaces à l'enfance et la jeunesse par les activités culturelles qui seront proposées.

Les éléments chiffrés ci-dessous permettent d'établir le diagnostic social du territoire d'Entrelacs. Ces données ont été transmises par la Caisse d'Allocations Familiales de la Savoie et intégrées à la Convention Territoriale Globale.

Petite enfance

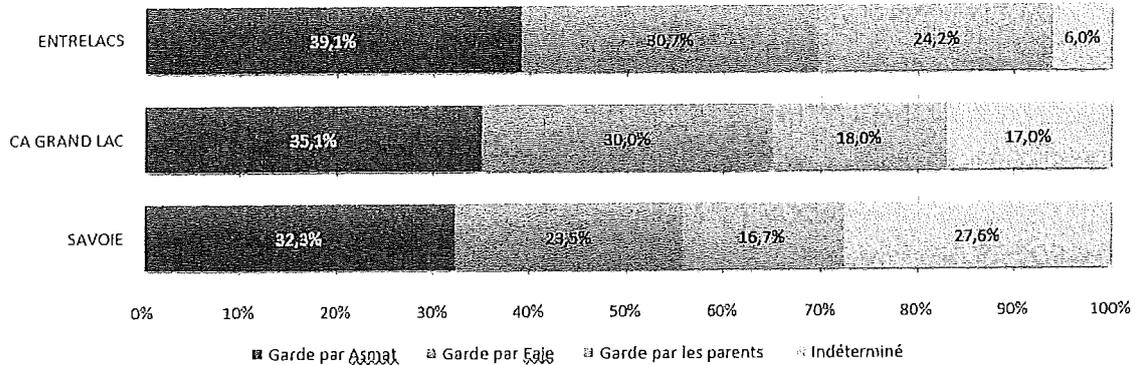
| | SAVOIE | CA GRAND LAC | ENTRELACS |
|---|--------|--------------|-----------|
| <i>Garde collective</i> | | | |
| Nombre de places dans un Eaje | 2 440 | 413 | 58 |
| Nombre d'enfants inscrits dans un Eaje | 17 108 | 1 779 | 103 |
| Taux d'occupation réel | 67,8% | 68,6% | 72,7% |
| Nombre d'enfants avec handicap inscrits | 29 | 2 | 0 |
| Nombre d'enfants pauvres inscrits | 1 959 | 438 | 1 |

Nombre et type d'équipements petite enfance

| | SAVOIE | CA GRAND LAC | ENTRELACS |
|-----------------------------|--------|--------------|-----------|
| Crèche collective | 6 | 2 | 0 |
| Crèche familiale | 3 | 0 | 0 |
| Halte-garderie | 14 | 3 | 1 |
| Micro-crèche | 10 | 0 | 0 |
| Multi-accueil | 66 | 9 | 1 |
| Relais assistants maternels | 36 | 6 | 1 |

| <i>Garde parentale</i> | SAVOIE | CA GRAND LAC | ENTRELACS |
|---|--------|--------------|-----------|
| Nb d'enfants 0 - 2 ans gardés par le ou les parents | 2 281 | 408 | 52 |

La garde des enfants de 0 - 2 ans par mode de garde



Garde par Assmat : Enfants 0 - 2 ans dont les parents perçoivent la prime pour la garde par un assistant maternel au domicile de l'enfant ou de l'assistant maternel.

Garde par Éggs : Enfants 0 - 2 ans gardés en structure et nombre de places en Éggs.

Garde par les parents : Enfants 0 - 2 ans dont les parents perçoivent la prime, à taux partiel ou à taux plein.

Parentalité

/

| | SAVOIE | CA GRAND LAC | ENTRELACS |
|---|--------|--------------|-----------|
| Nombre de <u>Clas</u> | 26 | 3 | 0 |
| Nombre de <u>Laep</u> | 30 | 6 | 1 |
| Nombre d'actions <u>Reapp</u> | 54 | 10 | 0 |
| Nombre de signalements de séparations dans <u>Gesisc</u> | 1 675 | 270 | 14 |
| Taux de séparations (issus des signalements <u>Gesisc</u>) | 5,3% | 4,9% | 5,0% |

Le territoire est également riche au niveau des structures d'accueil en lien avec l'enfance. On recense :

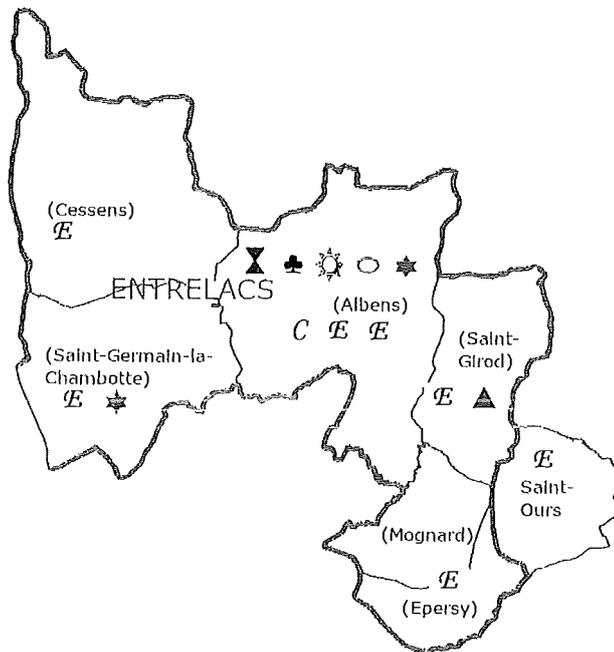
- 2 crèches qui accueillent 58 enfants en journée (places crèche) et plusieurs enfants par jour en halte garderie (garde à la demi-journée). Les élus d'Entrelacs ont le projet d'ouvrir un troisième multi-accueil (18 places) sur la commune déléguée d'Epersy, en 2024.
- 7 écoles qui regroupent plus de 700 enfants (640 élèves sur Entrelacs et 88 élèves sur St-Ours)
- 1 centre de loisirs enfance qui accueille 76 enfants par mercredi scolaire ; puis près d'une centaine sur les vacances scolaires et l'été.
- 1 service jeunesse qui accueille 16 jeunes par jour sur les vacances scolaires et l'été et qui anime également des interventions au sein du collège

- 1 collège qui accueille environ 450 élèves issus des communes d'Entrelacs, La Biolle et St-Ours : 284 résidant à Entrelacs, 117 à La Biolle, 36 à St-Ours et 17 sur des autres communes.
- 1 relais petite enfance qui accompagne près de 55 assistants maternels en 2022
- 1 lieu d'accueil enfants-parents qui accueille une dizaine de familles par demi-journée d'ouverture
- 1 ludothèque à destination des familles qui accueille entre cinq et dix participants par vendredi d'ouverture, en période scolaire.

La carte ci-dessous permet de situer les structures :

Légende

- Ⓔ Écoles
- C Collège
- ★ Multi-Accueil
- ☀ Alsh Enfance
- Alsh Jeunesse
- ♣ Ludothèque
- ⌵ RPE
- ▲ LAEP



3.1.2.-Les caractéristiques sociodémographiques et économiques de la population

Fiche Territoire CTG - ENTRELACS

Année :

2019

Données générales de cadrage

| | SAVOIE | CA GRAND LAC | ENTRELACS |
|------------------------------|---------|--------------|-----------|
| Nb habitants* | 429 681 | 74 316 | 6 091 |
| Nb allocataires | 79 529 | 14 055 | 911 |
| Nb allocataires avec enfants | 43 018 | 7 378 | 678 |
| Population couverte | 199 280 | 34 487 | 2 821 |

| | | | |
|--|---------------|--------------|-------------|
| % population couverte | 46% | 46% | 46% |
| Taux d'activité | 69% | 69% | 86% |
| Poids financier Caf (Prestations et action sociale) | 382 195 769 € | 62 382 110 € | 3 722 462 € |

* Source : INSEE 2018

3.3-Les modalités de participation des familles

3.3.1-Participation des familles à la vie de la structure

| Objectif pédagogique | Descriptif de l'action | Impact attendu sur les enfants et/ou leurs familles | Fréquence | Modalités d'information et d'évaluation des actions mise en place |
|---|--|--|--|---|
| Faire participer les familles à des moments de vie de la crèche | Ateliers incroyable talent de parent | Lien de confiance, prendre plaisir, s'investir dans la vie de la crèche. | 1 fois par mois, selon les disponibilités des familles | Affichage, par le biais des transmissions. Evaluation des actions par nos observations, les échanges puis en réunion. |
| Accueillir, partager | Fête de Noël, fête des familles : moments festifs | Se rencontrer différemment, prendre plaisir | Tous les trimestres | Invitations personnalisées, affichages, transmissions. Evaluation des actions par nos observations, les échanges puis en réunion. |
| Inclure les familles | Commission petite enfance | Participer aux projets, être force de proposition | 2 fois par an | Echange avec les familles et les |
| Inclure les familles à un projet participatif local | Projet arts plastiques en lien avec un festival local avec aspect participatif : les familles ont pu donner s'ils le souhaitaient du matériel de récupération pour la création d'un arbre peint ensuite par les enfants avec une intervenante. | Participer à un projet commun | 1 fois par an | Echange avec le partenaire local et l'intervenante avec bilan à la clé+ échange avec équipe et familles+ observation des enfants : ont-ils pris plaisir, les actions étaient-elles adaptées ? |

3.3.2-Actions de soutien à la parentalité proposées

| Objectif pédagogique | Descriptif de l'action | Impact attendu sur les enfants et/ou leurs familles | Fréquence | Modalités d'information et d'évaluation des actions mise en place |
|--|--|---|---------------|---|
| Informers, être un véritable relais d'information et de prévention pour les familles | Recenser les partenaires, les professionnels, les conférences, etc. affichage dans le sas d'entrée | Ne pas se sentir isolé | Chaque mois | Echanger avec les familles : les propositions correspondent-elles aux besoins des familles du territoire ? |
| Inclure les familles dans les projets et nos réflexions pédagogiques | Intervention langue des signes avec café parent à la clé | Continuité entre l'équipe, la famille, l'enfant et l'intervenante | 1 fois/ an | Echange avec les familles, l'intervenante et l'équipe : la réunion a-t-elle répondu aux questions/besoins de chacun ? |
| Prévention, soutien à la parentalité | Proposition de rendez-vous avec la directrice | Confiance, sérénité dans l'accueil et le développement de son enfant. | Toute l'année | Recueillir le ressenti de la famille |

3.4-Les dispositions prises pour permettre à des familles rencontrant des situations particulières d'être accueillies dans la structure

3.4.1-Les modalités pour faciliter l'accueil des enfants de familles en situation d'insertion sociale ou professionnelle

En application des dispositions des articles L214-2 et L.214-7 du code de l'action sociale et des familles (CASF), et de l'article L 2324-1 du code de la santé publique (CSP) :

Pour faciliter l'inclusion des familles et la socialisation précoce des enfants, notamment ceux en situation de pauvreté ou de précarité.

Pour garantir des places pour l'accueil d'enfants non scolarisés âgés de moins de six ans à la charge de personnes engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle, y compris s'agissant des bénéficiaires de la prestation partagée d'éducation de l'enfant mentionnée au 3° de l'article L. 531-1 du code de la sécurité sociale, et répondant aux conditions de ressources fixées par voie réglementaire, pour leur permettre de prendre un emploi, de créer une activité ou de participer aux actions d'accompagnement professionnel qui leur sont proposées, et pour favoriser la conciliation par les parents de jeunes enfants de leurs temps de vie familiale, professionnelle et sociale, notamment pour les personnes en recherche d'emploi et engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et les familles monoparentales, nous proposons des

places en accueil régulier à ces familles qui déposent un dossier pour la commission d'attribution des places soit en accueil régulières soit occasionnelles.

3.4.2-Les modalités d'accueil des enfants en situation de handicap ou atteints d'une maladie chronique

Notre structure bénéficie d'un référent « santé et accueil inclusif » nous permettant de faire le lien avec notre équipe, les familles en terme d'information, de sensibilisation et de conseil.

En effet, il nous accompagne en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique.

Cela nous permet d'accueillir les enfants dans leurs besoins particuliers en étant informés, guidés dans le cas où le handicap est connu : l'accueil de l'enfant sera ainsi au plus juste de ses besoins en terme d'organisation de son temps au sein de la crèche, de l'aménagement des temps phares, des activités et de l'espace.

L'accompagnement du référent santé nous permet également d'être réactifs en terme de prévention afin de guider les familles vers des professionnels adaptés aux besoins spécifiques de leur enfant.

3.4.3-Les modalités d'accueil d'urgence

Une place d'urgence par jour est mise à disposition pour les familles lorsque leurs besoins ne peuvent être anticipés.

Cet accueil se fait de façon exceptionnelle, sur une durée limitée, le temps que la famille trouve une solution.

3.5-Les activités de la structure afin de l'inscrire dans une démarche en faveur du développement durable

| Objectif | Descriptif de l'action | Impact attendu | Modalités d'évaluation des actions mise en place |
|---|--|---|---|
| Respecter les consignes de tri et réduire notre impact sur l'environnement | Tri | Réduction des emballages | Bilan en réunion d'équipe |
| Réduire notre impact sur l'environnement en réduisant notre utilisation des matières jetables | Réduction des matières jetables au profit de matières lavables, plus respectueuses de l'environnement. (achat de serviettes, gants, cotons lavables, plateaux repas en inox pour remplacer ceux en plastique usagés) | Utiliser de moins en moins de matières jetables | Bilan réunion équipe et sur consommation année précédente |
| Usage raisonné du linge | Usage raisonnée des machines à laver, linge étendu à l'extérieur dès que possible. | Réduction en terme d'énergie | Bilan sur coût d'énergie et ajuster en conséquence sur l'année d'après |
| Créer avec des objets de récupération sans surconsommer | Activités avec objets de récupération | Réflexion : comment réutiliser des objets du quotidien, créer autrement | Bilan sur créations : a-t-on réussi à répondre aux besoins des enfants tout en réduisant notre consommation de matériel ? |

Modalités de suivi du projet d'établissement

Le projet d'établissement est transmis au président du conseil départemental après leur adoption définitive et après toute modification.

Les caractéristiques essentielles du projet d'établissement sont consultables sur le site internet de l'établissement lorsqu'il en possède un ou à défaut sur mon-enfant.fr.

Le projet d'établissement est affiché dans un lieu de l'établissement ou du service accessible aux titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux des enfants accueillis. Un exemplaire est tenu à leur disposition. Un exemplaire du projet d'établissement est communiqué, à toute famille dont un enfant est inscrit ou a fait l'objet d'une demande d'admission dans l'établissement ou le service. Cet exemplaire peut être transmis sous format numérique.

Le projet d'établissement doit être daté et actualisé aussi souvent que nécessaire et au moins une fois tous les cinq ans, avec la participation du personnel.

Les modifications l'impactant feront l'objet d'un avenant ou d'une mise à jour et devront impérativement être transmises pour vérification de la conformité à la législation en vigueur, par la responsable de la structure au Conseil départemental et à la Caisse d'Allocations Familiales pour signature.

Ce document sera établi en triple exemplaires :

- Un pour le Conseil départemental
- Un pour la Caisse d'Allocations Familiales
- Un à conserver par la structure

Le présent règlement annule et remplace-le précédent projet et prend effet à la date de sa signature le 29 septembre 2023,

Le Responsable de la structure,
Madame Florence MANAÏ
Directrice de la petite crèche LA FARANDOLE

Le Gestionnaire,
Monsieur Jean-François BRAISSAND,
Maire d'Entrelacs,

DOCUMENT VISE PAR LE CONSEIL DEPARTEMENTAL :

- DATE
- CACHET
- SERVICE
- NOM ET FONCTION DU SIGNATAIRE
- SIGNATURE

DOCUMENT VISE PAR LA CAF :

- DATE
- CACHET
- SERVICE
- NOM ET FONCTION DU SIGNATAIRE
- SIGNATURE

ANNEXE : projet pédagogique



ANNEXE A LA DELIBERATION N°2023-09

Envoyé en préfecture le 28/09/2023
Reçu en préfecture le 28/09/2023
Publié le
ID : 073-200053833-20230925-2023_09_142-DE

PROJET D'ETABLISSEMENT

Validité du 01/01/2023 au 31/12/2027

GRANDE CRECHE CHOUBIDOU

129 rue du Colombier
Albens
73410 ENTRELACS

Gestionnaire
COMMUNE D'ENTRELACS
89 place de l'église
Albens
73410 ENTRELACS

Les personnes physiques ou morales qui assurent l'accueil du jeune enfant ont, en outre, pour mission de :

- Veiller à la santé, la sécurité, au bien-être et au développement physique, psychique, affectif, cognitif et social des enfants qui leur sont confiés ;
- Contribuer à l'éducation des enfants accueillis dans le respect de l'autorité parentale ;
- Contribuer à l'inclusion des familles et la socialisation précoce des enfants, notamment ceux en situation de pauvreté ou de précarité ;
- Mettre en œuvre un accueil favorisant l'inclusion des familles et enfants présentant un handicap ou atteints de maladies chroniques ;
- Favoriser la conciliation par les parents de jeunes enfants de leurs temps de vie familiale, professionnelle et sociale, notamment pour les personnes en recherche d'emploi et engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et les familles monoparentales ;
- Favoriser l'égalité entre les femmes et les hommes.

Ces principes sont issus de la charte nationale pour l'accueil du jeune enfant, prise par arrêté le 23 septembre 2021. Cette dernière devient opposable aux établissements d'accueil de jeunes enfants à compter de septembre 2022.

Le code de la santé publique prévoit en effet que les établissements et services d'accueil élaborent un projet d'établissement décrivant les modalités de fonctionnement qui en garantissent l'adhésion et qui comprend à minima les éléments suivants :

1. Un projet d'accueil qui décline les actions mises en œuvre pour répondre aux besoins des enfants, familles et équipe encadrante.
2. Un projet éducatif qui décrit les valeurs et engagements de l'équipe,
3. Un projet social qui décrit les caractéristiques de l'environnement sur lequel est implanté de la structure,



1. Présentation de l'établissement ou du service

1.1- Présentation de l'établissement ou du service d'accueil et du gestionnaire

1.1.1-Identification de la structure

- Nom de la structure : Grande crèche CHOUBIDOU
- SIRET : 200 053 833 000 14
- Statuts
- Adresse : 129 rue du Colombier Albens 73410 Entrelacs
- Téléphone : 04.79.54.12.74
- Mail de l'établissement : choubidou@entrelacs-savoie.fr

1.1.2-Identification du gestionnaire :

- Nom de la structure gestionnaire : Commune d'Entrelacs
- SIREN : 200 053 833
- Statuts : Collectivité territoriale
- Adresse : 89, place de l'Eglise - BP 90003 Albens 73410 ENTRELACS
- Téléphone : 04.79.54.17.59
- Mail : mairie@entrelacs-savoie.fr

1.2-Caractéristiques de l'établissement ou du service d'accueil et du gestionnaire

1.2.1-Type et catégorie d'établissement correspondante :

| | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Crèche collective | <input type="checkbox"/> Jardin d'enfants | <input type="checkbox"/> Crèche familiale |
| <input type="checkbox"/> Micro-Crèche : inférieur ou égal à 12 places <input type="checkbox"/> Petite crèche : entre 13 et 24 places <input type="checkbox"/> Crèche : entre 25 et 39 places <input checked="" type="checkbox"/> Grande crèche : entre 40 et 59 places <input type="checkbox"/> Très grande crèche : supérieur ou égal à 60 places | <input type="checkbox"/> Petit Jardin d'enfants : inférieur ou égal à 24 places <input type="checkbox"/> Jardin d'enfants : entre 25 et 59 places <input type="checkbox"/> Grand jardin d'enfants : supérieur ou égal à 60 places | <input type="checkbox"/> Petite crèche familiale : inférieur à 30 places <input type="checkbox"/> Crèche familiale : entre 30 et 59 places <input type="checkbox"/> Grande crèche familiale : entre 60 et 89 places |

1.2.2- Nature de l'accueil :

- Régulier : 40 places par jour
- Occasionnel : 4 places par demi-journée
- Urgence : en fonction des demandes

1 - Projet d'accueil

La structure Choubidou est une grande crèche avec un agrément pour 40 enfants accueillis de 3 mois à 4 ans. Agrément signé par la vice-présidente déléguée du conseil départemental Christiane BRUNET. La commune d'Entrelacs est la gestionnaire de la structure. Son fonctionnement est en mode PSU, financement direct de la CAF au moyen de prestation de service unique versé au gestionnaire.

Les prestations proposées au sein de CHOUBIDOU sont :

- accueil régulier : arrivée de 7h30 à 9h30, départ à 13h30 ou à 14h30, départ de 16h à 18h30
Un contrat est établi entre la famille et la structure.
- accueil occasionnel (4 places par demi-journée) : matinée de 8h30 à 11h30 pour la section des grands et de 8h30 à 11h pour la section des bébés et des moyens.
- accueil d'urgence : dépannage des familles en cas d'arrêt d'un mode de garde (période d'un mois maximum)

1.1-Les prestations d'accueil et modalités d'organisation de la vie quotidienne

1.1.1-Les périodes d'ouverture

Les jours et horaires d'ouverture : lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi de 7h30 à 18h30

Agrément modulé :

- de 7h30 à 8h30 : agrément pour 13 enfants
- de 8h30 à 11h30 : agrément pour 40 enfants
- de 11h30 à 13h30 : agrément pour 36 enfants
- de 13h30 à 17h30 : agrément pour 40 enfants
- de 17h30 à 18h30 : agrément pour 13 enfants

1.1.2-. Le déroulé de la période d'adaptation

Modalités de la période d'adaptation :

Pour que l'adaptation de l'enfant à son nouveau lieu de vie se fasse en douceur, il est souhaitable de l'accompagner d'une façon progressive dans la structure, afin qu'adultes et enfants puissent faire connaissance.

Le parent pourra venir visiter la structure lors de l'inscription et progressivement il le laissera une demi-heure, voire plus, selon les propositions de l'équipe. Cette période est indispensable et durera le temps nécessaire à l'enfant et en fonction des disponibilités des parents dans la limite de 2 semaines, adaptation sur les horaires d'un des deux adultes référents de l'enfant.

Il est important de préparer l'enfant à la séparation en lui parlant :

- du lieu d'accueil
- de ce que ses parents vont faire durant son accueil.
- de lui dire au revoir lors de la séparation et de l'assurer de leur retour
- de lui laisser son doudou et sa sucette.

| | Durée de présence de l'enfant | Objectif visé et modalités | Lieu (si nécessaire) | Personnes présentes |
|--------|-------------------------------|---|----------------------|-------------------------------|
| Jour 1 | 1 heure | Rencontre parents /enfant et les 2 professionnels référents | Grande crèche | Parents enfant 2 référents |
| Jour 2 | ½ heure | Lien avec les référents | | En section |
| Jour 3 | ½ heure | Lien avec les référents | | |
| Jour 4 | 1h | Lien avec les référents | | |
| Jour 5 | 1h | Lien avec référent | | |

1.1.3- Le déroulé d'une journée type

Pour les trois sections ci-joint :

Les *modalités concourant* au développement, au bien-être, à l'éveil, à la découverte et l'ouverture vers l'extérieur des enfants conforme aux valeurs portées par l'équipe, que l'enfant soit accueilli régulièrement ou occasionnellement.

| Activités | Lieu | Descriptif des modalités de mise en œuvre en lien avec les objectifs pédagogiques |
|--|---|--|
| Accueil des enfants et des parents de 7h30 à 9h30 Jeu libre, aménagement de l'espace en différents coins de jeu | Accueil dans chaque section | Le professionnel a une posture positive recueille les informations et transmet au reste de l'équipe (transmissions écrites et orales) |
| Temps dédiés aux activités du matin (ateliers, activités libres ou guidées, éveil culturel...) sortie | En section ou en salle des ateliers ou salle peinture Respect du rythme de sommeil en section bébé et moyen (couchage possible le matin) | Jeu libre jusqu'à 9h30 (aménagement de l'espace avec jeu mis en situation à l'ouverture) Temps regroupement histoires -chansons Deux ateliers proposés - séparations du groupe Temps extérieur ou sortie bibliothèque, ludoplay, promenade Temps retour au calme avec histoires, ou musique relaxation. |
| Repas | En section | Section bébés : transat ou biberon dans les bras puis chaise avec tablette puis à table avec fauteuil. Section moyens : réfectoire à proximité de la section à table repas sur plateau Section grands : réfectoire dans la section service à l'assiette, puis self-service |
| Temps de repos | 6 dortoirs | Section bébés : lit personnalisé ou doumou ou lit dans la section, respect du rythme de l'enfant Section moyens : lit personnalisé respect du rythme de l'enfant, accompagnement de l'adulte à l'endormissement puis surveillance régulière du dortoir (6 enfants maximum par dortoirs) Section grands : couchettes, adulte présent durant la sieste |
| Goûter – collation | En section | Section bébés : en fonction des repas et des levers |

| | | |
|---|--|--|
| | | des enfants Section moyens : à table mais décalé si l'enfant dort à 15h Section grands : à table à 15h30 |
| Temps et espaces dédiés aux activités de l'après-midi | | Jeu libre ou sortie à l'extérieur, danse proposition d'ateliers en alternance avec des temps calmes |
| Départ des enfants | | A partir de 16h |
| Lien avec les familles | | Échanges avec les parents lors des transmissions, partage, observation de l'enfant, anecdotes. Panneaux photos retraçant les activités faites dans le mois. |

➤ Les sorties hors établissement

Le responsable de l'établissement établit un protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement ou de son espace extérieur privatif, telles que visées à l'article R. 2324-43-2 du présent code. Ce protocole est joint en annexe 5 du règlement de fonctionnement.

Les sorties à l'extérieur sont planifiées sur l'année :

- Sortie ludoplay : une fois par mois pour 8 enfants maximum ; lieu : bungalow du relais petite enfance situé dans la cour de l'école maternelle des Allobroges à Albens, à environ 800 mètres de la structure ;
- Sortie bibliothèque : deux fois par mois pour 6 enfants (2 moyens, 4 grands et 3 adultes) ; lieu : au sein de la bibliothèque située en mairie d'Entrelacs à Albens à environ 800 mètres de la structure ;
- Sortie sport : 10 séances par an pour 8 enfants (4 personnes pour le trajet, 1 personne plus l'intervenante reste sur place) ; lieu : école des Allobroges à Albens à environ 800 mètres de la structure ;
- Sortie marché : une fois par semaine pour 2 enfants de chaque section avec 3 adultes ; lieu : centre d'Albens, à environ 800 mètres de la structure ;

➤ Les sorties extérieures

Les sorties extérieures sont encadrées par un protocole validé par la direction.

Aucune sortie ne peut être réalisée sans l'accord de la direction et sans la présence de l'autorisation de sortie de chaque enfant signée par les parents. Elles sont programmées à l'avance et notées dans le cahier de transmission ou sur le calendrier. Lors de la sortie, pour les trajets, il doit y avoir au moins deux professionnelles dont au moins une diplômée (auxiliaire, infirmière ou éducatrice). On peut revenir au taux d'encadrement 1 personne pour 8 enfants dès que l'on est dans un lieu clos (sport, bibliothèque, ludoplay).

Pour chaque sortie, le taux d'encadrement est d'une professionnelle pour deux enfants. Une dérogation a été signée pour les sorties médiathèque : deux professionnelles pour six enfants.

Les poussettes doubles sont utilisées pour les enfants qui ne marchent pas.

Un cahier de traçabilité des sorties est mis en place où sont notés : dates des sorties, enfants sortants et professionnelles accompagnantes ainsi que le numéro de téléphone du professionnel encadrant.

Lors de sorties, le sac à dos avec la trousse pharmacie de secours et le nécessaire de change pour les enfants est pris ainsi que la balise d'évacuation.

Pour se déplacer, les enfants pourront utiliser la corde de sécurité.

D'autres sorties peuvent être proposées pour certains événements (semaine du goût, chez le primeur, etc...). Respect des exigences de l'article R. 2324-43-1.

1.2-Compétences professionnelles mobilisées et organisation du personnel

1.2.1. Descriptif de l'équipe

Une équipe pluridisciplinaire :

- Une directrice, éducatrice de jeunes enfants ;
- Une directrice Adjointe, éducatrice de jeunes enfants ;
- Une infirmière ou une puéricultrice (11h/semaine) qui est aussi désignée « référent santé et accueil inclusif »

Choubidou est organisée en trois sections et l'équipe accueille les enfants dès leurs 3 mois et suit les enfants jusqu'à leur entrée à l'école. Chaque section est composée de 5 professionnelles qui ont un planning sur l'année scolaire : alternance d'ouvertures, journées continues et fermetures.

Une section bébés composée de 12 enfants de 3 mois à 1 an

Une section moyens de 12 enfants âgés de 12 mois à 2 an

Une section grands composée de 16 enfants âgés de 2 ans à 4 ans. L'agrément stipule un encadrement de 8 enfants qui marchent pour une professionnelle, et de 5 enfants qui ne marchent pas pour une professionnelle.

Pour compléter l'équipe, trois agents techniques s'occupent, en alternance, du poste de cuisine et de lingerie.

La structure comporte également trois agents d'entretien.

| Fonction | Qualification | Durée de travail hebdomadaire dans la fonction (en ETP) |
|---|---|---|
| Direction | Educatrice de jeunes enfants | 90% d'un ETP |
| Continuité/adjoint de direction | Educatrice de jeunes enfants | 30% |
| Personnel encadrant | 6 auxiliaires de puériculture 8 agents d'animation | 2 ETP / 4 80% 3 ETP / 4 80% / 1 50% |
| Intendance et logistique | 3 CAP poste cuisine 2 agents d'entretien | 2 ETP 90% d'un TP |
| Référent « Santé et Accueil inclusif » | 1 infirmière ou puer | 11 h/semaine |
| Professionnel paramédical | | |
| Professionnel éducatif | Educateur de jeune enfant | 70% d'un ETP |
| Animateur analyse de pratiques professionnelles | Psychologue | 5 séances / an |

1.2.2. Organisation des temps de professionnalisation et actions menées en matière d'analyse des pratiques professionnelles et de formation (article R. 2324-37)

« Pour que je sois bien traité(e) il est nécessaire que les adultes qui m'entourent soient bien traités. Travailler auprès des tout-petits nécessite des temps pour réfléchir, se documenter, et échanger entre collègues et avec d'autres intervenants. »

Une réunion hebdomadaire est prévue tous les lundis : chaque équipe de section se réunit pour évoquer les projets ou difficultés rencontrés dans la section ; le 4^{ème} lundi est prévu pour les différentes commissions (repas exceptionnel, commission cohésion, écriture projet pédagogique, réflexion sur des thèmes concernant les pratiques).

Une réunion collective (toutes les sections) est organisée chaque mois ; suivant un ordre du jour précis concernant les projets à mettre en place.

Une supervision est organisée tous les deux mois avec une psychologue extérieure sur l'analyse des pratiques : chaque section expose une situation à tour de rôle.

La structure ferme deux jours par an pour l'organisation de deux journées pédagogiques : une journée consacrée à un thème concernant l'enfant, choisit en équipe et une autre journée concerne davantage les professionnelles.

Lors de l'entretien professionnel chaque agent qui souhaite une formation individuelle en fait la demande et un planning sur 3 ans est programmé.

Pour la direction, des réunions « petite enfance » animées par la DGA sont organisées tous les 15 jours en présence de la responsable du relais petite enfance, la directrice de l'autre structure et le coordinateur petite enfance.

Une réunion transversale avec les services petite enfance, service enfance jeunesse et périscolaires est organisée chaque mois.

Une fois par trimestre, la DGA co-organise avec le coordinateur CTG une réunion transversale avec l'ensemble des services « enfance », la bibliothécaire et le service lien social.

Une commission petite enfance se réunit environ 2 fois par an. Elle se compose élus, des représentants des parents, représentants des assistantes maternelles, la responsable du relais petite enfance, des directrices des multi accueils, du coordinateur petite enfance et de la DGA qui a la responsabilité des services petite enfance.

1.2.3. Intégration des apprentis et suivi des stagiaires

Choubidou accueille une apprentie en formation d'auxiliaire de puériculture. Elle a deux tutrices titulaires du diplôme d'auxiliaire, qui sont dans la même section qu'elle. Un bilan est programmé avec la directrice en lien avec la formatrice de la maison familiale et rurale. En fonction de son planning d'alternance, nous proposons des missions en lien avec la formation théorique. L'apprentie assiste aux réunions de supervision et également aux formations proposées à l'équipe.

Les stagiaires : en partenariat avec 3 écoles d'auxiliaire de puériculture du territoire, nous accueillons des stagiaires auxiliaires. Nous accueillons également des stagiaires aides-soignantes et infirmières au sein de CHOUBIDOU.

1.2.4. Le recours à des intervenants extérieurs

Chaque année, les projets sont proposés en équipe :

- Les projets reconduits chaque année : bibliothèque, sport, ludoplay
- Les projets proposés pour une année scolaire : langage des signes, danses, arts plastiques
- Le projet avec les résidents de l'Ehpad d'Albens
- Des commissions sont mises en place pour
 - Les repas exceptionnels (aménagement de l'espace, décors festifs) 5 fois par an : Noël, Pâques, la chandeleur, le carnaval, les piques niques)
- Le projet jardin : plantation, arrosage, compost
- Les ateliers communs : portes ouvertes où plusieurs choix d'activités sont proposés, les enfants choisissent et circulent librement entre les ateliers (une fois par mois).

| Fonction/Métier | Qualification ou diplôme | Objectif pédagogique de l'action | Descriptif de l'action | Fréquence de l'action |
|---------------------------------|--------------------------|--|---|---|
| Intervention sport | EJE | Découvrir son corps grâce aux mouvements | Lieu salle de sport proche de la structure Un groupe de 8 enfants de la section des grands | Tous les 15 jours de septembre à décembre et de février à mars. |
| Intervention ludoplay | Animateur BAFA | Découvrir un lieu consacré au jeu | Lieu proche de la structure composée de coins jeux | Une fois par mois |
| Intervention bibliothèque | Bibliothécaire | Découvrir les livres, histoires | Alternance en structure et à la bibliothèque (heure du conte, prise de livres) | Toutes les 15 jours |
| Intervention langage des signes | | Découverte du langage des signes | A l'aide de comptines, liées aux émotions | Dix séances par an |

2-Le Projet éducatif

Le projet éducatif exprime les valeurs éducatives fixées par la structure pour garantir à l'enfant et sa famille un accueil de qualité, accessible à tous.

Voici le descriptif des dispositifs pris pour l'accueil, le soin, le développement le bien-être et l'éveil en veillant au respect de la santé, la sécurité, le bien-être et le développement physique, psychique, affectif, cognitif et social de l'enfant et dans le respect des principes de la charte nationale d'accueil du jeune enfant et de la charte de la laïcité.

2.1 L'accueil

« Je suis sensible à mon entourage proche et au monde qui s'offre à moi. Je me sens bien accueilli quand ma famille est bien accueillie car mes parents constituent mon point d'origine et mon port d'attache. »

La continuité de l'accueil, en maintenant le lien entre la vie dans l'établissement et la vie à la maison, est assurée par la mise en place de repères dans le temps (déroulement de la journée, rituel) dans l'espace (fonctions des espaces, lits personnalisés) et d'interlocuteurs privilégiés de l'enfant et de sa famille (l'accueil du matin, les transmissions) le premier accueil (adulte référent), l'adaptation, la familiarisation.

La période d'adaptation permet de faire connaissance progressivement avec l'enfant et ses parents (besoins, habitudes), de familiariser l'enfant à son nouveau milieu de vie et aux personnes qui s'en occuperont, de le sécuriser affectivement par une séparation en douceur adaptée à son rythme et à celui de ses parents, l'enfant conservera auprès de lui un objet personnel (doudou, tétine) et d'établir graduellement un lien de confiance.

2.1.2 L'accueil au quotidien, pédagogie et aménagement de l'espace.

« J'ai besoin d'évoluer dans un environnement beau, sain, et propice à mon éveil »

L'aménagement des espaces dédiés aux enfants est lié au projet éducatif et pédagogique. Il tient compte de l'âge des enfants et de leur développement psychomoteur et affectif, leur éveil ou leur situation de handicap (trois sections distinctes et trois cours distinctes)

La répartition des enfants par sections d'âge, la sécurité affective (doudou à portée, adultes référents), l'hygiène des espaces (jeux lavés par les professionnels chaque semaine), l'ergonomie des professionnels (achat de transat adulte, couchettes fauteuil pour surveillance dortoir, fauteuil pour donner les biberons).

Chaque section est composée :

- d'une pièce de vie aménagée de différents coins jeu ;
- d'un réfectoire dans la salle ou attenant (table haricot avec chaise fauteuil pour moyens et grands, section bébés transat ou fauteuil avec tablette).
- d'une salle de change composée d'un meuble avec escaliers et dans les sections moyens et grands, de petites toilettes sont installés. Cette salle est vitrée et donne sur la salle de vie.
- d'une cour extérieure, devant chaque section, avec sol mou, et aménagements : cabanes, toboggans.

Les enfants sont accueillis dans leur section. Dans la matinée, des ateliers sont proposés en salle peinture ou en salle des ateliers ou dans les autres sections. Les professionnels se répartissent dans chaque lieu. Une proposition est faite aux enfants pour participer aux activités, pas d'obligation, le jeu libre est favorisé, les consignes sont annoncées. Une professionnelle reste dans la salle de vie, assise au sol pour s'assurer de la sécurité affective.

2.2 Le soin

Ci-joint, les actions et la pédagogie mises en œuvre pour l'accueil de l'enfant dans son quotidien en prodiguant les soins nécessaires autour de l'alimentation, le sommeil, l'hygiène et soins corporels et les activités favorisant le développement le bien-être et l'éveil de l'enfant.

2.2.1 L'alimentation

Le repas répond à un besoin physiologique, à la découverte des goûts et des saveurs ; c'est un moment de plaisir, d'échanges et d'apprentissage à l'autonomie.

L'organisation pour les repas dépend de chaque section.

En section bébés, le repas est donné en suivant le rythme de l'enfant (heure du premier biberon, sieste du matin).

En section moyens, les enfants peuvent également dormir pendant le temps du repas ; celui-ci sera échelonné, à 11h les enfants sont regroupés autour de 2 tables haricot ; un adulte est installé devant eux sur un tabouret à roulettes. Une personne est de service pour éviter les va et vient des professionnels. Le repas est servi en plateau avec l'entrée, le plat chaud composé d'un légume, d'une protéine et d'un féculent, le pain et la boisson (verre avec bec). La fin du repas est organisée avec le dessert et du reste du pain.

Pour la section des grands, au premier semestre, le repas est servi à l'assiette et au deuxième semestre en self-service. Les enfants sont acteurs et débarrassent leur table (suite de la passerelle au restaurant scolaire où les enfants mangent en self-service). Idem pour les professionnels, une est assise en face des enfants et une personne est de service.

2.2.2 Le sommeil

Le sommeil est un besoin essentiel dans le développement de l'enfant. Le repos permet d'être à nouveau disponible pour découvrir, explorer, s'éveiller. Le rythme des enfants est respecté, chaque enfant a un lit attitré. Dès le passage dans la section des moyens, les enfants apprennent à se déshabiller avec l'aide de l'adulte. Chaque enfant a une bannette qui lui sert pour ranger ses habits et son doudou et sucette. L'adulte accompagne les enfants dans la salle de change où un petit coin lecture est à disposition. Les dortoirs sont à proximité de la salle de change ; un adulte reste dans chaque dortoir. Pour la section des moyens, jusqu'à l'endormissement de tous les enfants, puis une visite des dortoirs est organisée toutes les 20 minutes (feuille de surveillance à remplir). Dans la section des grands, un adulte reste dans le dortoir durant la sieste. Les levés sont échelonnés et un professionnel vient chercher les enfants (téléphones reliés à la salle de vie). Les grands dorment dans une couchette, les enfants se couchent et s'installent dans un drap sac. Pour la section des bébés, chaque enfant a un lit attitré, l'équipe s'adapte à la progression de l'enfant pour l'endormissement, avec un début en doumou dans la section, ou en poussette ou en lit coque, accompagnement de l'adulte quand passage au lit en dortoir. Lorsque l'enfant se réveille un adulte va le chercher, surveillance en continu par des babyphones.

2.2.3 L'hygiène et les soins corporels

Les soins et les changes sont des moments où s'installent une relation privilégiée entre l'enfant et le professionnel qui s'occupe de lui.

A l'arrivée, les parents lavent les mains des enfants, à disposition savon et essuie mains, lavabos à hauteur d'enfants. Dans la journée, les mains des enfants sont lavées avant et après les repas et goûters, et après activités (peinture, collage) ou sorties à l'extérieur et après le passage aux toilettes pour les grands.

La structure fournit les couches et les produits d'hygiène, lavage avec gant et serviette individuelle.

Dans chaque salle de change, une bannette ou casier est à proximité pour du linge de rechange et la crème de change et du sérum physiologie.

En concertation avec les parents, nous poursuivons l'accompagnement de l'enfant vers l'acquisition de la propreté : des petits pots sont à disposition ainsi que toilettes à leur taille à proximité de la salle de vie. Nous proposons des couches culottes pour faciliter la mise sur les toilettes. L'équipe est à l'écoute de l'enfant et suit le développement de l'enfant.

2.3 Le développement, le bien-être et l'éveil

« J'avance à mon rythme et je développe toutes mes facultés en même temps : pour moi tout est langage, corps, jeu, expérience. J'ai besoin que l'on me parle, de temps et d'espace pour jouer librement et pour exercer mes multiples capacités » *charte nationale de l'accueil du jeune enfant.*

2.3.1 Le jeu et activités

« Pour me sentir bien et avoir confiance en moi, j'ai besoin de professionnels qui encouragent avec bienveillance mon désir d'apprendre, de me socialiser et de découvrir » et « Le contact réel avec la nature est essentiel à mon développement » *charte nationale de l'accueil du jeune enfant.*

Le jeu est un besoin fondamental pour le développement physique et psychique de l'enfant. Il s'agit de son activité principale pour se construire, expérimenter, se socialiser et développer ses compétences. Pour jouer, l'enfant a besoin d'un environnement sécurisant, un espace fixe, un lieu où il peut inventer des activités variées lui permettant de faire des expériences, des découvertes et de s'ouvrir sur le monde qui l'entoure. Toutes les actions de la journée sont sources d'activités (se laver les mains, se déshabiller, ranger les jeux...). Les professionnels proposent des activités dirigées, des espaces aménagés, des jeux libres, une diversité dans les propositions pour que chaque enfant en fonction de son développement puisse avoir une réponse à ses besoins et désirs.

2.3.2 L'approche artistique et culturelle

« Je développe ma créativité et j'éveille mes sens grâce aux expériences artistiques et culturelles. Je m'ouvre au monde par la richesse des échanges interculturels » *charte nationale de l'accueil du jeune enfant.*

La sensibilisation aux pratiques culturelles et artistiques favorise, chez le plus jeune enfant et avant même l'entrée à l'école maternelle, la curiosité, la construction et l'épanouissement de l'enfant.

L'éveil musical apporte à l'enfant un mode de communication, d'échanges fondamentaux qui prédisposent au langage. L'activité musicale s'inscrit dans une relation privilégiée entre adulte et l'enfant créant une mode de communication. (Manipulations d'instruments, livres musicaux, temps chansons).

Les livres sont utilisés tout au long de la journée soit de manière libre, soit avec l'adulte, individuellement ou en groupe. Nous allons à la bibliothèque découvrir des nouveaux livres et les emprunter. La bibliothécaire se rend dans la structure pour l'heure du conte. (Plusieurs supports, livres audio, kamishibai, tapis livres).

L'art plastique participe au développement de l'enfant, il lui permet de développer sa capacité d'écoute, son imagination, sa créativité, il découvre ses émotions et le monde qui l'entoure. La présence de l'adulte accompagne l'enfant dans ses découvertes mais l'enfant reste le propre maître, il s'exprime.

L'expression corporelle permet à l'enfant de découvrir son corps, l'espace, de s'exprimer et de contrôler ses gestes, de mettre leur créativité en pratique pour se sentir bien dans son corps. (Imitation, jeux symboliques).

2.3.3 L'égalité garçon fille

« Fille ou garçon, j'ai besoin que l'on me valorise pour mes qualités personnelles, en dehors de tout stéréotype. Il en va de même pour les professionnels qui m'accompagnent. C'est aussi grâce à ces femmes et ces hommes que je construis mon identité. »

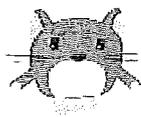
Les enfants ont besoin d'être valorisés pour leurs compétences personnelles et non en fonction des rôles habituellement attribués à chaque genre. Il est nécessaire de veiller à ce que les petites filles et les petits garçons soient encouragés de la même manière à aller vers les activités qui suscitent leur intérêt sans être freiné dans leur développement. L'observation et le questionnement des attitudes de socialisation différenciées des filles et des garçons sont intégrés à la formation des professionnels. L'attention des professionnels à ne pas transmettre de manière précoce des stéréotypes de

comportement liés au sexe de l'enfant va de pair avec l'accompagnement de la prise de conscience des jeunes enfants de leur identité de petite fille et de petit garçon et la fierté qu'ils en tirent. L'objectif des professionnels est de favoriser l'épanouissement, la découverte et l'acquisition de libre choix de l'enfant. Pour atteindre cet objectif, nous devons porter une attention particulière au choix des mots, des jeux et jouets, de la littérature, l'aménagement de l'espace

2.3.3 la communication gestuelle par le signe associé à la parole

Les bébés ont bien des choses à dire avant de parler. Pour comprendre, ses peurs, ses envies, pour répondre à ses besoins avec facilité et calme et pour partager un moment de détente et de complicité, l'équipe des professionnels se forme au langage des signes. Une intervenante propose chaque année 10 séances à travers des ateliers ludiques faits de comptines, histoires sur différents thèmes de la vie de bébé et de son entourage à l'équipe et aux enfants.

Un panneau est affiché pour informer les parents sur les différents signes appris, des séances sont proposées par une professionnelle pour former l'équipe et nous avons le projet de faire des séances auprès des parents.



CHARTRE NATIONALE POUR L'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

DIX GRANDS PRINCIPES POUR GRANDIR EN TOUTE CONFIANCE

- 1 Pour grandir sereinement, j'ai besoin que l'on m'accueille quelle que soit ma situation ou celle de ma famille.
- 2 J'avance à mon propre rythme et je développe toutes mes facultés en même temps : pour moi, tout est langage, corps, jeu, expérience. J'ai besoin que l'on me parle, de temps et d'espace pour jouer librement et pour exercer mes multiples capacités.
- 3 Je suis sensible à mon entourage proche et au monde qui s'offre à moi. Je me sens bien accueilli.e quand ma famille est bien accueillie, car mes parents constituent mon point d'origine et mon port d'attache.
- 4 Pour me sentir bien et avoir confiance en moi, j'ai besoin de professionnel.le.s qui encouragent avec bienveillance mon désir d'apprendre, de me socialiser et de découvrir.
- 5 Je développe ma créativité et j'éveille mes sens grâce aux expériences artistiques et culturelles. Je m'ouvre au monde par la richesse des échanges interculturels.
- 6 Le contact réel avec la nature est essentiel à mon développement.
- 7 Fille ou garçon, j'ai besoin que l'on me valorise pour mes qualités personnelles, en dehors de tout stéréotype. Il en va de même pour les professionnel.le.s qui m'accompagnent. C'est aussi grâce à ces femmes et à ces hommes que je construis mon identité.
- 8 J'ai besoin d'évoluer dans un environnement beau, sain et propice à mon éveil.
- 9 Pour que je sois bien traité.e, il est nécessaire que les adultes qui m'entourent soient bien traités. Travailler auprès des tout-petits nécessite des temps pour réfléchir, se documenter et échanger entre collègues et avec d'autres intervenants.
- 10 J'ai besoin que les personnes qui prennent soin de moi soient bien formées et s'intéressent aux spécificités de mon très jeune âge et de ma situation d'enfant qui leur est confié par mon ou mes parents.



Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engageant par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX^e siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1^{er} de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité Sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

ARTICLE 1
LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE
La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux sains et de développer entre et au sein des générations.

ARTICLE 2
LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ
La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect au cœur même des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

ARTICLE 3
LA LAÏCITÉ EST GARANTIE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE
La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 4
LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement éga de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

ARTICLE 5
LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSELYTISME
La laïcité offre à chacun et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

ARTICLE 6
LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Un salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 7
LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience. Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés

et bénévoles, tout prosélytisme est interdit et les recruteurs au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont passibles s'ils ne sont justifiés par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnés au but recherché.

ARTICLE 8
AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et pratiques d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à promouvoir sont : l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, porteuse de sens pour les générations futures.

ARTICLE 9
AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formation, de création d'outils et d'actions adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.

Adoptée par le Conseil d'administration de la Cnaf le 1^{er} septembre 2015.



3-Projet social

Au-delà des valeurs portées par l'équipe via le projet éducatif, le projet social décrit les caractéristiques de l'environnement de la structure et les actions mises en place pour répondre aux besoins des familles.

3.1-Les caractéristiques du territoire d'implantation de la structure

3.1.1-Les caractéristiques du lieu d'implantation de la structure

La Commune nouvelle d'Entrelacs compte 6480 habitants au 1^{er} janvier 2023, elle regroupe 6 communes déléguées : Albens, Cessens, Epersy, Mognard, St-Germain-La-Chambotte et St-Girod.

Entrelacs est une commune en plein développement et souhaite répondre au mieux aux besoins de sa population. Lauréate du programme « Petites Villes de Demain », Entrelacs a construit son projet de territoire, qui comprend plusieurs axes d'intervention dont un axe autour du projet culturel de la commune. La construction d'une maison de la culture adossée au projet culturel communal, permettra d'offrir des espaces à l'enfance et la jeunesse par les activités culturelles qui seront proposées.

Les éléments chiffrés ci-dessous permettent d'établir le diagnostic social du territoire d'Entrelacs. Ces données ont été transmises par la Caisse d'Allocations Familiales de la Savoie et intégrées à la Convention Territoriale Globale.

Petite enfance

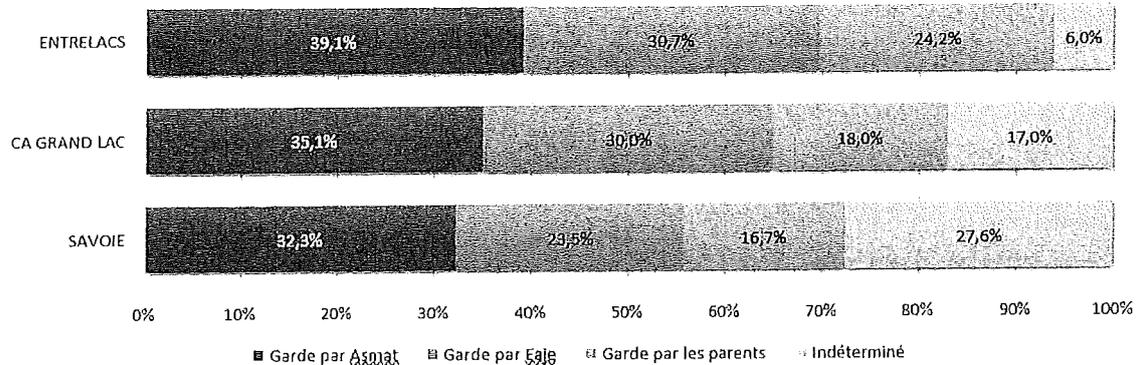
| | SAVOIE | CA GRAND LAC | ENTRELACS |
|---|--------|--------------|-----------|
| <i>Garde collective</i> | | | |
| Nombre de places dans un Eaje | 2 440 | 413 | 58 |
| Nombre d'enfants inscrits dans un Eaje | 17 108 | 1 779 | 103 |
| Taux d'occupation réel | 67,8% | 68,6% | 72,7% |
| Nombre d'enfants avec handicap inscrits | 29 | 2 | 0 |
| Nombre d'enfants pauvres inscrits | 1 959 | 438 | 1 |

Nombre et type d'équipements petite enfance

| | SAVOIE | CA GRAND LAC | ENTRELACS |
|-----------------------------|--------|--------------|-----------|
| Crèche collective | 6 | 2 | 0 |
| Crèche familiale | 3 | 0 | 0 |
| Halte-garderie | 14 | 3 | 1 |
| Micro-crèche | 10 | 0 | 0 |
| Multi-accueil | 66 | 9 | 1 |
| Relais assistants maternels | 36 | 6 | 1 |

| | SAVOIE | CA GRAND LAC | ENTRELACS |
|---|--------|--------------|-----------|
| <i>Garde parentale</i> | | | |
| Nb d'enfants 0 - 2 ans gardés par le ou les parents | 2 281 | 408 | 52 |

La garde des enfants de 0 - 2 ans par mode de garde



Garde par Assmat : Enfants 0 -2 ans dont les parents perçoivent la Pggj, pour la garde par un assistant maternel au domicile de l'enfant ou de l'assistant maternel.

Garde par Égjs : Enfants 0 - 2 ans gardés en structure et nombre de places en Égjs.

Garde par les parents : Enfants 0 - 2 ans dont les parents perçoivent la Pggj, à taux partiel ou à taux plein.

Parentalité

/

| | SAVOIE | CA GRAND LAC | ENTRELACS |
|---|--------|--------------|-----------|
| Nombre de Clas | 26 | 3 | 0 |
| Nombre de Laep | 30 | 6 | 1 |
| Nombre d'actions Reap | 54 | 10 | 0 |
| Nombre de signalements de séparation dans Gesica | 1 675 | 270 | 14 |
| Taux de séparations (issus des signalements Gesica) | 5,3% | 4,9% | 5,0% |

Le territoire est également riche au niveau des structures d'accueil en lien avec l'enfance. On recense :

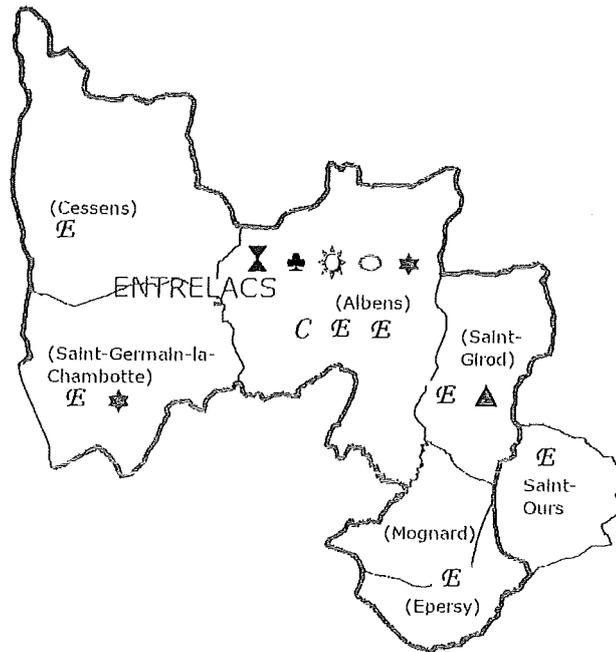
- 2 crèches qui accueillent 58 enfants en journée (places crèche) et plusieurs enfants par jour en halte garderie (garde à la demi-journée). Les élus d'Entrelacs ont le projet d'ouvrir un troisième crèche (18 places) sur la commune déléguée d'Epersy, en 2024.
- 7 écoles qui regroupent plus de 700 enfants (640 élèves sur Entrelacs et 88 élèves sur St-Ours)
- 1 centre de loisirs enfance qui accueille 76 enfants par mercredi scolaire ; puis près d'une centaine sur les vacances scolaires et l'été.
- 1 service jeunesse qui accueille 16 jeunes par jour sur les vacances scolaires et l'été et qui anime également des interventions au sein du collège
- 1 collège qui accueille environ 450 élèves issus des communes d'Entrelacs, La Biolle et St-Ours : 284 résidant à Entrelacs, 117 à La Biolle, 36 à St-Ours et 17 sur des autres communes.

- 1 relais petite enfance qui accompagne près de 55 assistants maternels en 2022
- 1 lieu d'accueil enfants-parents qui accueille une dizaine de familles par demi-journée d'ouverture
- 1 ludothèque à destination des familles qui accueille entre cinq et dix participants par vendredi d'ouverture, en période scolaire.

La carte ci-dessous permet de situer les structures :

Légende

- ⌘ Écoles
- C Collège
- ★ Multi-Accueil
- ☀ Alsh Enfance
- Alsh Jeunesse
- ♣ Ludothèque
- ⌘ RPE
- ▲ LAEP



3.1.2-Les caractéristiques sociodémographiques et économiques de la population

Fiche Territoire CTG - ENTRELACS

Année :

2019

Données générales de cadrage

| | SAVOIE | CA GRAND LAC | ENTRELACS |
|------------------------------|---------|--------------|-----------|
| Nb habitants* | 429 681 | 74 316 | 6 091 |
| Nb allocataires | 79 529 | 14 055 | 911 |
| Nb allocataires avec enfants | 43 018 | 7 378 | 678 |
| Population couverte | 199 280 | 34 487 | 2 821 |
| % population couverte | 46% | 46% | 46% |
| Taux d'activité | 69% | 69% | 86% |

Poids financier Caf
(Prestations et action sociale)

382 195 769 €

62 382 110 €

3 722 462 €

* Source : INSEE 2018

3.2-L'intégration de la structure à son environnement et le maillage avec l'offre de service de ses partenaires

3.3-Les modalités de participation des familles

3.3.1-Participation des familles à la vie de la structure

Décrire les modalités de la participation des familles à la vie de la structure et leurs finalités notamment par rapport au respect du principe de coéducation.

| Objectif pédagogique | Descriptif de l'action | Impact attendu sur les enfants et/ou leurs familles | Fréquence | Modalités d'information et d'évaluation des actions mise en place |
|--|--|--|-------------------------|--|
| Réunion de rentrée | Temps de réunion commun avec la direction puis temps dans la section de l'enfant | Projets et organisation de la section | 1 fois/an | Fréquentation, retour oral |
| Réunion de rencontres parents professionnelles | En cours d'année rencontres avec l'équipe | Permet aux familles de dialoguer avec les familles sur les actions mises en place | 1 fois/an | Forte fréquentation |
| Ateliers participatifs | Proposition aux familles d'assister aux ateliers créatifs | Permet aux familles d'assister aux ateliers dans la structure et de partager ce moment avec son enfant | Tout au long de l'année | Beaucoup d'inscriptions (Roulement pour permettre à chacun d'y assister) |
| Rencontres sur différents thèmes | Médical avec le médecin référent ou en thème avec l'équipe | Information sur les thèmes (théories, échanges) | Trois/an | En fonction des demandes des parents |
| Commissions petite enfance élargies | Trois parents délégués pour représenter les parents de la structure | Faire remonter les attentes des parents | Trois/an | Commission avec élus directrices, questionnaires ou boîtes à idées mise en place |

| | | | | |
|--|--|--|-------------|--|
| Fête des familles | Accueil des familles pour partager des ateliers et rencontres du personnel | Permet de dire au revoir aux enfants rentrant à l'école et aux parents de participer avec leurs enfants aux ateliers | Une fois/an | Belle fréquentation et bon retour |
| Sortie de fin d'année avec la section des grands | Pique-nique avec les parents disponibles | Passer un repas en commun | Une fois/an | En fonction de la disponibilité des parents bonne fréquentation. |

Ce peut être par exemple des réunions d'accueil, des manifestations festives autour de thèmes spécifiques en lien avec la charte nationale, la participation des parents aux conseils d'établissement, l'implication des parents dans les activités pour les enfants, des expositions des travaux réalisés par les enfants etc.

3.3.2-Actions de soutien à la parentalité proposées

En fonction des besoins recensés dans le projet social, décrire les actions parentalité mises en place et leurs finalités

| Objectif pédagogique | Descriptif de l'action | Impact attendu sur les enfants et/ou leurs familles | Fréquence | Modalités d'information et d'évaluation des actions mise en place |
|------------------------|---|---|--------------------|---|
| Réunion de rentrée | Organisation d'une réunion de rentrée partie commune puis dans chaque section | Information des projets mis en place | Une fois/an | Fréquentation, questions. |
| Réunion de rencontres | Dans chaque section pour communiquer sur la vie de la section | Vision plus concrète pour les parents | Une fois/an | Fréquentation |
| Rencontre parents | En fin de journée. Proposition d'un petit goûter | Temps d'échanges | Une fois/trimestre | Apprécié, chaque personnel prend du temps pour accompagner les parents. |
| Fête des familles | Proposition des différents ateliers, spectacles, goûter | Echanges entre parents et professionnelles | Une fois/an | Fréquentation importante et retour très positif |
| Atelier pâtisserie | Pour Noël et la Chandeleur | Faire un atelier avec leur enfant | Deux fois/an | Inscription importante |
| Semaine petite enfance | Ateliers mis en place pour la population et pour les parents avec leur enfant | Participer au sein du multi accueil des | Une fois/an | Participation importante |

| | | | | |
|---------------------------------------|---|--|--|--|
| | | ateliers avec leur enfant | | |
| Goûters partagés | Gâteaux, crêpes, sablés faits avec les enfants | Goûter partager lors du départ des enfants | Une fois/mois de 16h à 18h30 Roulement sur les jours de la semaine | Contact différent avec les professionnelles |
| Rencontre des parents | Lors de l'inscription et en cas de rendez vous | Avec la direction pour l'organisation de l'accueil | A l'arrivée et en fonction de la demande des parents | Premier rendez-vous très important pour créer le lien de confiance |
| Rencontre préparation de l'adaptation | Premier rendez-vous avec la référente de l'enfant | Echange sur l'accueil, les habitudes de l'enfant, la planification de l'adaptation | Rendez-vous d'une heure | Créer un lien de confiance et répondre aux questions avant l'arrivée de l'enfant |

3.4-Les dispositions prises pour permettre à des familles rencontrant des situations particulières d'être accueillies dans la structure

3.4.1-Les modalités pour faciliter l'accueil des enfants de familles en situation d'insertion sociale ou professionnelle

En application des dispositions des articles L214-2 et L.214-7 du code de l'action sociale et des familles (CASF), et de l'article L 2324-1 du code de la santé publique (CSP) :

Pour faciliter l'inclusion des familles et la socialisation précoce des enfants, notamment ceux en situation de pauvreté ou de précarité.

Pour garantir des places pour l'accueil d'enfants non scolarisés âgés de moins de six ans à la charge de personnes engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle, y compris s'agissant des bénéficiaires de la prestation partagée d'éducation de l'enfant mentionnée au 3° de l'article L. 531-1 du code de la sécurité sociale, et répondant aux conditions de ressources fixées par voie réglementaire, pour leur permettre de prendre un emploi, de créer une activité ou de participer aux actions d'accompagnement professionnel qui leur sont proposées, et pour favoriser la conciliation par les parents de jeunes enfants de leurs temps de vie familiale, professionnelle et sociale, notamment pour les personnes en recherche d'emploi et engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et les familles monoparentales, nous proposons des places en accueil régulier à ces familles qui déposent un dossier pour la commission d'attribution des places soit en accueil régulières soit occasionnelles.

3.4.2-Les modalités d'accueil des enfants en situation de handicap ou atteints d'une maladie chronique

Inclusion des enfants présentant un handicap ou maladie chronique

La réglementation fait que toute structure d'accueil de jeunes enfants doit mettre en place un accompagnement afin d'accueillir des enfants porteurs de handicap afin de favoriser leur socialisation au sein de la collectivité et leur proposer des activités adaptées.

Un rendez-vous sera fixé avec la Directrice et le référent santé afin d'établir et de définir les besoins et les soins nécessaires à l'enfant ; afin de pouvoir mettre en place un PAI si besoin et/ou un protocole

d'accompagnement individualisé et de suivi de l'enfant. Ainsi on pourra définir les actions entreprises en matière d'inclusion des enfants en situation de handicap ; l'accompagnement des familles et la coordination avec les professionnelles pluridisciplinaires.

Un accord sera possible suivant les places disponibles ; les besoins de l'enfant et la présence de professionnelle diplômée sur ce temps d'accueil pour un accompagnement dans de bonnes conditions. Dans le cas où on a la suspicion d'un potentiel handicap pour un enfant, on fait une observation plus approfondit de l'enfant. On en discute en équipe ; voir en analyse de la pratique et on peut rencontrer la famille pour discuter de nos observations et les orienter vers des professionnels (médecin, pédiatre, CAMPS...) afin de mettre en place un accompagnement dès le plus jeune âge de l'enfant.

3.4.3-Les modalités d'accueil d'urgence

En cas de demande pour différentes situations relevant de l'accueil d'urgence, nous pouvons accueillir les enfants sur une période d'un mois pour permettre aux familles de trouver un moyen de garde. Nous rencontrons les familles et organisons l'arrivée de l'enfant nous écourtons la période d'adaptation si nécessaire, (cette demande d'urgence peut nous être relayer par le relais petite enfance qui est le point d'entrée aux demandes de ces places).

3.5-Les activité de la structure afin de l'inscrire dans une démarche en faveur du développement durable

| Objectif | Descriptif de l'action | Impact attendu | Modalités d'évaluation des actions mise en place |
|---------------------------------|---|---|--|
| Limiter les déchets | Utilisation de sur chaussons lavables pour chaque parent | Moins de déchet, limiter les lavages (lavage une fois/semaine) | Prévoir un meuble de rangement, réparer les chaussons sur place (machine à coudre) |
| Limiter les déchets | Utilisation de serviettes individuelles pour le change. Utilisation de gants de toilettes | Pliage et mis en bannette pour réduire le lavage (laver une fois par semaine et en cas de selles) | Former le personnel, organiser la salle de changes (bannettes) |
| Limiter les déchets | Service sur plateau, le personnel sert l'enfant en fonction de son appétit, ressert si besoin | Réduire le gaspillage alimentaire | Organisation des plats en cuisine |
| Limiter les déchets en poubelle | Mise en place du compost dans le jardin, seau à disposition dans le refectoire | Limiter la quantité de poubelles, préparer un compost pour le jardin | Constat de moins de poubelles domestiques. |
| Produit d'entretien naturel | Préparation des produits d'entretien A base de vinaigre blanc, bicarbonate de potassium | Moins de produit corrosif, réduction des coûts | Sol propre sans odeur |
| Séchage du linge à l'air libre | Etendre le linge à l'extérieur | Réduire le nombre de passage au sèche-linge, | Eté. Réduire les coûts. |

| | | | |
|-----|-----------------------------|--|-----------------------------------|
| tri | Trier plus pour jeter moins | Plus de déchets à mettre dans le bac jaune | Réduit la quantité des poubelles. |
|-----|-----------------------------|--|-----------------------------------|

Modalités de suivi du projet d'établissement

Le projet d'établissement est transmis au président du Conseil départemental après leur adoption définitive en Conseil Municipal et après toute modification.

Les caractéristiques essentielles du projet d'établissement sont consultables sur le site internet de l'établissement lorsqu'il en possède un ou à défaut sur mon-enfant.fr.

Le projet d'établissement est affiché dans un lieu de l'établissement ou du service accessible aux titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux des enfants accueillis. Un exemplaire est tenu à leur disposition.

Un exemplaire du projet d'établissement est communiqué, à toute famille dont un enfant est inscrit ou a fait l'objet d'une demande d'admission dans l'établissement ou le service. Cet exemplaire peut être transmis sous format numérique.

Le projet d'établissement doit être daté et actualisé aussi souvent que nécessaire et au moins une fois tous les cinq ans, avec la participation du personnel.

Les modifications l'impactant feront l'objet d'un avenant ou d'une mise à jour et devront impérativement être transmises pour vérification de la conformité à la législation en vigueur, par la responsable de la structure au Conseil départemental et à la Caisse d'Allocations Familiales pour signature.

Ce document sera établi en triple exemplaires :

- Un pour le Conseil départemental
- Un pour la Caisse d'Allocations Familiales
- Un à conserver par la structure

Le présent règlement annule et remplace le précédent projet et prend effet à la date de sa signature le 29 septembre 2023,

Date

Signature et cachet

**Le Responsable de la structure,
Madame Pascale THOME,
Directrice de la grande crèche CHOUBIDOU**

**Le Gestionnaire,
Monsieur Jean-François BRAISSAND,
Maire d'Entrelacs,**

DOCUMENT VISE PAR LE CONSEIL DEPARTEMENTAL :

- DATE
- CACHET
- SERVICE
- NOM ET FONCTION DU SIGNATAIRE
- SIGNATURE

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le



ID : 073-200053833-20230925-2023_09_142-DE

DOCUMENT VISE PAR LA CAF :

- DATE
- CACHET
- SERVICE
- NOM ET FONCTION DU SIGNATAIRE
- SIGNATURE

ANNEXE : projet pédagogique

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le



ID : 073-200053833-20230925-2023_09_142-DE

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le



ID : 073-200053833-20230925-2023_09_142-DE



République Française

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le

ID : 073-200053833-20230925-2023_09_143-DE



COMMUNE D'ENTRELACS
SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 25 septembre 2023
Délibération n°: 2023-09-143
Nomenclature : 1.4.2

Objet : Convention d'engagement de service et d'habilitation informatique "lieu information" avec la CAF de la Savoie

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 32

Présents : 27

Pouvoirs : 4

Suffrages exprimés : 31

Ne prend pas part au vote : 0

VOTE

Pour : 31

Contre : 0

Abstention : 0

Décision rendue exécutoire par envoi en Préfecture et mise en ligne le :

28.09.2023



L'AN DEUX MILLE VINGT TROIS, LE 25 SEPTEMBRE,

Le Conseil Municipal d'Entrelacs dûment convoqué s'est réuni à 20H15 -en session ordinaire à Salle plurivalente, groupe scolaire l'Albanaise sous la présidence de Monsieur Jean-François BRAISSAND, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 18 septembre 2023

PRESENTS : Jean-François BRAISSAND, Claire COCHET, Gaëlle GERBELOT, Christophe DERIPPE, Françoise BAIZET-BOYRIES, Yves GRANGE, Gaëlle JANIN-CHEMINOT, André VERDU, Michelle MESSAGEOT, Monique BIENFAIT, Pierre BERLIOZ, Jean-Marc GUIGUE, Gérard LEGER, Gérard GROS-JEAN, Evelyne VITTEY, Serge GIRARD, Ludovic BUSSARD, Karine MAISNIER-PATIN, Stéphane BERTHET, Coralie REYNAUD, Laurence DAGAND, Christian ANDRÉ, Séverine DEJEUX, Frédéric TOUSSAINT, Alain PAGET, Bernard SERPOLLET, Jean-Paul SIMON

EXCUSES avec procuration : Pascale ROUSSEAU À Claire COCHET, Laurence DUPESSEY À Pierre BERLIOZ, François CALLENDRET À Jean-François BRAISSAND, Sébastien PIGNIER-TRACOL À Alain PAGET

ABSENTS OU EXCUSES : Jean-Jacques BUGNARD

SECRETAIRE DE SEANCE : Madame Claire COCHET

Pour faciliter les recherches des familles en matière d'accueil d'enfants, la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF) a créé le site www.monenfant.fr afin de permettre aux familles de disposer d'une information personnalisée sur les différents modes d'accueil (collectifs et individuels) quel que soit leur lieu de résidence ou de travail.

Dans ce contexte, une convention d'engagement de service et d'habilitation informatique « lieu d'information » doit être signée pour fixer les modalités d'habilitation informatique entre la Caisse d'Allocations Familiales de la Savoie et le lieu d'information (relais petite enfance) afin que ce dernier ait accès aux demandes d'information sur les modes d'accueil émises sur le site internet www.monenfant.fr concernant les communes qu'il couvre (Entrelacs et St-Ours).

Le CONSEIL MUNICIPAL, après avoir délibéré :

- AUTORISE Monsieur le Maire et/ou Gaëlle JANIN-CHEMINOT à signer la convention d'engagement de service et d'habilitation informatique « lieu d'information » ;
- + DONNE POUVOIR à Monsieur le Maire et/ou Gaëlle JANIN-CHEMINOT pour accomplir toutes les formalités nécessaires à ce dossier.

Claire COCHET
Secrétaire de séance

Pour extrait, certifié conforme.

Jean-François BRAISSAND
Maire d'Entrelacs



Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le



ID : 073-200053833-20230925-2023_09_143-DE

ANNEXE A LA DELIBERATION



CONVENTION D'ENGAGEMENT DE SERVICE ET D'HABILITATION INFORMATIQUE
« LIEU D'INFORMATION »

Entre

La Commune d'Entrelacs, représentée par son Maire, Monsieur Jean-François BRAISSAND, dont le siège se situe 89 place de l'Eglise, Centre Administratif René GAY, BP 90003, 73410 Entrelacs

ci-après dénommée « le lieu d'information »,

et

La Caisse d'Allocations Familiales de la Savoie, représentée par son Directeur, Vincent CLERC, dont le siège se situe 20 avenue Jean Jaurès – TSA – 20 avenue Jean Jaurès – CS 25000 – 73023 CHAMBERY Cedex

ci-après dénommée « la Caf »,

Il a été convenu ce qui suit :

Préambule

Pour faciliter les recherches des familles en matière d'accueil d'enfants, la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF) a créé le site www.monenfant.fr afin de permettre aux familles de disposer d'une information personnalisée sur les différents modes d'accueil (collectifs et individuels) quel que soit leur lieu de résidence ou de travail.

Ce site recense la quasi-totalité des structures d'accueil (établissement d'accueil du jeune enfant et accueils de loisirs).

Dans la perspective d'améliorer l'information des familles et de faciliter leur recherche d'un mode d'accueil, la CNAF souhaite poursuivre et faire évoluer cette offre.

Il s'agit d'enrichir et de compléter le site en permettant aux familles de formuler une demande d'information sur les modes d'accueil en ligne auprès de lieux d'information habilités sur le territoire.

Cette offre de service va dans le sens souhaité par les pouvoirs publics dans le cadre du développement de l'offre d'accueil en direction des jeunes enfants.

Pour ce faire, un service de demande d'information en ligne sur les modes d'accueil est mis à disposition des familles, allocataires ou non, ayant un enfant âgé de moins de six ans, ainsi qu'aux futurs parents. Il permet aux familles précitées de formuler une demande d'information sur les modes d'accueil (crèche collective, assistante maternelle ou garde à domicile) dans les communes disposant d'un lieu d'information préalablement habilité informatiquement par la CAF du territoire concerné.

La présente convention a pour but de formaliser entre le lieu d'information et la CAF les modalités d'adhésion au service ainsi que les obligations réciproques des parties.

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de fixer les modalités d'habilitation informatique entre la Caf et le lieu d'information afin que ce dernier accède aux demandes d'information sur les modes d'accueil émises sur le site internet www.monenfant.fr concernant la ou les commune(s) qu'il couvre.

Pour ce faire, la CAF, autorisée par la CNAF, habilite informatiquement le lieu d'information à accéder à l'extranet partenaires « monenfant.fr » afin de récupérer les demandes d'information sur les modes d'accueil qui y sont mises à disposition, aux formats PDF et XML (flux XML), et qui concernent les communes définies à l'annexe 1 de la présente convention.

Le traitement et le suivi des demandes d'information sur les modes d'accueil formulées sur le site « monenfant.fr » sont effectués par le lieu d'information destinataire de ces demandes, lesquels en sont seuls responsables.

Les parties conviennent que leurs engagements, tels qu'ils sont déclinés dans le cadre de la présente convention, sont assurés et gérés à titre exclusivement gratuit et à des fins exclusivement institutionnelles et non commerciales.

Article 2 : Obligations et engagements des parties

Les parties reconnaissent être tenues à une obligation générale de conseil, d'information et de recommandation, tout au long de la durée de la présente convention.

Pour l'exécution de la convention, les parties ont accès à des données à caractère personnel. Elles s'engagent à respecter toutes les dispositions du RGPD et de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Les parties s'engagent à ne pas utiliser les données recueillies à des finalités autres que celles spécifiées par la présente convention. Elles s'engagent à ne faire aucune exploitation commerciale ou publicitaire des données recueillies.

Le lieu d'information s'engage en particulier à n'utiliser les données recueillies que pour le traitement des demandes d'information sur les modes d'accueil qui sont mises à disposition et pour sa mise en relation avec le demandeur.

Le lieu d'information est tenu au secret professionnel (article 226-13 du code pénal), à l'obligation de confidentialité et de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études, documents, supports d'information, fichiers informatiques ou non, et décisions dont il a connaissance en cours de l'exécution de la présente convention. Il s'interdit notamment toutes communications écrites ou verbales sur ces sujets, ainsi que toute remise de documents à des tiers, sans l'accord de la CAF.

A ce titre, le lieu d'information s'engage tout particulièrement à :

- Ne pas utiliser les documents et fichiers informatiques à des fins autres que celles spécifiées dans la présente convention ;
- Ne prendre aucune copie des documents et fichiers informatiques qui lui sont confiés ;
- Ne pas communiquer les documents et fichiers informatiques à d'autres personnes morales ou non, privées ou publiques, que celles qui ont qualité pour en connaître ;
- Prendre toutes mesures de sécurité matérielle permettant de conserver les documents et fichiers informatiques utilisés dans le cadre de la présente convention et d'éviter toute déformation, endommagement et toute utilisation détournée ou frauduleuse de ceux-ci ;

- Ne conserver aucune copie des documents et fichiers informatiques à l'issue de la présente convention et produire une attestation de la destruction de ces données, dûment signée par une personne habilitée ;
- Reconstituer les documents et fichiers qui lui sont confiés et qui viendraient à être perdus ou rendus inutilisables par sa faute.

Le lieu d'information s'engage par ailleurs à ne conserver aucune des données à caractère personnel recueillies dans le cadre de la présente convention plus de six (6) mois à compter de la date de la transmission. Il produit une attestation de la destruction de ces données dûment signées par une personne habilitée dans le mois suivant ce délai de 6 mois.

Il s'engage également à faire respecter les stipulations du présent article par son personnel et par toute personne qui interviendrait directement ou indirectement pour son compte, notamment ses prestataires de services. Il conclut par ailleurs avec ces derniers un engagement de sécurité et de confidentialité conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

La CAF se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour s'assurer du respect de ces obligations, tant par le lieu d'information que par ses prestataires de services éventuels. Pour ce faire, elle se réserve notamment le droit de demander, à tout moment, au lieu d'information, communication de l'engagement de sécurité et de confidentialité prévu au précédent alinéa.

Le non-respect des obligations décrites au présent article peut entraîner la résiliation de la convention aux torts exclusifs du lieu d'information. La responsabilité de celui-ci peut également être engagée sur le fondement des articles 226-17 et 226-5 du code pénal.

Ces obligations demeurent valables y compris après la fin de la présente convention.

Le lieu d'information s'engage à informer la CAF du suivi des obligations telle qu'elles sont indiquées dans le présent article.

La CAF, tout comme la CNAF, est garante de l'interface de saisie de la demande, de l'enregistrement et de la mise à disposition auprès du lieu d'information. La CAF n'est toutefois pas responsable de l'instruction de la demande auprès de la famille ni des suites données à celle-ci.

Article 3 : Modalités pratiques relatives à la procédure d'habilitation informatique

Article 3-1 : Demande d'habilitation informatique par un lieu d'information préalablement à la signature de la présente convention

Le lieu d'information a effectué une demande d'habilitation informatique à partir d'une interface créée spécifiquement depuis la partie publique du portail www.mon-enfant.fr.

Les informations demandées portent sur :

- les coordonnées du lieu d'information ;
- la sélection de la Caf départementale destinataire de la demande et du lieu d'information concerné ;
- la ou les commune(s) pour laquelle (lesquelles) l'habilitation informatique est demandée ;
- les coordonnées (nom et prénom) de la ou des personnes pour lesquelles l'habilitation informatique est demandée.

A l'issue de la saisie de ces informations, le lieu d'information a validé le contenu de sa demande d'habilitation informatique, laquelle a été ensuite transmise à la CAF pour traitement. Un accusé de réception confirmant la transmission de la demande à la CAF a été envoyé par courriel au lieu d'information.

La CAF a vérifié et traité la demande d'habilitation informatique formulée par le lieu d'information.

A l'issue du retour de la présente convention signée par le lieu d'information, la CAF procède à l'activation de l'habilitation informatique.

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le lieu d'information bénéficie d'un droit d'information, d'accès, de rectification, de modification ou de suppression des données qui le concernent, qu'il peut exercer en adressant un courrier au Directeur de la CAF en mentionnant le site internet « monefant.fr ».

Article 3-2 : Gestion de la demande d'habilitation informatique par la Caf et l'attribution du mot de passe

L'habilitation informatique se compose :

- de l'adresse électronique de la ou des personne(s) habilitée(s) (identifiant) ;
- d'un mot de passe modifiable par la ou les personne(s) habilitée(s).

Dès l'activation de la demande d'habilitation par la Caf, un courriel comportant le mot de passe est envoyé aux adresses électroniques de toutes les personnes nominativement présentes dans la demande d'habilitation informatique effectuée en ligne par le lieu d'information.

Le mot de passe est créé aléatoirement par le système informatique. Il est obligatoirement composé d'une structure alphanumérique, sensible à la casse. Lorsqu'il est généré pour la première fois, sa longueur est de huit caractères. Il doit obligatoirement être changé lors de la première connexion et doit alors comporter au moins huit caractères.

La CAF n'a pas connaissance du mot de passe et ne gère pas les mots de passe. La ou les personne(s) habilitée(s) peut ou peuvent à tout moment modifier leur mot de passe.

Il n'existe aucune interface de modification de demande d'habilitation en ligne. Toute demande de modification de l'habilitation informatique doit faire l'objet d'une demande express à la Caf.

En cas de perte ou de vol du mot de passe, le lieu d'information doit effectuer une nouvelle demande de mot de passe à partir de l'interface du portail www.monefant.fr. Pour ce faire, il renseigne son identifiant et un texte présenté à l'écran. Le système informatique génère automatiquement un nouveau mot de passe envoyé par courriel à l'adresse mail indiquée par le lieu d'information. Ce mot de passe doit à nouveau être personnalisé lors de la première connexion.

Dans le cadre de la présente convention, les personnes pour lesquelles la Caf délivre une habilitation informatique nominative sont listées en annexe n°1.

Article 3-3 : Modalités d'accès

Pour accéder au site www.monefant.fr, les parties conviennent que la ou les personnes habilité(e)s se connecte(nt) sur le site www.monefant.fr. Elle(s) saisi(ssen)t leur identifiant et leur mot de passe attribué lors de leur habilitation informatique.

Les informations relatives aux modalités de fonctionnement des établissements font l'objet d'une validation par la Caf avant d'être mise en ligne sur le site www.monefant.fr.

Article 3-4 : Engagements du lieu d'information habilité

Le lieu d'information habilité informatiquement s'engage à ne transmettre les codes d'accès qu'à ses agents ou salariés habilités nominativement et informatiquement pour ce faire.

Il s'engage donc à ne pas transmettre ces codes d'accès à des personnes physiques ou morales autres que ses agents ou salariés précités.

Il s'engage également à ce que ses agents ou salariés habilités informatiquement ne s'échangent pas ces codes d'accès, lesquels leur sont personnels.

Le lieu d'information s'engage à informer la CAF de tout changement ou fin de mission d'un de ses agents ou salariés habilités informatiquement.

Les parties conviennent que la Caf mettra en œuvre les dispositifs de contrôle des connexions lui permettant de vérifier le respect des stipulations de la présente convention.

Le lieu d'information s'engage à récupérer les demandes dans un délai de (5 à 15 jours à préciser localement) calendaires à compter de l'envoi du courriel de notification. Il s'engage à traiter les demandes des familles et à en assurer le suivi dans les meilleures conditions. Il s'engage à mettre tous les moyens en œuvre et à apporter tous ses soins au traitement et au suivi des dites demande.

Article 4 : Durée et résiliation de la convention

La présente convention prend effet à la date de signature figurant ci-dessous.

Sa durée est d'un an renouvelable par tacite reconduction.

La présente convention peut être résiliée expressément chaque année par l'une ou l'autre des parties, sous réserve du respect d'un délai de préavis de trois mois précédant la date d'échéance annuelle. Cette résiliation est formalisée par lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure.

En cas de non-exécution des stipulations prévues au sein de la présente convention ou d'utilisation abusive ou non autorisée des données objets de la présente convention par le lieu d'information, la CAF pourra résilier la présente convention à tout moment, par courrier.

Ce courrier, adressé par lettre recommandée avec avis de réception, vaudra notification.

En cas de résiliation de la présente convention, les parties seront tenues des engagements pris antérieurement à celle-ci jusqu'à leur terme.

Article 5 : Exécution formelle de la convention

Toute modification de la présente convention et de ses annexes ne pourra être prise en compte qu'après la signature d'un avenant par la Caf et le lieu d'information.

Dans l'hypothèse où une ou plusieurs de ses stipulations serai(en)t considérée(s) comme non valable(s) ou non opposable(s) par une juridiction compétente ou par un texte de loi, cette (ces) stipulation(s) sera(ont) supprimée(s) sans que la validité ainsi que l'opposabilité des autres stipulations de la présente convention n'en soient affectées, et les parties s'entendront pour les remplacer par d'autres juridiquement valables.

En cas de difficulté d'interprétation entre l'un quelconque des titres et une quelconque des clauses, le contenu de la clause prévaudra sur le titre.

Article 6 : Responsabilité

Chacune des parties est responsable de tous les risques et litiges provenant de ses propres activités et des informations échangées ainsi que toute obligation mise à sa charge dans le cadre de la présente convention.

La responsabilité de la CAF, ou de la CNAF, ne saurait être recherchée en cas de déformation, d'endommagement, d'usage détourné ou frauduleux par le lieu d'information des données qui lui sont transmises.

Article 7 : Règlement des litiges

Les parties s'efforceront de régler à l'amiable toute difficulté dans la mise en œuvre de la présente convention.

Dans l'hypothèse où aucune solution ne serait trouvée, le litige sera porté devant les juridictions compétentes.

Fait en double exemplaire à Chambéry, le 04 août 2023

La Commune d'Entrelacs

La Caf de la Savoie

Jean-François BRAISSAND
Maire

Vincent CLERC
Directeur



ANNEXE 1 à la convention d'habilitation informatique « Lieu d'Information » pour la mise à jour des habilitations sur monenfant.fr

Conformément à l'article 3-2 de la convention « Lieu d'Information » signée entre la Commune d'Entrelacs, représentée par M. Jean-François BRAISSAND, Maire, et la CAF de la Savoie représentée par M. Vincent CLERC, Directeur, le 4 août 2023 à Chambéry, la liste des personnes habilitées informatiquement par la Caf de la Savoie à renseigner les informations relatives au fonctionnement du Lieu d'Information et de recevoir les demandes des familles, est la suivante :

| Nom | Prénom | Fonction | Adresse mail |
|--------|---------|-----------------|------------------------------------|
| GIRIER | Magali | Responsable RPE | rpe@entrelacs-savoie.fr |
| GELLOZ | Marlène | DGA | Marlene.gelloz@entrelacs-savoie.fr |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Ces personnes sont habilitées informatiquement pour la mise à jour des informations relatives au fonctionnement du lieu d'information et de recevoir les demandes des familles :

- Lieu d'Information Relais Petite Enfance d'Entrelacs

Fait en double exemplaire à Chambéry, le 4 août 2023

La Commune d'Entrelacs

La Caf de la Savoie

Jean-François BRAISSAND
Maire

Vincent CLERC
Directeur

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le



ID : 073-200053833-20230925-2023_09_143-DE



République Française

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le

ID : 073-200053833-20230925-2023_09_144-DE



COMMUNE D'ENTRELACS

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 25 septembre 2023

Délibération n°: 2023-09-144

Nomenclature : 1.4.2

Objet : Conventions pour l'intervention d'un éducateur sportif dans les écoles d'Entrelacs durant le temps scolaire

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 32

Présents : 27

Pouvoirs : 4

Suffrages exprimés : 31

Ne prend pas part au vote : 0

VOTE

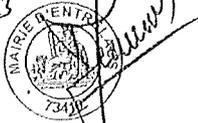
Pour : 31

Contre : 0

Abstention : 0

Décision rendue exécutoire par envoi en Préfecture et mise en ligne le :

28.09.2023



L'AN DEUX MILLE VINGT TROIS, LE 25 SEPTEMBRE,

Le Conseil Municipal d'Entrelacs dûment convoqué s'est réuni à 20H15 -en session ordinaire à Salle plurivalente, groupe scolaire l'Albanaise sous la présidence de Monsieur Jean-François BRAISSAND, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 18 septembre 2023

PRESENTS : Jean-François BRAISSAND, Claire COCHET, Gaëlle GERBELOT, Christophe DERIPPE, Françoise BAISET-BOYRIES, Yves GRANGE, Gaëlle JANIN-CHEMINOT, André VERDU, Michelle MESSAGEOT, Monique BIENFAIT, Pierre BERLIOZ, Jean-Marc GUIGUE, Gérard LEGER, Gérard GROS-JEAN, Evelyne VITTEY, Serge GIRARD, Ludovic BUSSARD, Karine MAISNIER-PATIN, Stéphane BERTHET, Coralie REYNAUD, Laurence DAGAND, Christian ANDRÉ, Séverine DEJEUX, Frédéric TOUSSAINT, Alain PAGET, Bernard SERPOLLET, Jean-Paul SIMON

EXCUSES avec procuration : Pascale ROUSSEAU À Claire COCHET, Laurence DUPESSEY À Pierre BERLIOZ, François CALLENDRET À Jean-François BRAISSAND, Sébastien PIGNIER-TRACOL À Alain PAGET

ABSENTS OU EXCUSES : Jean-Jacques BUGNARD

SECRETARE DE SEANCE : Madame Claire COCHET

La commune d'Entrelacs a convenu d'une mise à disposition par la ville d'Aix-les-Bains, d'un éducateur territorial des activités physiques et sportives, pour 17.5 heures hebdomadaires sur le temps scolaire.

L'intervention de cet éducateur territorial en milieu scolaire entraîne la signature de 2 conventions :

- La première entre la Commune et les 6 directions d'école pour fixer les modalités pratiques de l'organisation de cette mise à disposition de l'éducateur territorial ou l'ETAPS, pour l'année scolaire 2023/2024
- La deuxième entre l'Education Nationale et la Commune pour fixer les modalités d'intervention de l'éducateur territorial ou l'ETAPS en tant que partenaire extérieur de l'Education Nationale.

Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré :

- AUTORISE Monsieur le Maire et/ou Christophe DERIPPE, Adjoint au Maire délégué aux Affaires Scolaires, à signer la convention de mise à disposition, d'un éducateur sportif, à intervenir avec les directions des écoles, pour des interventions sportives durant les temps scolaires pour l'année 2023 / 2024 pour l'ensemble des écoles d'Entrelacs, jointe en annexe ;
- AUTORISE Monsieur le Maire et/ou Christophe DERIPPE, Adjoint au Maire délégué aux Affaires Scolaires, à signer la convention avec l'Education Nationale, jointe en annexe ;
- DONNE POUVOIR à Monsieur le Maire et/ou Christophe DERIPPE, Adjoint au Maire délégué aux Affaires Scolaires pour accomplir les formalités nécessaires à ce dossier.

Claire COCHET
Secrétaire de séance

Jean-François BRAISSAND
Maire d'Entrelacs



Pour extrait, certifié conforme.

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le



ID : 073-200053833-20230925-2023_09_144-DE



ALBENS
CESSENS
ÉPERSY
MOGNARD
S^T-GERMAIN-LA-CHAMBOTTE
S^T-GIROD

ANNEXE A LA DELIBERA

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le

Berger
Levrault

ID : 073-200053833-20230925-2023_09_144-DE

Convention entre la commune d'Entrelacs et les écoles d'Entrelacs

La commune d'Entrelacs bénéficie de la mise à disposition par la ville d'Aix-les-Bains, d'un éducateur territorial des activités physiques et sportives pour l'année scolaire 2023-2024.

Après consultation des écoles d'Entrelacs, il a été défini avec les directeurs d'écoles un planning d'intervention de l'éducateur durant les temps scolaires.

En conséquence, entre :

La commune d'Entrelacs, représentée par Monsieur Jean-François BRAISSAND, Maire

Et

Madame / Monsieur [prenom_nom], directeur-trice de [nom_école], [commune_deleguee], Entrelacs

Il est convenu ce qui suit :

1. Engagement de la commune d'Entrelacs

La commune d'Entrelacs s'engage

- à mettre à disposition Monsieur Thierry Franzone, éducateur territorial des activités physiques et sportives, durant les temps scolaires selon le planning d'intervention déterminé par l'ensemble des directeurs d'écoles et la commune d'Entrelacs. Les activités pratiquées sont définies par les directeurs d'écoles et l'éducateur (planning d'intervention et activités en annexe 1)
- à mettre à disposition les locaux de la Commune d'Entrelacs nécessaires au déroulement des activités
- à autoriser l'utilisation du matériel d'activité et sportif nécessaire appartenant à la Commune (tapis, structures...)

2. Engagement de l'école

L'école s'engage :

- à favoriser les conditions d'intervention de l'éducateur
- à respecter et faire respecter aux enfants le cadre et les règles définis par l'éducateur
- à respecter les créneaux horaires prévus au planning
- à fournir à la commune d'Entrelacs les documents nécessaires au suivi de la mise à disposition (tableaux des interventions en annexe 2)
- à signaler à la commune d'Entrelacs (services périscolaires) toute information nécessaire au bon déroulement des activités

3. Modalités pratiques

Les rendez-vous et les horaires seront respectés de part et d'autre. Dans le cas d'une impossibilité de l'une ou l'autre, celle-ci devra prévenir les services de la Mairie de son empêchement au moins 48 heures à l'avance, sauf en cas de force majeure.

La mise à disposition des salles et équipements se fait durant le temps scolaire, sous la responsabilité de l'enseignant en charge du groupe. Il veillera au respect des locaux et matériels.

Un point avec le directeur ou la directrice sera fait à la fin de chaque période et avant la période suivante, en présence de l'éducateur.

Un bilan sera fait à la fin de l'année scolaire en présence de l'éducateur.

4. Validité de la convention

En cas de désaccord, de difficulté d'exécution, ou à la demande de l'une ou l'autre des parties, une rencontre sera provoquée entre le directeur ou la directrice de l'école, les coordinatrices des services périscolaires, l'éducateur, les maires délégués et l'élú en charge des affaires scolaires.

La présente convention est valable pour toute la durée de l'année scolaire 2023-2024, c'est-à-dire du 4 septembre 2023 au 6 juillet 2024.

Fait en 2 exemplaires, à Entrelacs le [date]

Jean-François BRAISSAND
Maire d'Entrelacs



Thierry FRANZON
Educateur territorial des activités
physiques et sportives

[prenom_nom]
Directeur-trice de [nom_école]

CONVENTION

ÉDUCATION NATIONALE – COMMUNE DE ENTRELACS

Entre Monsieur ou Madame le Maire de la commune de ENTRELACS.....
et Monsieur le Directeur Académique, Directeur des Services Départementaux de l'Éducation Nationale de la Savoie.

Il est conclu une convention relative à la participation de personnels de la commune de ENTRELACS aux activités d'enseignement de l'EPS dans les écoles maternelles et élémentaires de la collectivité territoriale, conformément à la circulaire n° 92-126 du 3 juillet 1992 complétée par la circulaire n°2017-116 du 6 octobre 2017 (participation d'intervenants extérieurs aux activités d'enseignement dans les écoles maternelles et élémentaires).

ARTICLE I – Motivation des interventions.

La commune de ENTRELACS met gracieusement à la disposition de l'Éducation Nationale un personnel qualifié et agréé, chargé de collaborer, dans certaines activités d'E.P.S., avec les équipes pédagogiques scolaires des écoles primaires à leur demande et sous leur responsabilité.
Les interventions contribueront à conforter et à enrichir les apprentissages conduits par les enseignant(e)s.

ARTICLE II – Conditions d'exercice des intervenants.

2.1. Ils appartiennent à l'une des catégories suivantes : Éducateurs territoriaux ou Conseillers territoriaux des activités physiques et sportives, agents titulaires de la fonction publique territoriale ou faisant fonction (leur champ d'intervention se limite aux prérogatives afférentes aux diplômes dont ils sont titulaires), agréés par l'Inspecteur d'Académie (IA-DASEN) selon la procédure en vigueur.

2.2. La formation E.P.S. proposée aux enseignants par l'Éducation Nationale et l'U.S.E.P. (en accord avec son Président) est ouverte à ces intervenants.

2.3. En accord avec les Inspecteurs de l'Éducation Nationale concernés, ils peuvent être associés à des actions de formation, en particulier en direction des intervenants bénévoles. Le contenu de la formation est alors défini en concertation avec les conseillers pédagogiques en EPS.

2.4. Leurs interventions sont coordonnées et contrôlées par l'I.E.N. de la circonscription.

ARTICLE III – Domaines d'interventions.

Ces personnels peuvent intervenir dans les cas suivants :

- Pour les ETAPS : Toutes les activités d'E.P.S. sous réserve de compétences et d'autorisation de leur employeur, et ce, avec tous les cycles. Leur intervention privilégiera les activités à encadrement renforcé.
- Pour les « faisant fonction » : Toutes les activités pour lesquelles ils ont une qualification.
- Activités organisées par l'USEP (en accord avec son Président).

- Les interventions de ce personnel portent sur une ou plusieurs unités d'apprentissage mais ne constituent en aucun cas la totalité de l'enseignement obligatoire d'E.P.S. Elles s'intègrent dans la programmation des activités établie par l'équipe pédagogique.

L'accès aux installations sportives territoriales n'est pas subordonné à la présence d'un éducateur sportif.

ARTICLE IV - Pédagogie

L'E.P.S., comme les autres disciplines, participe au développement de compétences spécifiques et transversales, incluant l'acquisition de connaissances et l'apprentissage de méthodes.

Les activités programmées dans chaque cycle de la scolarité et inscrites dans le projet d'école sont le support d'une éducation centrée en priorité sur le développement de l'enfant.

Le choix et l'organisation de ces activités restent donc de la seule responsabilité du l'enseignant(e), avec validation du projet d'intervention par le directeur, la directrice de l'école.

L'évaluation des compétences, indispensable en fin d'unité d'apprentissage, est conduite selon une procédure permettant de renseigner le livret scolaire de l'élève, et reste de la responsabilité de l'enseignant.

ARTICLE V - Organisation.

Les activités conduites avec la collaboration d'agents concernés sont conçues et organisées dans le cadre de la réglementation de l'Éducation Nationale et s'inscrivent dans le projet pédagogique des classes.

5.1. L'élaboration du projet implique une concertation entre les enseignants et l'intervenant pour examiner les points suivants :

- Objectifs et démarche pédagogiques ;
- Évaluation en début et fin d'unité d'apprentissage ;
- Modalités de constitution et d'encadrement des groupes ;
- Conditions de sécurité et conduite en cas d'accident ;
- Répartition des tâches de chacun ;
- Dates, horaires et lieux d'activités.

5.2. Les groupes d'élèves, constitués d'un commun accord, peuvent être modifiés après concertation, en fonction des acquisitions des enfants. Le choix du (des) groupe(s) pris en charge par l'(les) intervenant(s) est fait en fonction des besoins des élèves.

5.3. La co-intervention est obligatoire sur le temps d'enseignement au regard des compétences travaillées et des choix pédagogiques.

5.4. Il est souhaitable que l'éducateur affecté à une classe ou à une école soit le même durant toute la durée de l'unité d'apprentissage.

ARTICLE VI - Rôle des enseignants.

La responsabilité pédagogique de l'organisation des activités scolaires incombe à l'enseignant titulaire de la classe ou à celui de ses collègues nommément désignés dans le cadre d'un échange de service ou d'un remplacement. Il en assure la mise en œuvre par sa participation et sa présence effective.

Les intervenants extérieurs sont toujours placés sous l'autorité de l'enseignant(e).

Quand l'enseignant(e) prend en charge l'un des groupes ou quand il (elle) assure la coordination de l'ensemble du dispositif, il (elle) se trouve déchargé(e) de la surveillance des groupes confiés aux intervenants extérieurs sous réserve que :

- L'enseignant(e), par sa présence et son action, assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise en œuvre des activités scolaires ;
- Les intervenants extérieurs aient été régulièrement autorisés et agréés conformément à la réglementation en vigueur ;

ARTICLE VII – Rôle des intervenants extérieurs.

Les intervenants extérieurs apportent un éclairage technique ou une autre forme d'approche qui enrichit l'enseignement et conforte les apprentissages conduits par l'enseignant de la classe. Ils ne se substituent pas à lui.

Pour leurs interventions, les personnels communaux sont associés aux différents moments concernés par l'activité encadrée : préparation, déroulement, évaluation tant de l'action pédagogique que des élèves.

Dans leurs interventions, les personnels communaux peuvent prendre des initiatives, dès l'instant qu'elles s'inscrivent dans le cadre strict de leurs fonctions. Le rôle de ces intervenants spécialisés, qui ont une qualification reconnue, ne peut se borner à l'exécution passive des instructions des enseignants.

ARTICLE VIII – Conditions de sécurité, de fonctionnement et de responsabilité.

Les conditions de sécurité sont définies avec précision par l'enseignant(e) dans le cadre de l'organisation générale qu'il(elle) a préalablement adoptée et communiquée aux intervenants extérieurs.

L'enseignant(e) participe toujours effectivement et activement au déroulement des séances qui restent sous sa responsabilité.

Les conditions de fonctionnement peuvent être les suivantes :

- La classe fonctionne en un seul groupe : l'enseignant(e), assisté(e) par l'intervenant, assure le contrôle effectif de tous les élèves et du déroulement de la séance.
- Les élèves sont répartis en groupes dispersés :
 - L'enseignant(e) n'a en charge aucun groupe en particulier : Il (elle) procède au contrôle successif du déroulement de la séance dans les différents groupes et à la coordination de l'ensemble.
 - L'enseignant(e) a en charge directement l'un des groupes : Il (elle) n'a pas à assurer le contrôle direct du déroulement de la séance ; son action consiste à définir préalablement l'organisation générale de l'activité avec une répartition précise des tâches et à procéder a posteriori à son évaluation.

Dans tous les cas, il appartient à l'enseignant(e), s'il (elle) est à même de constater que les conditions de sécurité ne sont manifestement plus réunies, de suspendre ou d'interrompre immédiatement l'activité. L'enseignant(e) informe ensuite, sans délai, le directeur (directrice), l'IEN de la circonscription de la mesure prise.

Lorsqu'un intervenant extérieur se voit confier l'encadrement d'un groupe d'élèves, c'est à lui de prendre les mesures urgentes qui s'imposent pour assurer la sécurité des élèves, dans le cadre de l'organisation générale arrêtée par l'enseignant(e) ou, le cas échéant, des dispositions fixées dans la convention spécifique au domaine d'activité, répondant aux exigences définies par les textes réglementaires de l'Éducation Nationale.

« La responsabilité du personnel non enseignant, intervenant pédagogique [...], peut également être engagée si celui-ci commet une faute à l'origine d'un dommage causé ou subi par un élève. La jurisprudence intervenue récemment en la matière a admis l'application des dispositions de l'article L. 911-4 du code de l'éducation (loi du 5 avril 1937) à des personnes, autres que des membres de l'enseignement public, participant à des activités scolaires. Il en résulte donc qu'au plan civil, la substitution de la responsabilité de l'État se fera au profit des personnels de surveillance, dans les mêmes conditions que pour les membres de l'enseignement public. [...] » (réf: circulaire n°2004-139 du 13/07/2004).

En outre, la responsabilité de l'intervenant extérieur est garantie par son employeur, la commune de ENTRELACS.

- En cas d'accident ou de dommage corporel subi par un personnel communal, le directeur d'école ou l'enseignant(e) établit un rapport destiné à la commune de ENTRELACS dans lequel sont mentionnées les circonstances de l'accident.

ARTICLE IX - Durée de la convention.

La présente convention prend effet à la date de sa ratification et annule les conventions précédentes. Elle est renouvelable par tacite reconduction chaque année scolaire au premier septembre pour un an et peut faire l'objet d'avenants annuels. Elle peut être dénoncée par l'une des parties au plus tard le 1er juin de l'année scolaire en cours.

Fait en 2 exemplaires,

À, le

À, le

Pour l'Éducation Nationale,
l'IEP de la circonscription,
.....
s/c du Directeur Académique,
François COUX

Pour la commune de ENTRELACS,
Le Maire,
Jean-François BRAISSAND.....

(Signatures précédées de la mention "Lu et approuvé")



République Française

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le

ID : 073-200053833-20230925-2023_09_145-DE



COMMUNE D'ENTRELACS
SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 25 septembre 2023
Délibération n°: 2023-09-145
Nomenclature :1.4.2

Objet : Convention d'utilisation des locaux du collège pour les besoins de la restauration scolaire du groupe scolaire des Allobroges

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 32
Présents : 27
Pouvoirs : 4
Suffrages exprimés : 31
Ne prend pas part au vote : 0

VOTE

Pour : 31
Contre : 0
Abstention : 0

Décision rendue exécutoire par envoi
en Préfecture et mise en ligne le :

28.9.2023



L'AN DEUX MILLE VINGT TROIS, LE 25 SEPTEMBRE,

Le Conseil Municipal d'Entrelacs dûment convoqué s'est réuni à 20H15 -en session ordinaire à Salle plurivalente, groupe scolaire l'Albanaise sous la présidence de Monsieur Jean-François BRAISSAND, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 18 septembre 2023

PRESENTS : Jean-François BRAISSAND, Claire COCHET, Gaëlle GERBELOT, Christophe DERIPPE, Françoise BAISET-BOYRIES, Yves GRANGE, Gaëlle JANIN-CHEMINOT, André VERDU, Michelle MESSAGEOT, Monique BIENFAIT, Pierre BERLIOZ, Jean-Marc GUIGUE, Gérard LEGER, Gérard GROS-JEAN, Evelyne VITTE, Serge GIRARD, Ludovic BUSSARD, Karine MAISNIER-PATIN, Stéphane BERTHET, Coralie REYNAUD, Laurence DAGAND, Christian ANDRÉ, Séverine DEJEUX, Frédéric TOUSSAINT, Alain PAGET, Bernard SERPOLLET, Jean-Paul SIMON

EXCUSES avec procuration : Pascale ROUSSEAU À Claire COCHET, Laurence DUPESSEY À Pierre BERLIOZ, François CALLENDRET À Jean-François BRAISSAND, Sébastien PIGNIER-TRACOL À Alain PAGET

ABSENTS OU EXCUSES : Jean-Jacques BUGNARD

SECRETARE DE SEANCE : Madame Claire COCHET

Dans le cadre de la restauration scolaire du groupe scolaire des Allobroges, les agents de service de restauration sont amenés à utiliser certains équipements du restaurant scolaire du collège dont les locaux sont attenants au restaurant scolaire des Allobroges.

Les conditions d'utilisation des équipements du collège sont définies par une convention tripartite entre le Département de la Savoie, le Collège Jacques Prévert d'Albens, et la commune d'Entrelacs. La convention, dont le projet est joint en annexe, est arrivée à terme, il convient de la renouveler pour l'année 2023 pour permettre la continuité de l'utilisation durant l'année scolaire.

La durée de la convention est d'une année, renouvelable 2 fois, par reconduction expresse.

Une contribution forfaitaire annuelle de 1 272.75 € doit être versée par la commune d'Entrelacs pour tenir des consommations d'eau, de gaz et d'électricité, l'usure du matériel et la rémunération du personnel.

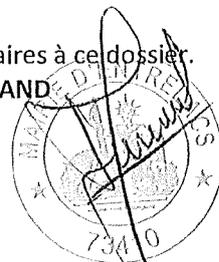
Il est proposé au CONSEIL MUNICIPAL de :

- AUTORISER Monsieur le Maire et/ou Monsieur Christophe DERIPPE, Adjoint délégué aux affaires scolaires, à signer la convention tripartite entre le Département de la Savoie, le collège Jacques Prévert d'Albens et la commune d'Entrelacs pour une durée d'un an renouvelable 2 fois par reconduction expresse, pour les besoins de la restauration du groupe scolaire des Allobroges, dont le projet de convention est joint à la présente ;
- DONNER POUVOIR à Monsieur le Maire pour accomplir les formalités nécessaires à ce dossier.

Claire COCHET
Secrétaire de séance

Pour extrait, certifié conforme.

Jean-François BRAISSAND
Maire d'Entrelacs



Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le



ID : 073-200053833-20230925-2023_09_145-DE

CONVENTION D'UTILISATION DES LOCAUX

- Vu le Code général des collectivités territoriales,
 Vu le Code général de la propriété des personnes publiques,
 Vu le Code de l'éducation, notamment ses articles :
 ◊ L. 114-4 relatif au rôle des parents d'élèves,
 ◊ L. 213-2-2 relatif aux conditions d'utilisation de locaux et d'équipements scolaires des collèges,
 ◊ L. 212-15 relatif aux conditions d'utilisation des locaux et équipements scolaires communaux, Vu la circulaire du Ministère de l'Éducation nationale no 2006-137 du 25 août 2006 relative au rôle et à la place des parents à l'école,
 Vu la délibération du 12 juillet 2019, par laquelle la Commission permanente du Conseil départemental a approuvé la convention-type d'utilisation des locaux des collèges publics par des organismes extérieurs ou associations de parents d'élèves,
 Vu la décision du Conseil d'administration de l'EPLÉ (Collège Jacques Prévert – Albens-Entrelacs) du 2 février 2023,
~~Vu la délibération du par laquelle le Conseil municipal de la Commune de a autorisé le maire à signer cette convention*,~~
 Vu la décision du Conseil d'administration de l'association de parent d'élèves du autorisant le président à signer cette convention*,

ENTRE

Le Département de la Savoie, sis Hôtel du Département, CS 31802, 73018 Chambéry cedex, représenté par Monsieur Hervé GAYMARD, Président du Conseil départemental, dûment habilité par une délibération de la Commission permanente du 12 juillet 2019, Ci-après désigné « le Département »

ET

L'Établissement public local d'enseignement (EPLÉ) Collège Jacques Prévert d'Albens-Entrelacs, représenté par Madame Nathalie CAMPAIN, Chef d'établissement, autorisé(e) à signer par décision du Conseil d'administration du 2 février 2022, Ci-après désigné « le collège »,

ET

La Commune d'ENTRELACS représentée par le Maire, Jean-François BRAISSAND, dûment habilité(e) à signer la présente convention, Ci-après désignée « la Commune »,

ET

L'organisateur, représenté par, dûment habilité(e) à signer la présente convention, Ci-après désigné « l'organisateur »,

* Dans le cas où l'organisateur est une association de parents d'élèves telle que définie à l'article L. 111-4 du Code de l'éducation

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions d'utilisation des locaux scolaires du collège en dehors des heures ou périodes au cours desquelles ils sont utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue.

L'ensemble des parties signataires s'engage à respecter et à convenir de la présente convention pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2023. Cette convention peut être renouvelée 2 fois par reconduction expresse soit jusqu'au 31 décembre 2025.

1/ L'organisateur utilisera les locaux scolaires exclusivement en vue de :

- son propre usage,
- pour l'utilisation du convoyeur lave-vaisselle du restaurant scolaire du collège d'Entrelacs, acquis au bénéfice de l'établissement par la collectivité territoriale propriétaire
- pour l'entretien du convoyeur après usage en alternance avec les personnels territoriaux selon un planning établi en concertation ainsi que des locaux utilisés
- dans le respect des consignes d'utilisation du matériel et des principes d'hygiène en vigueur (démarche HACCP)

Les activités organisées par l'utilisateur doivent être compatibles avec la nature des installations et des aménagements des locaux et leur destination habituelle. En cas de modification de l'affectation des locaux, la présente convention sera résiliée de plein droit.

2/ Les locaux et voies d'accès suivants sont mis à la disposition de l'utilisateur qui devra les restituer en l'état (*bâtiments, salles, surfaces, parkings*) :

L'accès au restaurant scolaire du collège est accordé uniquement pour se rendre au local de plonge par la porte de communication entre les deux structures.

L'évacuation des déchets se fait dans les containers spécifiques pour les bio-déchets, les ordures ménagères, les emballages et les cartons et tous autres tris mis en place par le collège.

Impératif :

- Il est strictement interdit d'accéder à la cuisine, d'utiliser le matériel et les appareils de cuisson ou micro-ondes du collège.
- Il est strictement interdit d'utiliser les lavettes de nettoyage appartenant au collège.

3/ Les périodes, jours et les heures d'utilisation sont les suivants :

Jours : tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis durant l'année scolaire

Horaires : après la fin du service du collège entre 13h30 à 15h00 pour assurer le lavage de la vaisselle des élèves inscrits au service de restauration de l'école primaire et d'assurer l'entretien des locaux après usage.

4/ Les effectifs accueillis simultanément s'élèvent à : **4 personnes**

5/ L'utilisateur pourra disposer, le cas échéant, du matériel suivant :

- Le convoyeur lave-vaisselle par le personnel communal formé à son utilisation
- Le bac de plonge pour permettre le trempage et le lavage de la vaisselle utilisée
- Tout le matériel nécessaire au fonctionnement de la plonge situé dans ce local

6/ L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs. Les activités devront être compatibles avec les principes fondamentaux de l'enseignement public, notamment de laïcité et d'apolitisme.

ARTICLE 2 : DISPOSITIONS RELATIVES À L'ASSURANCE

1/ Préalablement à l'utilisation des locaux, l'organisateur reconnaît :

- avoir souscrit une police d'assurance couvrant les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement mis à disposition, au cours de l'utilisation.
Cette police portant le n° a été souscrite le
auprès de.....

L'attestation d'assurance est jointe à l'annexe de cette convention.

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité, des consignes particulières du règlement du collège, ainsi que des consignes spécifiques données par le Chef d'établissement compte tenu de l'activité envisagée et s'engage à les respecter,
- avoir procédé avec le Chef d'établissement, à une visite de l'établissement et plus particulièrement des locaux et des voies d'accès qui seront effectivement utilisées,
- avoir constaté avec le Chef d'établissement l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

ARTICLE 3 : DISPOSITIONS RELATIVES À L'ÉTAT DES LIEUX

Avant et après l'utilisation des locaux, l'organisateur s'engage à procéder, avec le Chef d'établissement, à deux états des lieux contradictoires établis par écrit, signés et annexés à la convention d'utilisation des locaux.

Ces états des lieux dressent un état des plafonds, des murs, des sols, de l'équipement, etc. de tous les locaux et matériels prêtés pour le déroulement de la manifestation.

Ainsi, par la présente, l'organisateur déclare que les lieux, objet de la présente convention, sont adaptés à l'activité qu'il entend exercer.

Si l'état des lieux de sortie met en exergue une dégradation des locaux ou des équipements liée à l'utilisation des locaux par l'organisateur, un dédommagement peut être demandé à l'organisateur par le collège.

ARTICLE 4 : EXÉCUTION DE LA CONVENTION

Au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition, l'organisateur s'engage :

- à en assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d'accès, les modalités seront précisées par le Chef d'établissement,
- à contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées,
- à faire respecter les règles de sécurité aux participants,
- à restituer les locaux dans leur état de propreté initial,
- à prendre toutes les précautions nécessaires pour la protection des biens et des personnes,
- à informer le Chef d'établissement de tout incident intervenu dans un délai maximum de 48 heures,
- à contrôler l'accès, la circulation et le stationnement de tout véhicule dans l'enceinte du collège conformément aux règles établies par le collège.

En cas de problème ou de non-respect des consignes le Chef d'établissement ou les personnels logés par nécessité absolue de service pourront intervenir ou demander le recours à la force publique.

L'organisateur engage sa responsabilité vis-à-vis du Département, de l'EPLE et des tiers, des conséquences dommageables entraînées par les infractions aux clauses et aux conditions de la présente convention de son fait, de celui de son personnel ou de ses préposés. Il sera en particulier responsable des dégâts causés en cours d'emménagement, de déménagement, de transports de matériels. Toute sous location est formellement interdite sous quelle que forme que ce soit.

Ainsi, l'organisateur s'engage à réparer et à indemniser le collègue pour les dégâts matériels éventuellement commis et les pertes constatées. En cas de sinistre, l'organisateur devra effectuer une déclaration auprès de sa compagnie d'assurance.

ARTICLE 5 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES

L'organisateur s'engage à verser une contribution financière forfaitaire de **1.272,75 €**. Cette contribution doit comprendre une part fixe liée à la valeur locative du bien et une part variable déterminée selon :

- 1/ les diverses consommations constatées (eau, gaz, électricité, chauffage),
En cas d'impossibilité de constater les consommations effectives, un forfait peut être calculé en considération de la superficie des locaux utilisés, du nombre d'heures d'utilisation, du nombre d'occupants et du coût global annuel d'exploitation relevé sur les comptes de charges.
- 2/ l'usure du matériel,
- 3/ la rémunération du personnel de la collectivité ou du personnel de l'établissement, le cas échéant, à l'occasion des dites activités et dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur et sous réserve de l'article 6.

ARTICLE 6 : DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL

La mise à disposition des agents de service de l'établissement au profit de l'organisateur est soumise à un accord préalable du Président du Conseil départemental pour les personnels départementaux, du Maire pour les personnels communaux* et du Chef d'établissement pour les personnels d'État.

L'organisateur doit s'assurer que chaque agent est bien en conformité avec les règles ci-après :

- 1/ Le cumul d'activités à titre accessoire doit être soumis à une demande d'autorisation préalable et respecter la réglementation en vigueur notamment l'article 25 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 et le décret n° 2007-658 du 2 mai 2007.
- 2/ Chaque agent doit, individuellement et au préalable, adresser à l'autorité dont il dépend, sous couvert du gestionnaire et/ou du principal du collègue, une demande d'autorisation de cumul d'activités à titre accessoire qui sera annexée à la présente convention.

La signature de la convention par le Département ne saurait de fait autoriser l'utilisation des services de ces personnels.

ARTICLE 7 : DÉNONCIATION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être dénoncée :

- 1/ par le Département, la commune* ou le Chef d'établissement à tout moment pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public de l'éducation ou à l'ordre public, par lettre recommandée, adressée à l'organisateur ;
- 2/ par l'organisateur pour cas de force majeure, dûment constaté et signifié au Département, au Chef d'établissement et à la Commune* par lettre recommandée, si possible dans un délai de cinq jours francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux ; à défaut, et si les locaux ne sont pas utilisés aux dates et heures fixées par les parties, l'organisateur s'engage à dédommager l'établissement des frais éventuellement engagés en vue de l'accueil prévu ;
- 3/ à tout moment par le Chef d'établissement, si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention.

En cas de litige résultant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention, les parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour parvenir à un règlement amiable dudit litige. En cas d'échec de la conciliation, le différend sera porté devant le Tribunal administratif de Grenoble.

Annexes jointes à cette convention (*liste*) :

- **Attestation d'assurance**

-

Fait à ~~Albens-Entrelacs~~, le

Pour l'Établissement public local d'enseignement,
(*nom, prénom, qualité*)
Nathalie CAMPAIN,
Chef d'établissement du collège d'Entrelacs

Pour l'Organisateur,
(*nom, prénom, qualité*)
.....
.....

Pour la Commune d'ENTRELACS,
(*nom, prénom, qualité*)

Jean-François BRAISSAND, maire

Pour le Département de la Savoie,
Le Président du Conseil général,
Hervé GAYMARD

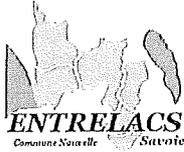
Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le



ID : 073-200053833-20230925-2023_09_145-DE



République Française

COMMUNE D'ENTRELACS

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 25 septembre 2023

Délibération n°: 2023-09-146

Nomenclature : 8.2

Objet : Contrat territorial Jeunesse (CTJ) 2023-2027

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 32

Présents : 27

Pouvoirs : 4

Suffrages exprimés : 31

Ne prend pas part au vote : 0

VOTE

Pour : 31

Contre : 0

Abstention : 0

Décision rendue exécutoire par envoi en Préfecture et mise en ligne le :

28.09.2023



L'AN DEUX MILLE VINGT TROIS, LE 25 SEPTEMBRE,

Le Conseil Municipal d'Entrelacs dûment convoqué s'est réuni à 20H15 -en session ordinaire à Salle plurivalente, groupe scolaire l'Albanaise sous la présidence de Monsieur Jean-François BRAISSAND, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 18 septembre 2023

PRESENTS : Jean-François BRAISSAND, Claire COCHET, Gaëlle GERBELOT, Christophe DERIPPE, Françoise BAIZET-BOYRIES, Yves GRANGE, Gaëlle JANIN-CHEMINOT, André VERDU, Michelle MESSAGEOT, Monique BIENFAIT, Pierre BERLIOZ, Jean-Marc GUIGUE, Gérard LEGER, Gérard GROS-JEAN, Evelyne VITTET, Serge GIRARD, Ludovic BUSSARD, Karine MAISNIER-PATIN, Stéphane BERTHET, Coralie REYNAUD, Laurence DAGAND, Christian ANDRÉ, Séverine DEJEUX, Frédéric TOUSSAINT, Alain PAGET, Bernard SERPOLLET, Jean-Paul SIMON

EXCUSES avec procuration : Pascale ROUSSEAU À Claire COCHET, Laurence DUPESSEY À Pierre BERLIOZ, François CALLENDRET À Jean-François BRAISSAND, Sébastien PIGNIER-TRACOL À Alain PAGET

ABSENTS OU EXCUSES : Jean-Jacques BUGNARD

SECRETARE DE SEANCE : Madame Claire COCHET

Le Contrat territorial jeunesse (CTJ) signé avec le Département de la Savoie est arrivé à son terme fin 2022, il convient de le reconduire pour la période 2023-2027. Le projet du nouveau contrat ainsi que ses fiches ont été transmis à l'ensemble du Conseil Municipal.

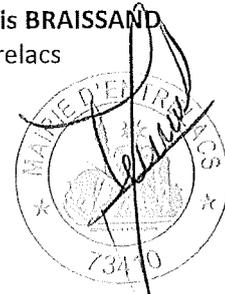
Le CONSEIL MUNICIPAL, après avoir délibéré :

- ACCEPTE la proposition de renouvellement du Contrat territorial jeunesse pour la période 2023-2027 dont le projet est joint en annexe ;
- DONNE POUVOIR à Monsieur le Maire ou Madame Françoise BAIZET-BOYRIES, Adjointe déléguée à l'enfance jeunesse afin d'accomplir les formalités nécessaires à ce dossier.

Claire COCHET
Secrétaire de séance

Pour extrait, certifié conforme.

Jean-François BRAISSAND
Maire d'Entrelacs



Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le



ID : 073-200053833-20230925-2023_09_146-DE

Contrat territorial jeunesse

ENTRELACS

Entre

Le Département de la Savoie,
représenté par le Président du Conseil départemental, agissant par délégation du Conseil départemental
en date du 16 décembre 2022 et en exécution de la délibération de la Commission permanente du 10
mars 2023,

d'une part,

et,

Le Territoire d'Entrelacs représenté par

La Commune d'Entrelacs, représentée par Monsieur Jean-François BRAISSAND, Maire, agissant en
vertu de la délibération du Conseil municipal du 19 septembre 2022

d'autre part,

il est convenu :

PRÉAMBULE

VU les délibérations du Conseil départemental du 4 mars 2022, du 16 décembre 2022 et de la
Commission permanente du 10 mars 2023,

Lors de sa séance du 4 mars 2022, le Conseil départemental a approuvé le renouvellement de sa
politique jeunesse renouvelée pour 2023-2027, et celle-ci s'articule autour d'un enjeu, 5 objectifs et 3
orientations :

Un enjeu : Considérer tous les jeunes savoyards de 0 à 25 ans et leur garantir les meilleures conditions
d'éducation, d'épanouissement et d'émancipation.

5 objectifs :

- 1- Accompagner et protéger tous les jeunes savoyards en s'adaptant à leur diversité et aux
spécificités de leurs trajectoires
- 2- Soutenir les territoires pour la mise en œuvre des politiques « jeunesse » locales par un lien
privilegié et contractuel

3- Affirmer une transversalité en coordonnant l'accompagnement global de tous les jeunes par le Département

4- Animer la dynamique partenariale par la mise en synergie des acteurs locaux et départementaux et contribuer au développement de leurs compétences

5- Valoriser l'innovation sur tous les territoires et le développement local en milieu rural.

3 orientations :

1-Favoriser toutes les initiatives permettant aux jeunes de s'épanouir :

- En étant égaux face à l'accès à leurs droits, à l'éducation, aux loisirs, et à la culture.
- En étant experts et co-auteurs de leurs pratiques.
- En étant en bonne santé physique, psychique et sociale.

2-Développer la citoyenneté des jeunes dans un département ouvert à tous, résilient et durable

- Des jeunes informés, conscients et ouverts sur les enjeux du monde.
- Des jeunes préparés aux enjeux du vivre ensemble et co-auteurs du changement (égalité, discriminations, justice...).
- Des citoyens engagés dans les actions et instances jeunesse.

3. Accompagner la dynamique des acteurs socio-éducatifs :

- Pour connaître, accueillir, informer, orienter, accompagner, animer, faire des propositions aux jeunes de 0-25 ans du territoire et co-évaluer avec eux.
- Pour développer leurs compétences et le maillage d'acteurs.
- Pour contribuer et participer aux dynamiques de réseaux (local, départemental).

Article 1 – Objet du partenariat

Dans le cadre de sa politique jeunesse, le Département souhaite accompagner « le Territoire » pour la mise en œuvre de ses actions auprès de la jeunesse en cohérence avec les politiques qu'il mène par ailleurs. Aussi le Département souhaite que les actions prennent en compte les 3 nouvelles orientations suivantes :

- 1-Favoriser toutes les initiatives permettant aux jeunes de s'épanouir :
- 2-Développer la citoyenneté des jeunes dans un département ouvert à tous, résilient et durable
- 3. Accompagner la dynamique des acteurs socio-éducatifs :

Le Territoire s'engage, conformément à sa compétence en matière de jeunesse, à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre le programme d'actions en référence à son projet de développement autour de trois volets :

- Volet 1 – Démarche participative locale et dynamique départementale : la coordination et la concertation locale qui sont des éléments centraux de la démarche attendue dans les territoires et qui alimentent directement le réseau des professionnels. Des initiatives et dispositifs sont proposés aux acteurs jeunesse (RDV jeunesse, Journée de Rentrée, CDJ...)
- Volet 2 - les actions des jeunes de 11 à 25 ans qui s'inscrivent dans les trois axes stratégiques précités : le Département pourra ainsi préciser les actions qu'il accompagne en priorité de celles qui relèvent exclusivement du territoire,
- Volet 3 – Les actions de développement local en direction des 0-25 ans : pour les territoires dans lesquels se trouve une association cantonale d'animation, un soutien peut être fléché en faveur des actions en direction des jeunes de 0 à 25 ans, à l'initiative des associations (sans

délégation de l'EPCI), dans les domaines de la prévention, du développement local, du lien intergénérationnel ou de l'insertion...

Les actions retenues au sein des 3 nouvelles orientations sont précisées dans l'annexe à la présente convention conformément à la définition du projet du Territoire après concertation avec le Département.

Compte tenu du fait que le programme d'actions ainsi décrit contribue à des objectifs présentant un intérêt public départemental, le Département souhaite encourager sa réalisation en apportant au Territoire un soutien financier.

Le soutien du Département vise exclusivement à permettre au Territoire d'atteindre les objectifs qu'il s'est fixés et qui présentent un intérêt public départemental.

En retour, ce dernier aura l'obligation :

- d'utiliser le soutien apporté par le Département pour les objectifs précisés dans la présente convention et exclusivement à cette fin,
- d'utiliser les aides du Département avec parcimonie, dans un souci permanent d'efficacité et de meilleure allocation des ressources possibles, et dans le respect des principes du développement durable,
- de déployer son action sous son entière responsabilité en respectant scrupuleusement les textes en vigueur, que ce soit en matière de gouvernance associative, de législation du travail ou de toutes autres obligations posées par un texte législatif ou réglementaire, y compris celles non abordées expressément dans la présente convention.

Article 2 - Instances locales de gouvernance et participation à la dynamique départementale

• Les instances locales de gouvernance :

La Commune d'Entrelacs s'engage à mettre en place et faire vivre des instances de gouvernance participative pour suivre le plan d'actions et notamment

- **Un comité de pilotage stratégique** qui associe les Conseillers départementaux du canton, les représentants de la collectivité, les représentants de l'association de développement local le cas échéant, les techniciens des institutions (service sports et jeunesse et représentants du Territoire de développement social pour le Département).
- **Une ou des instances** qui associent l'ensemble des acteurs du territoire tels les jeunes, les familles, le monde associatif, les équipes pédagogiques des établissements scolaires (et en particulier du collège), la Gendarmerie nationale et toute autre personne ou institution susceptible d'apporter sa contribution (Exemple : Comité Local Enfance Jeunesse)

• Participation à la dynamique départementale :

Le département de la Savoie anime un réseau départemental des acteurs de la jeunesse. Différentes initiatives et dispositifs sont proposés (Journée de Rentrée, RDV jeunesse, CDJ...) afin de créer une dynamique départementale entre les acteurs. La participation des acteurs jeunesse des différents territoires permet d'avoir une vision globale des actions et la contribution des professionnels est une

véritable plus-value pour les politiques jeunesse en Savoie. Les acteurs jeunesse seront conviés à ces différents temps.

Article 3 - Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une période de cinq ans (années civiles 2023 à 2027) : elle prend effet le 1er janvier 2023 et expire le 31 décembre 2027.

Article 4 – Soutien financier du Département

Le Département s'engage à soutenir le programme d'actions du Territoire, tel que défini dans la présente convention, en apportant une subvention pour les années 2023, 2024, 2025, 2026 et de 2027 de 15 000 € au regard des objectifs précités dont le montant est déterminé dans l'annexe à la présente convention citée à l'article 1.

Article 5 : Modalités de versement de la contribution financière

La contribution financière sera versée à la collectivité et/ou à l'association. Pour 2023, la subvention sera versée à la signature de la présente convention par la ou les parties.

Le montant de la subvention pour les années 2024, 2025, 2026 et 2027 sera confirmé sous réserve du vote des crédits correspondants au budget du Département et le versement sera effectué une fois validé le bilan annuel tel décrit à l'article 6.

Article 6 – Obligations comptables :

Sans que cette énumération soit exhaustive, les obligations des signataires sont en grande partie rappelées dans le présent article, assorties des obligations imposées par le Département au travers de la présente convention.

La collectivité, et le cas échéant, l'association de développement local s'engage à procéder à l'évaluation des conditions de réalisation des projets ou des actions auxquels le Département a apporté son concours.

Ces bilans annuels seront adressés à Monsieur le Président du Conseil départemental – Direction des politiques territoriales – Service Sports et Jeunesse – Hôtel du Département – CS 31802 – 73018 Chambéry CEDEX.

La collectivité, et le cas échéant, l'association de développement local s'engage à informer sans délai le Département de tout changement significatif de son fonctionnement : nouveau président et / ou organe délibérant, coordonnées bancaires, etc.

Conformément à l'article L. 1611-4 du Code général des collectivités territoriales :

- afin de vérifier le bon emploi du soutien départemental, le Territoire peut être soumise au contrôle des délégués du Département,
- la collectivité, et le cas échéant, l'association de développement local est tenu de fournir au Département, avant le trente juin de l'année suivante, une copie certifiée de

ses budgets et comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous les documents faisant connaître les résultats de ses activités (au minimum, bilan, compte de résultat et une annexe conformes au plan comptable général),

Conformément à l'article L. 211-4 du Code des juridictions financières, la Chambre régionale des comptes pourra assurer la vérification des comptes.

Conformément à l'alinéa 4 de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, la collectivité, et le cas échéant, l'association de développement local est tenue de produire au Département, dans les six mois suivant la fin de la présente convention, un compte rendu financier attestant de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.

Le compte rendu financier devra être conforme aux dispositions de l'arrêté du 11 octobre 2006.

Article 7 : Identification du soutien du Département

Le Département souhaite que ce partenariat financier puisse être identifié à travers le logo du Département.

Celui-ci devra être intégré dans la mesure du possible aux documents produits par le territoire en respectant la charte graphique.

Ainsi le territoire s'engage à associer le Département à son activité :

- en faisant part auprès de ses usagers du soutien du Département,
- en mentionnant le soutien du Département dans les messages sonores diffusés pendant les manifestations, lors des présentations aux différents médias,
- en faisant figurer le logo « Savoie Le Département » sur les différents supports (plaquettes, programmes et affiches afférents à l'activité jeunesse du territoire).

Afin de respecter la charte graphique du Département pour l'ensemble de ces actions, le territoire peut prendre contact avec le service communication et faire valider les « bon à tirer ».

Article 8 – Modalités de renouvellement de la convention :

La présente convention ne peut pas faire l'objet d'une reconduction tacite.

D'un commun accord, la collectivité, le cas échéant l'association, et le Département peuvent convenir d'apporter, dès que le besoin s'en fait sentir, toute modification nécessaire à cette convention. Les modifications prennent la forme d'un avenant à la présente convention.

Article 9 – Résiliation :

La présente convention pourra être résiliée par l'une des trois parties, en cas de non-respect de l'une des clauses de la présente convention ou de l'une des clauses des éventuels avenants à ladite convention, dès lors que, dans le mois suivant la réception d'une mise en demeure envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception, la collectivité, et le cas échéant, l'association de

développement local ou le Département n'aura pas pris les mesures appropriées ou sans préavis en cas de faute lourde.

La cessation d'activité entraîne de fait la suspension de la présente convention. Dans ce cas, la subvention annuelle est ramenée au prorata de l'activité.

Article 10 : Litiges

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

Convention signée à Chambéry, le _____, en deux exemplaires
le cas échéant exemplaires originaux, un exemplaire original ayant été remis à chaque Partie à l'issue de sa signature.

Fait à Chambéry, le

Le Président du Conseil départemental,

Le Maire de la commune d'Entrelacs



Annexe

Contrat Territorial Jeunesse 2023-2027 Volets 1 et 2

Commune d'Entrelacs

| Actions | Montant proposé |
|--|-----------------|
| Mission de coordination | 3 000 € |
| Actions de loisirs : vacances, mercredis, samedis, soirées | 1 500 € |
| Engagement citoyen | 1 500 € |
| Initiatives Jeunes | 0 € |
| Les 14 - 18 ans | 2 500 € |
| Partenariat avec le collège du territoire | 2 500 € |
| Actions de prévention | 4 000 € |
| Action de réaménagement de l'Espace Jeunes | 0 € |
| Total CTJ Volets 1 et 2 | 15 000 € |

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le



ID : 073-200053833-20230925-2023_09_146-DE

| | |
|---|---|
| Titre de l'action | Actions de loisirs : vacances, mercredis, samedis, soirs |
| Structure porteuse de l'action | Collectivité : Commune d'Entrelacs Association : |
| Réfèrent de l'action (nom, prénom et fonction) | Julie MUGNIER, directrice Jeunesse et Tony FOLLADOR, animateur Jeunesse |
| 3 Mots clés maximum pour définir votre action | Mode de garde pour les familles, Loisirs Vivre ensemble |
| <p>Cette action répond aux orientations suivantes (1.1 à 2.3) :</p> <p><i>Si votre action répond à plusieurs orientations, vous pouvez cocher plusieurs cases</i></p> | <p>1. Favoriser toutes les initiatives permettant aux jeunes de s'épanouir :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.1. En étant égaux face à l'accès à leurs droits, à l'éducation, aux loisirs, et à la culture.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.2. En étant experts et co-auteurs de leurs pratiques.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.3. En étant en bonne santé physique, psychique et sociale.</p> <p>2. Développer la citoyenneté des jeunes dans un département ouvert à tous, résilient et durable :</p> <p><input type="checkbox"/> 2.1 Des jeunes informés, conscients et ouverts sur les enjeux du monde.</p> <p><input type="checkbox"/> 2.2 Des jeunes préparés aux enjeux du vivre ensemble et co-auteurs du changement (égalité, discriminations, justice...).</p> <p><input type="checkbox"/> 2.3 Des citoyens engagés dans les actions et instances jeunesse.</p> |
| Constats sur le territoire qui déclenchent cette action (contexte, besoins...) | <ul style="list-style-type: none"> - Besoin des familles d'un mode de garde pour les plus jeunes (le SJ est accessible aux CM2 ayant 10 ans) - Nécessité de proposer un lieu accessible à tous. - Besoin des jeunes : activités, découvertes, se dépenser. - Besoin des jeunes : pouvoir passer du temps avec leurs pairs (appartenance à un groupe). - Nécessité de proposer un lieu autre que le collège pour que les jeunes se retrouvent (autonomie, vie en collectivité). |
| Objectifs poursuivis (3 au maximum) | <p>1 : Répondre aux besoins des jeunes en fonction de leur âge.</p> <p>2 : Permettre aux jeunes de découvrir de nouvelles activités.</p> <p>3 : Apprentissage de la vie en collectivité.</p> |
| Un court texte descriptif de l'action (attention cette partie est limitée à 500 caractères) | <p>Accueil de loisirs Jeunesse :</p> <ul style="list-style-type: none"> - diversifier au maximum les activités: manuelles, sportives, culturelles. - développer les sorties culturelles, rencontres sportives, matchs, musées, expos, spectacles. - participer aux activités de loisirs éducatifs proposées par le département et le collectif Atout jeunes - accueillir à l'Espace Jeunes qui se trouve à proximité du collège : les après-midi scolaires entre 14h30 et 16h30. - proposer des activités adaptées aux différents âges. |

| <p>Comment envisagez-vous d'associer les jeunes dans cette action ?</p> <p><i>(Cocher la ou les cases)</i></p> | <p><input checked="" type="checkbox"/> Information (les jeunes seront informés)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Consultation/Concertation (les jeunes seront consultés et faire des propositions)</p> <p><input type="checkbox"/> Co- construction (les jeunes seront associés à la construction de l'action)</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|----------|--------------------------|-----------------------------------|---|--|---|-------------------------------------|-------------------------------------|--|-------------------------------------|--|--------------------------|--|--------------------------|--|--------------------------|--|--------------------------|--|--------------------------|--|--------------------------|--|--------------------------|--|-------------------------------------|--|--------------------------|--|--------------------------|--|--------------------------|--|-------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| <p>Sur quel(s) ODD l'action va-t-elle agir ?</p> <p><i>(Cf annexe ODD)</i></p> | <table border="1"> <tr> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> <td></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td colspan="6"></td> </tr> </table> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Partenaires mobilisés</p> | <p>Collège Écoles Associations Prescriptions extérieures Département Collectif about jeunes</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Public visé</p> | <p><input checked="" type="checkbox"/> 11-15 ans</p> <p><input type="checkbox"/> 16-25 ans</p> <p><input type="checkbox"/> 11-25 ans</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Nombre de jeunes visés</p> | <p>les CM2 et collégiens</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Éléments d'évaluation de l'action</p> <ul style="list-style-type: none"> • Critères <i>(ce qu'on cherche à atteindre)</i> • Indicateurs <i>(preuves de réussite)</i> | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Critères</th> <th>Indicateurs</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">Fréquentation du service Jeunesse</td> <td>Nombre d'inscriptions en vacances et...</td> </tr> <tr> <td>Nombre de jeunes présents sur les ter...</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Satisfaction des jeunes et des familles</td> <td>Retour des familles positif/négatif</td> </tr> <tr> <td>Bilans réalisés avec les jeunes</td> </tr> <tr> <td rowspan="4"></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> </tr> <tr> <td></td> </tr> <tr> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><input type="checkbox"/> Je souhaite choisir cette action dans le cadre de l'évaluation impliquant des jeunes, accompagnée par le Département.</p> | Critères | Indicateurs | Fréquentation du service Jeunesse | Nombre d'inscriptions en vacances et... | Nombre de jeunes présents sur les ter... | Satisfaction des jeunes et des familles | Retour des familles positif/négatif | Bilans réalisés avec les jeunes | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Critères | Indicateurs | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fréquentation du service Jeunesse | Nombre d'inscriptions en vacances et... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Nombre de jeunes présents sur les ter... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Satisfaction des jeunes et des familles | Retour des familles positif/négatif | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Bilans réalisés avec les jeunes | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le

ID : 073-200053833-20230925-2023_09_146-DE



| | |
|--|--|
| Calendrier prévisionnel de réalisation | 2023 à 2027 |
| Budget annuel prévisionnel de l'action | 52 734.00€ |
| Dont budget annuel consacré à la masse salariale | 28 710.00€ |
| Dont budget annuel consacré à l'activité | 24 024.00€ |
| Autres financements <ul style="list-style-type: none">• Collectivité• CAF• Familles• Autre (à préciser) | familles : 12 500 € ; CAF prestations 4000 € |
| Subvention annuelle sollicitée dans le cadre du Contrat Territorial Jeunesse | 26 367.00€ |

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le



ID : 073-200053833-20230925-2023_09_146-DE

FICHE ACTION 2022 - 2027
Politique jeunesse Savoie et CTJ

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le

**Besier
Levrault**

ID : 073-200053833-20230925-2023_09_146-DE

| | |
|---|---|
| Titre de l'action | Engagement citoyen |
| Structure porteuse de l'action | Collectivité : <input type="text" value="Commune d' Entrelacs"/> Association : <input type="text"/> |
| Réfèrent de l'action (nom, prénom et fonction) | Julie MUGNIER,directrice Jeunesse et Tony FOLLADOR, animateur Jeunesse + |
| 3 Mots clés maximum pour définir votre action | <input type="text" value="Citoyenneté"/> <input type="text" value="Ouverture"/> <input type="text" value="Implication"/> |
| <p>Cette action répond aux orientations suivantes (1.1 à 2.3) :</p> <p><i>Si votre action répond à plusieurs orientations, vous pouvez cocher plusieurs cases</i></p> | <p>1. Favoriser toutes les initiatives permettant aux jeunes de s'épanouir :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.1. En étant égaux face à l'accès à leurs droits, à l'éducation, aux loisirs, et à la culture.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.2. En étant experts et co-auteurs de leurs pratiques.</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3. En étant en bonne santé physique, psychique et sociale.</p> <p>2. Développer la citoyenneté des jeunes dans un département ouvert à tous, résilient et durable :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 2.1 Des jeunes informés, conscients et ouverts sur les enjeux du monde.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 2.2 Des jeunes préparés aux enjeux du vivre ensemble et co-auteurs du changement (égalité, discriminations, justice...).</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 2.3 Des citoyens engagés dans les actions et instances jeunesse.</p> |
| Constats sur le territoire qui déclenchent cette action (contexte, besoins...) | <ul style="list-style-type: none"> - Besoin des jeunes d'être entendus et reconnus. - Envie des jeunes de partager leurs idées pour leur commune. - Souhait des élus de recueillir la parole des jeunes. - Besoin des jeunes d'être inclus et d'être acteurs dans la vie de leur commune. - Fierté des jeunes à représenter la jeunesse d'Entrelacs. |
| Objectifs poursuivis (3 au maximum) | <p>1 : <input type="text" value="Développer le sentiment d'appartenance à la commune"/></p> <p>2 : <input type="text" value="Participer à la formation de jeunes citoyens"/></p> <p>3 : <input type="text" value="Rendre les jeunes acteurs de leur territoire"/></p> |
| Un court texte descriptif de l'action (attention cette partie est limitée à 500 caractères) | <ul style="list-style-type: none"> - Conseil Municipal Jeunes remis en place en septembre 2021:16 jeunes élus du CM2 à la 3eme pour un mandat de deux ans. - Relancer une nouvelle équipe de jeunes élus à partir de 2023. - Le CMJ met en place différents projets pour la commune d'Entrelacs : par exemple, la journée « Nature propre », l'aménagement d'un parc sur la commune d'Entrelacs. - Le Conseiller Départemental Jeune est soutenu par le SJ, en lien avec la CPE du collège. |

Comment envisagez-vous d'associer les jeunes dans cette action ?

(Cocher la ou les cases)

- Information (les jeunes seront informés)
- Consultation/Concertation (les jeunes auront la possibilité de donner leurs avis et faire des propositions)
- Co- construction (les jeunes seront associés à la construction de l'action)

Sur quel(s) ODD l'action va-t-elle agir ?

(Cf annexe ODD)

| | | | | | | | |
|--|-------------------------------------|--|--------------------------|--|--------------------------|--|-------------------------------------|
| | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> |
| | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> |
| | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | |

Partenaires mobilisés

Commune, équipe municipal.
Équipe éducative du collège
Écoles élémentaires
Grand lac (exemple service des déchets pour le projet Nature propre)
Ephad

Public visé

- 11-15 ans
- 16-25 ans
- 11-25 ans

Nombre de jeunes visés

16 (CMJ) +1(CD)

Éléments d'évaluation de l'action

- Critères (ce qu'on cherche à atteindre)
- Indicateurs (preuves de réussite)

| Critères | Indicateurs |
|---|---|
| Participation des jeunes | Nombre de candidats |
| | Taux de présence lors des réunions de travail et événements |
| | Nombre de démissions |
| Investissement et motivation des jeunes | Les jeunes donnent des idées, font des propositions |
| | Les jeunes sont acteurs, moteurs lors des temps de réunion |
| | |
| Réalisation/ aboutissement de projet | Nombre de projets réalisés ou commencés |
| | Nombre de projets abandonnés |
| | Implication des élus municipaux. |

Je souhaite choisir cette action dans le cadre de l'évaluation impliquant des jeunes, accompagnée par le Département.

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le

ID : 073-200053833-20230925-2023_09_146-DE

Berger
Levrault

| | |
|--|---|
| Calendrier prévisionnel de réalisation | Mandat de deux ans pour le CMJ (20... etc ...) Mandat annuel pour le C.D.I |
| Budget annuel prévisionnel de l'action | 11 328.00€ |
| Dont budget annuel consacré à la masse salariale | 6 960.00€ |
| Dont budget annuel consacré à l'activité | 4 368.00€ |
| Autres financements <ul style="list-style-type: none">• Collectivité• CAF• Familles• Autre (à préciser) | |
| Subvention annuelle sollicitée dans le cadre du Contrat Territorial Jeunesse | 5 664.00€ |

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le



ID : 073-200053833-20230925-2023_09_146-DE

FICHE ACTION 2022 - 2027
Politique jeunesse Savoie et CTJ

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le

ID : 073-200053833-20230925-2023_09_146-DE



| | |
|---|---|
| Titre de l'action | Initiatives Jeunes |
| Structure porteuse de l'action | Collectivité : Commune d'Entrelacs Association : |
| Réfèrent de l'action (nom, prénom et fonction) | Julie MUGNIER, directrice Jeunesse et Tony FOLLADOR, animateur Jeunesse |
| 3 Mots clés maximum pour définir votre action | Citoyenneté Construction Implication |
| <p>Cette action répond aux orientations suivantes (1.1 à 2.3) :</p> <p><i>Si votre action répond à plusieurs orientations, vous pouvez cocher plusieurs cases</i></p> | <p>1. Favoriser toutes les initiatives permettant aux jeunes de s'épanouir :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.1. En étant égaux face à l'accès à leurs droits, à l'éducation, aux loisirs, et à la culture.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.2. En étant experts et co-auteurs de leurs pratiques.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.3. En étant en bonne santé physique, psychique et sociale.</p> <p>2. Développer la citoyenneté des jeunes dans un département ouvert à tous, résilient et durable :</p> <p><input type="checkbox"/> 2.1 Des jeunes informés, conscients et ouverts sur les enjeux du monde.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 2.2 Des jeunes préparés aux enjeux du vivre ensemble et co-auteurs du changement (égalité, discriminations, justice...).</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 2.3 Des citoyens engagés dans les actions et instances jeunesse.</p> |
| Constats sur le territoire qui déclenchent cette action (contexte, besoins...) | <ul style="list-style-type: none"> - Les jeunes ont besoin de s'investir, d'être autonomes, de faire des choix. - Demande des jeunes de monter un projet de voyage avec le service Jeunesse (comme par le passé). - Les jeunes apprécient plus le projet lorsqu'ils sont acteurs dans la réalisation de leur séjour. - Besoin d'appartenance à un groupe. |
| Objectifs poursuivis (3 au maximum) | <p>1 : Permettre aux jeunes de construire et s'investir dans un projet</p> <p>2 : Responsabiliser et répondre au besoin d'autonomie des jeunes</p> <p>3 : Développer le vivre-ensemble</p> |
| Un court texte descriptif de l'action (attention cette partie est limitée à 500 caractères) | <ul style="list-style-type: none"> - Mise en place de projets Jeunes : projet de séjours, voyages ... à l'initiative des jeunes. - Le groupe participe à l'élaboration du projet du début à la fin : choix, réservation, budget, autofinancement, communication... - Mise en place de chantiers Jeunes pour financer le projet ou d'autres projets de jeunes. |

| <p>Comment envisagez-vous d'associer les jeunes dans cette action ? <i>(Cocher la ou les cases)</i></p> | <p><input checked="" type="checkbox"/> Information (les jeunes seront informés)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Consultation/Concertation (les jeunes auront la possibilité de donner leurs avis et faire des propositions)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Co- construction (les jeunes seront associés à la construction de l'action)</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|----------|-------------------------------------|---------------------------|--|---|---|-------------------------|--|---------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|--|--------------------------|--|--------------------------|--|--------------------------|--|--------------------------|--|--------------------------|--|-------------------------------------|--|--------------------------|--|--------------------------|--|-------------------------------------|--|-------------------------------------|--|--------------------------|--|--------------------------|--|--------------------------|
| <p>Sur quel(s) ODD l'action va-t-elle agir ? <i>(Cf annexe ODD)</i></p> | <table border="1"> <tr> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> <td></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> <td></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Partenaires mobilisés</p> | <p>Communes d'Entrévaux Service techniques About Jeunes CAF Commerces d'Entrévaux pour partenariat exemple boulangerie, fleuriste dispositif aller vers</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Public visé</p> | <p><input type="checkbox"/> 11-15 ans</p> <p><input type="checkbox"/> 16-25 ans</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 11-25 ans</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Nombre de jeunes visés</p> | <p>16 par projet</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Éléments d'évaluation de l'action</p> <ul style="list-style-type: none"> • Critères <i>(ce qu'on cherche à atteindre)</i> • Indicateurs <i>(preuves de réussite)</i> | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Critères</th> <th>Indicateurs</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">investissement des jeunes</td> <td>Nombres de jeunes qui s'inscrivent au projet</td> </tr> <tr> <td>nombre de participants à chaque événement</td> </tr> <tr> <td>participation aux autos financements, réduction du coût du séjour/ sommes récoltées</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Aboutissement du projet</td> <td>Réalisation du projet: totalement, partiellement</td> </tr> <tr> <td>Nombre de jeunes au début et à la fin</td> </tr> <tr> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Satisfaction en fin de projet</td> <td>Evaluation réalisée avec les jeunes</td> </tr> <tr> <td>Retour des familles, positif/négatif</td> </tr> <tr> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><input type="checkbox"/> Je souhaite choisir cette action dans le cadre de l'évaluation impliquant des jeunes, accompagnée par le Département.</p> | Critères | Indicateurs | investissement des jeunes | Nombres de jeunes qui s'inscrivent au projet | nombre de participants à chaque événement | participation aux autos financements, réduction du coût du séjour/ sommes récoltées | Aboutissement du projet | Réalisation du projet: totalement, partiellement | Nombre de jeunes au début et à la fin | | Satisfaction en fin de projet | Evaluation réalisée avec les jeunes | Retour des familles, positif/négatif | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Critères | Indicateurs | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| investissement des jeunes | Nombres de jeunes qui s'inscrivent au projet | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | nombre de participants à chaque événement | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | participation aux autos financements, réduction du coût du séjour/ sommes récoltées | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aboutissement du projet | Réalisation du projet: totalement, partiellement | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Nombre de jeunes au début et à la fin | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Satisfaction en fin de projet | Evaluation réalisée avec les jeunes | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Retour des familles, positif/négatif | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le

ID : 073-200053833-20230925-2023_09_146-DE

Reper
Levrault

| | |
|--|-----------|
| Calendrier prévisionnel de réalisation | 2023-2027 |
| Budget annuel prévisionnel de l'action | 5 667.60€ |
| Dont budget annuel consacré à la masse salariale | 2 610.00€ |
| Dont budget annuel consacré à l'activité | 3 057.60€ |
| Autres financements <ul style="list-style-type: none">• Collectivité• CAF• Familles• Autre (à préciser) | |
| Subvention annuelle sollicitée dans le cadre du Contrat Territorial Jeunesse | 2 833.80€ |

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le



ID : 073-200053833-20230925-2023_09_146-DE

FICHE ACTION 2022 - 2027
Politique jeunesse Savoie et CTJ

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le

Berger
Levrault

ID : 073-200053833-20230925-2023_09_146-DE

| | |
|---|---|
| Titre de l'action | Les 14 - 18 ans |
| Structure porteuse de l'action | Collectivité : Commune d'Entrelacs Association : |
| Réfèrent de l'action (nom, prénom et fonction) | Julie MUGNIER, directrice Jeunesse et Tony FOLLADOR, animateur Jeunesse |
| 3 Mots clés maximum pour définir votre action | Partenariat Emploi Motivation |
| <p>Cette action répond aux orientations suivantes (1.1 à 2.3) :</p> <p><i>Si votre action répond à plusieurs orientations, vous pouvez cocher plusieurs cases</i></p> | <p>1. Favoriser toutes les initiatives permettant aux jeunes de s'épanouir :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.1. En étant égaux face à l'accès à leurs droits, à l'éducation, aux loisirs, et à la culture.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.2. En étant experts et co-auteurs de leurs pratiques.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.3. En étant en bonne santé physique, psychique et sociale.</p> <p>2. Développer la citoyenneté des jeunes dans un département ouvert à tous, résilient et durable :</p> <p><input type="checkbox"/> 2.1 Des jeunes informés, conscients et ouverts sur les enjeux du monde.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 2.2 Des jeunes préparés aux enjeux du vivre ensemble et co-auteurs du changement (égalité, discriminations, justice...).</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 2.3 Des citoyens engagés dans les actions et instances jeunesse.</p> |
| Constats sur le territoire qui déclenchent cette action (contexte, besoins...) | <p>- Difficulté à garder un lien avec les jeunes après le collège car il n'y a pas de lycée sur le territoire d'Entrelacs.</p> <p>- Nécessité de connaître les besoins des jeunes à partir du lycée.</p> <p>- Besoin de connaître leurs modes de communication pour communiquer avec eux : comment leur transmettre des infos (réseaux sociaux, mails) ?</p> |
| Objectifs poursuivis (3 au maximum) | <p>1 : Garder un lien avec les jeunes après le collège</p> <p>2 : Cibler les besoins des jeunes de 14 à 18 ans</p> <p>3 : Répondre aux besoins des jeunes de 14 à 18 ans</p> |
| Un court texte descriptif de l'action (attention cette partie est limitée à 500 caractères) | <p>- Développer des actions pour remotiver les jeunes, les aider dans leur recherche de stage ou d'emploi, en partenariat avec la Mission Locale, Pôle Emploi, avec les forums emplois du territoire.</p> <p>- Réaliser des enquêtes, sondages pour cibler les besoins des jeunes de 14 à 18 ans. Aller à la rencontre des lycéens (arrêt de bus, associations).</p> <p>- Développer des actions de prévention à destination des lycéens, spectacles, conférences.</p> <p>- Stage Bafa base et accueil des stagiaires.</p> |

| <p>Comment envisagez-vous d'associer les jeunes dans cette action ? <i>(Cocher la ou les cases)</i></p> | <p><input checked="" type="checkbox"/> Information (les jeunes seront informés)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Consultation/Concertation (les jeunes seront consultés et faire des propositions)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Co- construction (les jeunes seront associés à la construction de l'action)</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|----------|--------------------------|--|--|--|--|--|--------------------------|---|--|--|--------------------------------------|--|---------------------------|--|-------------------------------------|--|--------------------------|--|--------------------------|--|-------------------------------------|--|--------------------------|--|--------------------------|--|--------------------------|--|--------------------------|--|--------------------------|--|-------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| <p>Sur quel(s) ODD l'action va-t-elle agir ? <i>(Cf annexe ODD)</i></p> | <table border="1"> <tr> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> <td></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> <td></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> <td></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td colspan="6"></td> </tr> </table> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Partenaires mobilisés</p> | <p>Equipe municipale Lycée Mission locale Espace emploi</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Public visé</p> | <p><input checked="" type="checkbox"/> 11-15 ans</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 16-25 ans</p> <p><input type="checkbox"/> 11-25 ans</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Nombre de jeunes visés</p> | <p><input type="text"/></p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Éléments d'évaluation de l'action</p> <ul style="list-style-type: none"> • Critères <i>(ce qu'on cherche à atteindre)</i> • Indicateurs <i>(preuves de réussite)</i> | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Critères</th> <th>Indicateurs</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Les jeunes continuent de fréquenter le service jeunesse après le collège</td> <td>Combien de lycéens continuent de fréquenter le service jeunesse?</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Mise en place d'actions pour les lycéens</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>aide apportée aux jeunes dans leur recherche d'emploi ou de stage</td> <td>combien de jeunes pris en stage au sein de la collectivité</td> </tr> <tr> <td></td> <td>combien de jeunes aidés pour trouver</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Nombre de stagiaires BAFA</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table> <p><input type="checkbox"/> Je souhaite choisir cette action dans le cadre de l'évaluation impliquant des jeunes, accompagnée par le Département.</p> | Critères | Indicateurs | Les jeunes continuent de fréquenter le service jeunesse après le collège | Combien de lycéens continuent de fréquenter le service jeunesse? | | Mise en place d'actions pour les lycéens | | <input type="text"/> | aide apportée aux jeunes dans leur recherche d'emploi ou de stage | combien de jeunes pris en stage au sein de la collectivité | | combien de jeunes aidés pour trouver | | Nombre de stagiaires BAFA | | <input type="text"/> | | <input type="text"/> | | <input type="text"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Critères | Indicateurs | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Les jeunes continuent de fréquenter le service jeunesse après le collège | Combien de lycéens continuent de fréquenter le service jeunesse? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Mise en place d'actions pour les lycéens | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input type="text"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| aide apportée aux jeunes dans leur recherche d'emploi ou de stage | combien de jeunes pris en stage au sein de la collectivité | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | combien de jeunes aidés pour trouver | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Nombre de stagiaires BAFA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input type="text"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input type="text"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input type="text"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le

ID : 073-200053833-20230925-2023_09_146-DE

BOISSIER
LEVEQUE

| | |
|--|-------------|
| Calendrier prévisionnel de réalisation | 2022 à 2027 |
| Budget annuel prévisionnel de l'action | 6097.20€ |
| Dont budget annuel consacré à la masse salariale | 4350€ |
| Dont budget annuel consacré à l'activité | 1747.20€ |
| Autres financements <ul style="list-style-type: none">• Collectivité• CAF• Familles• Autre (à préciser) | |
| Subvention annuelle sollicitée dans le cadre du Contrat Territorial Jeunesse | 3048.60€ |

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le



ID : 073-200053833-20230925-2023_09_146-DE

FICHE ACTION 2022 - 2027
Politique jeunesse Savoie et CTJ

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le



ID : 073-200053833-20230925-2023_09_146-DE

| | |
|---|--|
| Titre de l'action | Actions de prévention |
| Structure porteuse de l'action | Collectivité : <input type="text" value="Commune d'Entrelacs"/> Association : <input type="text"/> |
| Réfèrent de l'action (nom, prénom et fonction) | Julie MUGNIER, directrice Jeunesse et Tony FOLLADOR, animateur Jeunesse + |
| 3 Mots clés maximum pour définir votre action | <input type="text" value="Sensibilisation"/> <input type="text" value="Citoyenneté"/> <input type="text" value="Education"/> |
| <p>Cette action répond aux orientations suivantes (1.1 à 2.3) :</p> <p><i>Si votre action répond à plusieurs orientations, vous pouvez cocher plusieurs cases</i></p> | <p>1. Favoriser toutes les initiatives permettant aux jeunes de s'épanouir :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.1. En étant égaux face à l'accès à leurs droits, à l'éducation, aux loisirs, et à la culture.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.2. En étant experts et co-auteurs de leurs pratiques.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.3. En étant en bonne santé physique, psychique et sociale.</p> <p>2. Développer la citoyenneté des jeunes dans un département ouvert à tous, résilient et durable :</p> <p><input type="checkbox"/> 2.1 Des jeunes informés, conscients et ouverts sur les enjeux du monde.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 2.2 Des jeunes préparés aux enjeux du vivre ensemble et co-auteurs du changement (égalité, discriminations, justice...).</p> <p><input type="checkbox"/> 2.3 Des citoyens engagés dans les actions et instances jeunesse.</p> |
| Constats sur le territoire qui déclenchent cette action (contexte, besoins...) | <ul style="list-style-type: none"> - Dans le contexte covid et "post-covid", les animateurs ont remarqué des inquiétudes chez de nombreux jeunes (confinement, port du masque...). - Certains jeunes ont été repérés comme fragiles psychologiquement. - Demandes des jeunes de remettre en place des lieux d'échanges (atelier échange sans conflit). |
| Objectifs poursuivis (3 au maximum) | <p>1 : <input type="text" value="Informer, rassurer les jeunes."/></p> <p>2 : <input type="text" value="Etre attentif aux besoins des jeunes."/></p> <p>3 : <input type="text" value="Permettre aux jeunes d'avoir accès à un lieu d'échange."/></p> |
| Un court texte descriptif de l'action (attention cette partie est limitée à 500 caractères) | <ul style="list-style-type: none"> - Projet santé et prévention axé sur la santé mentale des ados. - Evaluer la santé des jeunes « post covid ». - Sensibiliser les jeunes et les parents à ce sujets. - Créer et utiliser des jeux pour libérer la parole. - Projet de prévention sur le vivre-ensemble (discrimination, égalité) : différents supports créés avec les jeunes: vidéos, rap... - Avant les vacances, une journée de sensibilisation (harcèlement, réseaux sociaux, prendre soin de soi) est organisée en partenariat avec Atout Jeunes. |



| <p>Comment envisagez-vous d'associer les jeunes dans cette action ?</p> <p><i>(Cocher la ou les cases)</i></p> | <p><input checked="" type="checkbox"/> Information (les jeunes seront informés)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Consultation/Concertation (les jeunes auront la possibilité de donner leurs avis et faire des propositions)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Co- construction (les jeunes seront associés à la construction de l'action)</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|----------|-------------------------------------|------------------------|--|---|-------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|--|-------------------------------------|--|--------------------------------|--|--------------------------|--|--------------------------|--|--------------------------|--|--------------------------|--|--------------------------|--|--------------------------|--|--------------------------|--|--------------------------|--|--------------------------|--|--------------------------|--|-------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| <p>Sur quel(s) ODD l'action va-t-elle agir ?</p> <p><i>(Cf annexe ODD)</i></p> | <table border="1"> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td colspan="6"></td> </tr> </table> | | <input type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Partenaires mobilisés</p> | <p>Équipe éducative du collège Psychologue Infirmière du collège + Infirmières stagiaires au collège Planong famille Pédagogue école « Écoute » Laurence Paris (Jeu respect) Lq record (morceau de rap) Aboul jeunes</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Public visé</p> | <p><input checked="" type="checkbox"/> 11-15 ans</p> <p><input type="checkbox"/> 16-25 ans</p> <p><input type="checkbox"/> 11-25 ans</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Nombre de jeunes visés</p> | <p>les collégiens et leurs familles</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Éléments d'évaluation de l'action</p> <ul style="list-style-type: none"> • Critères <i>(ce qu'on cherche à atteindre)</i> • Indicateurs <i>(preuves de réussite)</i> | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Critères</th> <th>Indicateurs</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Information des jeunes</td> <td>Les jeunes savent à qui s'adresser en cas de besoins</td> </tr> <tr> <td>Mise en place d'atelier ou temps d'échange, de discussion</td> <td>Nombre de participants.</td> </tr> <tr> <td>Mise en place de projets supports</td> <td>Bienveillance, non jugement.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Nombre de jeunes investis.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Création de supports oui/ non.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Diffusion des supports.</td> </tr> </tbody> </table> <p><input checked="" type="checkbox"/> Je souhaite choisir cette action dans le cadre de l'évaluation impliquant des jeunes, accompagnée par le Département.</p> | Critères | Indicateurs | Information des jeunes | Les jeunes savent à qui s'adresser en cas de besoins | Mise en place d'atelier ou temps d'échange, de discussion | Nombre de participants. | Mise en place de projets supports | Bienveillance, non jugement. | | Nombre de jeunes investis. | | Création de supports oui/ non. | | Diffusion des supports. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Critères | Indicateurs | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Information des jeunes | Les jeunes savent à qui s'adresser en cas de besoins | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Mise en place d'atelier ou temps d'échange, de discussion | Nombre de participants. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Mise en place de projets supports | Bienveillance, non jugement. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Nombre de jeunes investis. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Création de supports oui/ non. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Diffusion des supports. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le



ID : 073-200053833-20230925-2023_09_146-DE

| | |
|--|------------|
| Calendrier prévisionnel de réalisation | 2023-2027 |
| Budget annuel prévisionnel de l'action | 20 028.00€ |
| Dont budget annuel consacré à la masse salariale | 15 660.00€ |
| Dont budget annuel consacré à l'activité | 4 368.00€ |
| Autres financements <ul style="list-style-type: none">• Collectivité• CAF• Familles• Autre (à préciser) | |
| Subvention annuelle sollicitée dans le cadre du Contrat Territorial Jeunesse | 10 014.00€ |

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le



ID : 073-200053833-20230925-2023_09_146-DE

FICHE ACTION 2022 - 2027
Politique jeunesse Savoie et CTJ

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le

Berser
Levraut

ID : 073-200053833-20230925-2023_09_146-DE

| | | |
|---|--|-----------------|
| Titre de l'action | Action de réaménagement de l'Espace Jeunes | |
| Structure porteuse de l'action | Collectivité : Commune d'Entrelacs | |
| Réfèrent de l'action (nom, prénom et fonction) | Julie MUGNIER, directrice Jeunesse et Tony FOLLADOR, animateur Jeunesse | |
| 3 Mots clés maximum pour définir votre action | Appropriation | Co-construction |
| | Lieu de vie | |
| <p>Cette action répond aux orientations suivantes (1.1 à 2.3) :</p> <p><i>Si votre action répond à plusieurs orientations, vous pouvez cocher plusieurs cases</i></p> | <p>1. Favoriser toutes les initiatives permettant aux jeunes de s'épanouir :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.1. En étant égaux face à l'accès à leurs droits, à l'éducation, aux loisirs, et à la culture.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.2. En étant experts et co-auteurs de leurs pratiques.</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3. En étant en bonne santé physique, psychique et sociale.</p> <p>2. Développer la citoyenneté des jeunes dans un département ouvert à tous, résilient et durable :</p> <p><input type="checkbox"/> 2.1 Des jeunes informés, conscients et ouverts sur les enjeux du monde.</p> <p><input type="checkbox"/> 2.2 Des jeunes préparés aux enjeux du vivre ensemble et co-auteurs du changement (égalité, discriminations, justice...).</p> <p><input type="checkbox"/> 2.3 Des citoyens engagés dans les actions et instances jeunesse.</p> | |
| Constats sur le territoire qui déclenchent cette action (contexte, besoins...) | Suite à un déménagement et à de futurs travaux, l'Espace Jeunes va subir des modifications en terme d'aménagement et va récupérer des locaux supplémentaires. De ce fait, une appropriation des lieux par les jeunes et un réaménagement seront nécessaires. | |
| Objectifs poursuivis (3 au maximum) | <p>1 : Permettre aux jeunes d'être acteurs d'un projet (de la réflexion)</p> <p>2 : Se réappropriier l'espace et les temps d'accueil "libres"</p> <p>3 :</p> | |
| Un court texte descriptif de l'action (attention cette partie est limitée à 500 caractères) | <p>Avec le déménagement des bureaux administratifs du SEJ, les locaux de l'Espace Jeunes (EJ) ont été légèrement modifiés et d'autres modifications sont à l'étude.</p> <p>Donc il y a nécessité à investir les jeunes qui fréquentent l'EJ dans l'aménagement de cet espace, à les inclure dans la réflexion d'éventuels travaux, à créer un lieu pour les jeunes et surtout pensé par eux, pour répondre à leurs besoins.</p> <p>Un espace d'autonomie, réfléchi, aménagé et décoré par les jeunes.</p> | |



| <p>Comment envisagez-vous d'associer les jeunes dans cette action ? <i>(Cocher la ou les cases)</i></p> | <p><input checked="" type="checkbox"/> Information (les jeunes seront informés)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Consultation/Concertation (les jeunes seront consultés et faire des propositions)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Co- construction (les jeunes seront associés à la construction de l'action)</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|----------|--------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|--|-------------------------------------|--|---|----------------------------------|---|--|-------------------------------|--|--------------------------|--|--------------------------|--|--------------------------|--|--------------------------|--|-------------------------------------|--|--------------------------|--|--------------------------|--|--------------------------|--|--------------------------|--|--------------------------|--|-------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| <p>Sur quel(s) ODD l'action va-t-elle agir ? <i>(Cf annexe ODD)</i></p> | <table border="1"> <tr> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> <td></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> <td></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td colspan="6"></td> </tr> </table> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Partenaires mobilisés</p> | <p>Equipe municipale Service technique Gardien du gymnase Grand lac</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Public visé</p> | <p><input type="checkbox"/> 11-15 ans</p> <p><input type="checkbox"/> 16-25 ans</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 11-25 ans</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Nombre de jeunes visés</p> | <p>110</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Éléments d'évaluation de l'action</p> <ul style="list-style-type: none"> • Critères <i>(ce qu'on cherche à atteindre)</i> • Indicateurs <i>(preuves de réussite)</i> | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Critères</th> <th>Indicateurs</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">Implication et motivation des jeunes</td> <td>Les jeunes font part de leurs idées</td> </tr> <tr> <td>De nombreux jeunes participent au projet</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Fréquentation de l'espace jeune</td> <td>Les jeunes expriment leurs besoins et attentes</td> </tr> <tr> <td>Nombre de jeunes présents à l'espace jeunes, Investissement des lieux</td> </tr> <tr> <td>Respect des lieux et du matériel</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">L'espace jeune est adapté aux besoins des jeunes et aux besoins de la commune</td> <td>Accessibilité des lieux et du matériel</td> </tr> <tr> <td>Visibilité de l'Espace Jeunes</td> </tr> <tr> <td>Un affichage et une décoration sont réalisés</td> </tr> </tbody> </table> <p><input type="checkbox"/> Je souhaite choisir cette action dans le cadre de l'évaluation impliquant des jeunes, accompagnée par le Département.</p> | Critères | Indicateurs | Implication et motivation des jeunes | Les jeunes font part de leurs idées | De nombreux jeunes participent au projet | Fréquentation de l'espace jeune | Les jeunes expriment leurs besoins et attentes | Nombre de jeunes présents à l'espace jeunes, Investissement des lieux | Respect des lieux et du matériel | L'espace jeune est adapté aux besoins des jeunes et aux besoins de la commune | Accessibilité des lieux et du matériel | Visibilité de l'Espace Jeunes | Un affichage et une décoration sont réalisés | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Critères | Indicateurs | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Implication et motivation des jeunes | Les jeunes font part de leurs idées | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | De nombreux jeunes participent au projet | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fréquentation de l'espace jeune | Les jeunes expriment leurs besoins et attentes | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Nombre de jeunes présents à l'espace jeunes, Investissement des lieux | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Respect des lieux et du matériel | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| L'espace jeune est adapté aux besoins des jeunes et aux besoins de la commune | Accessibilité des lieux et du matériel | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Visibilité de l'Espace Jeunes | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Un affichage et une décoration sont réalisés | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le

ID : 073-200053833-20230925-2023_09_146-DE



| | |
|--|------------------|
| Calendrier prévisionnel de réalisation | A partir de 2023 |
| Budget annuel prévisionnel de l'action | 6 541.20€ |
| Dont budget annuel consacré à la masse salariale | 2 610.00€ |
| Dont budget annuel consacré à l'activité | 3 931.20€ |
| Autres financements <ul style="list-style-type: none">• Collectivité• CAF• Familles• Autre (à préciser) | |
| Subvention annuelle sollicitée dans le cadre du Contrat Territorial Jeunesse | 3 270.60€ |

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le



ID : 073-200053833-20230925-2023_09_146-DE

FICHE ACTION 2022 - 2027
Politique jeunesse Savoie et CTJ

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le

Rechercher le résultat

ID : 073-200053833-20230925-2023_09_146-DE

| | |
|---|--|
| Titre de l'action | Partenariat avec le collège du territoire |
| Structure porteuse de l'action | Collectivité : Commune d'Entrelacs Association : |
| Réfèrent de l'action (nom, prénom et fonction) | Julie MUGNIER, directrice Jeunesse et Tony FOLLADOR, animateur Jeunesse |
| 3 Mots clés maximum pour définir votre action | Co-construction Collégiens Actions |
| <p>Cette action répond aux orientations suivantes (1.1 à 2.3) :</p> <p><i>Si votre action répond à plusieurs orientations, vous pouvez cocher plusieurs cases</i></p> | <p>1. Favoriser toutes les initiatives permettant aux jeunes de s'épanouir :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.1. En étant égaux face à l'accès à leurs droits, à l'éducation, aux loisirs, et à la culture.</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2. En étant experts et co-auteurs de leurs pratiques.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1.3. En étant en bonne santé physique, psychique et sociale.</p> <p>2. Développer la citoyenneté des jeunes dans un département ouvert à tous, résilient et durable :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 2.1 Des jeunes informés, conscients et ouverts sur les enjeux du monde.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 2.2 Des jeunes préparés aux enjeux du vivre ensemble et co-auteurs du changement (égalité, discriminations, justice...).</p> <p><input type="checkbox"/> 2.3 Des citoyens engagés dans les actions et instances jeunesse.</p> |
| Constats sur le territoire qui déclenchent cette action (contexte, besoins...) | <ul style="list-style-type: none"> - Manque de personnes formées pour mener les séances d'éducation à la santé et à la sexualité. - Les jeunes ont besoin de personnes-repères, extérieures au collège, sur ces sujets qui les touchent ; cela permet d'aborder plus facilement certains sujets. - Mauvaise utilisation des réseaux sociaux, les jeunes n'ont pas conscience des dangers. - Besoin de moments « détente », ludiques au sein du collège. |
| Objectifs poursuivis (3 au maximum) | <p>1 : Informer et accompagner les jeunes dans leur développement</p> <p>2 : Faire prendre conscience aux jeunes des dangers et des conséquences de leurs actes.</p> <p>3 : Responsabiliser les jeunes face à leur pratique.</p> |
| Un court texte descriptif de l'action (attention cette partie est limitée à 500 caractères) | <ul style="list-style-type: none"> - Interventions sur les séances d'éducation à la santé et à la sexualité. - Interventions ludiques au collège (jeux de société, yoga ...). - Actions diverses en lien avec le CESCE (Conseil d'Education Santé Citoyenneté Environnement). - Projet de prévention et action sur la sensibilisation aux médias, trier l'information, se faire son propre avis. Projection de documentaires, films, débats. - Réalisation d'un journal sur différents supports : vidéo, radio, papier... |

| <p>Comment envisagez-vous d'associer les jeunes dans cette action ? <i>(Cocher la ou les cases)</i></p> | <p><input type="checkbox"/> Information (les jeunes seront informés)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Consultation/Concertation (les jeunes seront consultés et faire des propositions)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Co- construction (les jeunes seront associés à la construction de l'action)</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|----------|--------------------------|--|--|--|-------------------------------------|--|---|--|-------------------------------------|---|---|--|--|--|--------------------------|--|--------------------------|--|--------------------------|--|-------------------------------------|--|--------------------------|--|--------------------------|--|--------------------------|--|--------------------------|--|--------------------------|--|-------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| <p>Sur quel(s) ODD l'action va-t-elle agir ? <i>(Cf annexe ODD)</i></p> | <table border="1"> <tr> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> <td></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> <td></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> <td></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td colspan="6"></td> </tr> </table> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Partenaires mobilisés</p> | <p>Équipe éducative du collège (enseignants, proviseur, CPE, vie scolaire, infirmière). Partenaire en lien avec les thématiques, journaliste, radio...</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Public visé</p> | <p><input checked="" type="checkbox"/> 11-15 ans</p> <p><input type="checkbox"/> 16-25 ans</p> <p><input type="checkbox"/> 11-25 ans</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Nombre de jeunes visés</p> | <p>les 450 collégiens</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Éléments d'évaluation de l'action</p> <ul style="list-style-type: none"> • Critères <i>(ce qu'on cherche à atteindre)</i> • Indicateurs <i>(preuves de réussite)</i> | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Critères</th> <th>Indicateurs</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">création d'un lien, d'échange entre les jeunes et les animateurs</td> <td>Les jeunes s'adressent spontanément aux animateurs</td> </tr> <tr> <td>Les jeunes parlent facilement de tous les sujets, sans peur de jugement.</td> </tr> <tr> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Les jeunes connaissent les règles et les dangers des réseaux sociaux</td> <td>Les jeunes s'expriment sur leur utilisation</td> </tr> <tr> <td></td> </tr> <tr> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Satisfaction/implication des jeunes par rapport aux ateliers proposés</td> <td>Nombre de participants à chaque atelier</td> </tr> <tr> <td>Réalisation de supports : nombre? nom?</td> </tr> <tr> <td>Diffusion des supports : visibles par combien?</td> </tr> </tbody> </table> <p><input type="checkbox"/> Je souhaite choisir cette action dans le cadre de l'évaluation impliquant des jeunes, accompagnée par le Département.</p> | Critères | Indicateurs | création d'un lien, d'échange entre les jeunes et les animateurs | Les jeunes s'adressent spontanément aux animateurs | Les jeunes parlent facilement de tous les sujets, sans peur de jugement. | | Les jeunes connaissent les règles et les dangers des réseaux sociaux | Les jeunes s'expriment sur leur utilisation | | | Satisfaction/implication des jeunes par rapport aux ateliers proposés | Nombre de participants à chaque atelier | Réalisation de supports : nombre? nom? | Diffusion des supports : visibles par combien? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Critères | Indicateurs | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| création d'un lien, d'échange entre les jeunes et les animateurs | Les jeunes s'adressent spontanément aux animateurs | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Les jeunes parlent facilement de tous les sujets, sans peur de jugement. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Les jeunes connaissent les règles et les dangers des réseaux sociaux | Les jeunes s'expriment sur leur utilisation | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Satisfaction/implication des jeunes par rapport aux ateliers proposés | Nombre de participants à chaque atelier | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Réalisation de supports : nombre? nom? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Diffusion des supports : visibles par combien? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le

ID : 073-200053833-20230925-2023_09_146-DE

Herse
revault

| | |
|--|---|
| Calendrier prévisionnel de réalisation | 2022 à 2027 |
| Budget annuel prévisionnel de l'action | 28 284.00€ |
| Dont budget annuel consacré à la masse salariale | 26 100.00€ |
| Dont budget annuel consacré à l'activité | 2 184.00€ |
| Autres financements <ul style="list-style-type: none">• Collectivité• CAF• Familles• Autre (à préciser) | Commune La Biolle (partenariat à partir de 2023) : 8 200 € par an |
| Subvention annuelle sollicitée dans le cadre du Contrat Territorial Jeunesse | 14 142.00€ |

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le



ID : 073-200053833-20230925-2023_09_146-DE



République Française

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le

ID : 073-200053833-20230925-2023_09_147-DE

Berger
Leveau

COMMUNE D'ENTRELACS

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 25 septembre 2023

Délibération n°: 2023-09-147

Nomenclature : 8.2

Objet : Mise à jour du règlement intérieur du Service Enfance Jeunesse

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 32

Présents : 27

Pouvoirs : 4

Suffrages exprimés : 31

Ne prend pas part au vote : 0

VOTE

Pour : 31

Contre : 0

Abstention : 0

Décision rendue exécutoire par envoi
en Préfecture et mise en ligne le :

28.09.2023

L'AN DEUX MILLE VINGT TROIS, LE 25 SEPTEMBRE,

Le Conseil Municipal d'Entrelacs dûment convoqué s'est réuni à 20H15 -en session ordinaire à Salle plurivalente, groupe scolaire l'Albanaise sous la présidence de Monsieur Jean-François BRAISSAND, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 18 septembre 2023

PRESENTS : Jean-François BRAISSAND, Claire COCHET, Gaëlle GERBELOT, Christophe DERIPPE, Françoise BAISET-BOYRIES, Yves GRANGE, Gaëlle JANIN-CHEMINOT, André VERDU, Michelle MESSAGEOT, Monique BIENFAIT, Pierre BERLIOZ, Jean-Marc GUIGUE, Gérard LEGER, Gérard GROS-JEAN, Evelyne VITTET, Serge GIRARD, Ludovic BUSSARD, Karine MAISNIER-PATIN, Stéphane BERTHET, Coralie REYNAUD, Laurence DAGAND, Christian ANDRÉ, Séverine DEJEUX, Frédéric TOUSSAINT, Alain PAGET, Bernard SERPOLLET, Jean-Paul SIMON

EXCUSES avec procuration : Pascale ROUSSEAU À Claire COCHET, Laurence DUPESSEY À Pierre BERLIOZ, François CALLENDRET À Jean-François BRAISSAND, Sébastien PIGNIER-TRACOL À Alain PAGET

ABSENTS OU EXCUSES : Jean-Jacques BUGNARD

SECRETAIRE DE SEANCE : Madame Claire COCHET

Suite à une réorganisation du service Jeunesse, il convient de mettre à jour le règlement intérieur du Service Enfance Jeunesse, permettant également de mettre à jour les activités de ce service. Le projet de règlement est à l'ensemble de conseillers municipaux.

Le CONSEIL MUNICIPAL, après avoir délibéré :

- AUTORISE Monsieur le Maire et/ou Françoise BAISET-BOYRIES, Adjointe au Maire, déléguée à l'Enfance-Jeunesse à signer le règlement intérieur du Service Enfance Jeunesse, joint ;
- DONNE POUVOIR à Monsieur Maire et/ou Françoise BAISET-BOYRIES, Adjointe au Maire, déléguée à l'Enfance-Jeunesse pour accomplir toutes les formalités nécessaires à ce dossier.

Claire COCHET
Secrétaire de séance

Pour extrait, certifié conforme.

Jean-François BRAISSAND
Maire d'Entrelacs

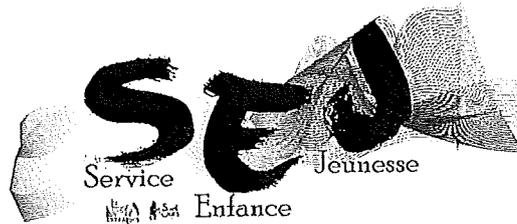
Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le



ID : 073-200053833-20230925-2023_09_147-DE



REGLEMENT INTERIEUR 2023-2024

ACCUEIL DE LOISIRS 3 /17 ans

| | |
|--|--|
| Maire d'Entrelacs – Vice-Président de Grand Lac Jean-François BRAISSAND Adjointe déléguée à l'Enfance Jeunesse Françoise BAIZET-BOYRIES Conseiller Municipal délégué Gérard GROSJEAN | |
| Directrice Générale Adjointe Marlène GELLOZ | |
| Responsable Coordinateur du Service Enfance Jeunesse Thomas NOWAK | |
| Directrices enfance 3/10 ans Nadeige LIABOEUF 06.20.69.18.92 Aurore VITTET 06.86.07.10.03 | Directeur jeunesse 10/17 ans Tony FOLLADOR 06.43.06.37.67 Animateur jeunesse Maxime BREILLAD |
| Secrétaire administrative et communication Elodie BILESIMO – BUFFARD | |
| Informations et renseignements www.sej73410.com infovej@entrelacs-savoie.fr 04.79.52.10.75 | |

Préambule,

La Commune d'Entrelacs est la structure gestionnaire du SEJ. Dans le cadre de la reprise de la compétence enfance jeunesse par Entrelacs au 1^{er} janvier 2017, une mise à jour du règlement intérieur est nécessaire :

Ainsi, il est organisé un accueil de loisirs sans hébergement pour :

- ✓ les enfants de 3 à 10 ans, chaque mercredi de l'année scolaire et pendant les vacances scolaires (hors vacances de Noël)
- ✓ les adolescents 10/17 ans, tous les après-midis scolaires et pendant toutes les vacances scolaires (hors vacances de Noël)

Répondant d'une part à un besoin de garde des familles et d'autre part, au besoin de détente et de loisirs des enfants et jeunes, cet accueil collectif est une entité éducative qui contribue à l'épanouissement des enfants, dans le respect du rythme de vie et de la personnalité de chacun.

Sommaire,

Chapitre 1 – MODALITE D'ACCUEIL

1. Période d'ouverture et modalités d'accueil
2. Arrivée et départ de l'enfant
 - ✓ Responsabilité des parents et de la commune à l'égard de l'enfant
 - ✓ En cas de retard de la famille
3. Qualification du personnel encadrant

Chapitre 2 – INSCRIPTIONS

4. Inscriptions et réservations
5. Tarifs, facturation et modalités de paiement
6. Autorisations
 - ✓ Transport de mineurs
 - ✓ Les photographies / vidéos / enregistrements de voix

Chapitre 3 – SANTE (MALADIE – ACCIDENT)

7. Suivi sanitaires des enfants
 - ✓ Vaccination
 - ✓ Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)
8. Assurance
9. Maladie / Accident

Chapitre 4 – REGLES DE VIE - EXCLUSION

10. Règles de vies

Chapitre 5 – LA RESTAURATION

Chapitre 1 – MODALITES D'ACCUEIL

1. Période d'ouverture et modalités d'accueil

➤ Service Enfance 3 à 10 ans

Les enfants sont accueillis à partir de leurs 3 ans (année civile) & doivent être scolarisés obligatoirement.

Ils sont accueillis les mercredis et les vacances (sauf vacances de fin d'année) au centre de loisirs situé à l'école primaire d'Albens – les Allobroges.

Mercredis

Plusieurs formules sont proposées :

- Journée : accueil de 8h30 à 9h30 et départ de 16h30 à 17h00
- Matin Repas : accueil de 8h30 à 9h30 et départ de 13h à 13h30
- Après-midi : accueil de 13h à 13h30 et départ de 16h30 à 17h00

- Péricentre : le matin de 7h30 à 8h30 et le soir de 17h00 à 18h00

Vacances (février, avril, été, octobre)

Plusieurs formules : Journée ou matin

- Journée : accueil de 8h30 à 9h30 et départ de 16h30 à 17h00
- Matin : accueil de 8h30 à 9h30 et départ de 12h00 à 12h15

- Péricentre : le matin de 7h30 à 8h30 et le soir de 17h à 18h00

Des journées complètes seront imposées en fonction des activités et des sorties prévues.

Les enfants inscrits à l'accueil de loisirs doivent prévoir tous les jours de l'année dans un petit sac à dos une bouteille d'eau, des mouchoirs et pour les maternelles, petite couverture, doudou/sucette pour la sieste et vêtements de rechange.

➤ SERVICE JEUNESSE 10 à 17 ans

Les enfants sont accueillis à partir de 10 ans et doivent être scolarisés obligatoirement en CM2.

Période scolaire : le service jeunesse accueille les collégiens le lundi, jeudi et vendredi de 14h30 à 16h30, le mardi de 15h30 à 16h30, et le mercredi de 12h à 17h30.

Vacances scolaires : les horaires sont définis en fonction des activités programmées. Un accueil péricentre est proposé sur les vacances.

Lieu : Service jeunesse dans le hall du gymnase d'Albens « Carole Montillet » - ENTRELACS. Le lieu peut changer pendant les vacances. Si tel est le cas vous en serez averti.

Repas : Les parents doivent fournir le pique-nique, le goûter et une gourde d'eau dans une petite glacière au nom de l'enfant avec pain de glace.

2. Arrivée & départ des enfants

✓ *Responsabilité des familles et de la commune à l'égard de l'enfant*

Arrivée des enfants : Les parents doivent accompagner leur(s) enfant(s) jusqu'à la salle d'accueil. L'enfant ne sera sous la responsabilité de l'ALSH qu'au moment où il sera confié à l'animateur et ce jusqu'à son heure de départ. Pour tout retard, les responsables des structures doivent en être informés.

Départ des enfants : Pour des raisons de sécurité, une carte d'identité peut être demandée par l'agent. Les enfants sont remis uniquement à leurs parents ou aux personnes dûment mandatées par écrit sur la fiche sanitaire remise à l'inscription et renouvelée chaque année ou signalé sur l'espace famille. Aucun enfant ne sera remis à une personne non autorisée et de moins de 18 ans (ou exceptionnellement après étude de la demande, avec une décharge de la famille) Seuls les enfants ayant un rendez-vous justifié par écrit pourront quitter la structure avec un adulte en dehors des horaires autorisés.

Une décharge devra être signée auprès de la direction du centre.

Tout enfant quittant le centre ne pourra pas revenir en cours de journée.

Si les parents ne peuvent pas venir chercher eux-mêmes leur(s) enfant(s), ces derniers doivent préalablement avoir fait connaître, par écrit, le nom et le prénom de la personne autorisée à venir prendre l'enfant. Il est possible d'effectuer la demande sur l'espace famille mais uniquement lorsque la demande s'applique à deux jours ouvrés. En cas de changement de dernière minute, faire passer un mot aux directeurs le matin au centre.

Seuls les enfants âgés de 10 ans (révolus) et plus peuvent être autorisés à partir seuls.

✓ *En cas de retard des familles*

En cas de retard exceptionnel et dans la mesure du possible, les parents doivent avertir le responsable de la structure. Le numéro de portable du directeur/trice du centre est affiché au portail et le n° du centre de loisirs est le 04.79.52.24.32. Pour tout autre raison, contacter directement le secrétariat, les directrices ne prendront pas de messages. Tout retard entraînera le paiement d'un tarif forfaitaire.

✱ **Dépassement d'horaires :** une majoration de 5€ sera facturée par ¼ d'heure de retard

3. Qualification du personnel encadrant

La qualification et les taux d'encadrement au sein des structures sont déclarés auprès de la DSDEN de manière réglementaire. Ainsi, il est à noter que « l'Accueil de Loisirs » dispose d'une équipe composée : d'un responsable Coordinateur du Service Enfance Jeunesse, de deux directrices enfance et d'un directeur jeunesse, d'un animateur jeunesse, d'une secrétaire et d'animateurs permanents et vacataires.

Les règles de qualifications sont :

- Directeurs : titulaire du BAFD ou BPJEPS ou équivalent
- Animateurs titulaires du BAFA ou équivalence (50 % au minimum)
- Animateurs en cours de formation BAFA (30 % au maximum)
- Animateurs non diplômés BAFA (20% au maximum).

Les taux d'encadrement sont de :

- Un animateur pour 8 enfants 3 à 6 ans

- Un animateur pour 12 enfants de 6 ans et plus

Le directeur est l'interlocuteur privilégié des parents pour toutes les questions relatives à l'accueil de l'enfant et aux activités qui lui sont proposées. Il est chargé de définir le projet pédagogique de la structure et de garantir la mise en place et le respect des règles de vie.

Chapitre 2 – INSCRIPTIONS

4. Inscriptions et réservations

A / Dossier famille

Pour toute première inscription dans l'année scolaire à l'ALSH, le responsable légal doit compléter une **fiche par enfant**, la signer et la retourner à l'ALSH avec les pièces justificatives suivantes :

- ✓ Attestation d'assurance RC ou extrascolaire
- ✓ Photocopie des vaccins à jour
- ✓ Avis d'imposition ou numéro d'allocataire + quotient familial (si modification du QF : fournir un justificatif, attention ! aucune rétroactivité ne sera faite).
- ✓ Justificatif de -3mois
- ✓ Bons vacances CAF ou MSA ou attestation de prise en charge (justificatif à fournir avant la facturation. Passé ce délai aucune rétroactivité ne sera faite).

Les pièces sont à déposer sur l'Espace Famille. En cas de difficulté, vous pouvez contacter le secrétariat du SEJ.

Le dépôt d'un dossier entraîne systématiquement une cotisation (enfant 5 € / famille 10 €) à l'année scolaire (du 1^{er} septembre au 31 août de l'année suivante). La cotisation équivaut aux frais de dossier ou traitement du dossier par le service.

B / Demandes de réservation :

Pour une meilleure organisation logistique (repas, activité, prestations, effectifs...) : L'inscription doit se faire obligatoirement sur l'espace famille. Les dates d'ouverture d'inscriptions vous sont communiquées par e-mail et affichées à l'accueil de loisirs.



La date d'ouverture d'accès aux réservations diffère suivant le lieu d'habitation (Entrelacs- St Ours ou hors zone)

Le péricentre est sans réservation. Service payant.
Péricentre : 7h30 à 8h30 et 17h00 à 18h00.

RESERVATIONS : Via l'Espace Famille. Chaque responsable légal a un code d'accès et un compte pour pouvoir s'inscrire en ligne, faire des modifications et télécharger les factures.

C / Les validations :

Les demandes de réservations sur l'Espace Famille sont validées automatiquement. Un message de confirmation d'inscription ou de liste d'attente est affiché au moment de la réservation.

D / Annulations :

Aucune annulation ne sera effectuée sauf en cas de force majeure ou d'un justificatif médical (*justificatif à apporter sous 8 jrs maximum après l'absence de l'enfant. Passé ce délai, la journée sera facturée*).

Pour les cas de force majeure : Les situations exceptionnelles (perte d'emploi, décès, déménagement, séparation, ...), le responsable de l'enfant devra fournir un courrier précisant le cas de force majeure ainsi que son justificatif.

Le service facturera chaque journée de désinscription selon les modalités suivantes :

Vacances scolaires et Mercredis :

- 100% du coût pour une désinscription dans les 15 jours qui précèdent le jour de l'activité

Séjour / Mini-camps / Stage : annulation sans frais un mois avant le début du stage/séjour/mini-camps, ensuite aucune annulation sera possible (facturé 100% du coût) sauf en cas de force majeure (voir ci-dessus).

5. Tarifs 2023-2024, facturation et modalités de paiement

Cotisation obligatoire : 5 € par enfant et 10 € par famille à partir de 2 enfants

Sont considérés comme « famille » Entrelacs et Saint-Ours (pour les tarifs et inscriptions) :

- ✓ Les enfants ayant au moins un des parents résidents
- ✓ Les enfants scolarisés à Entrelacs
- ✓ Les enfants dont un des parents est agent communal d'Entrelacs

Les résidents des communes non précitées ci-dessus sont considérés comme hors-zone.

TARIFS SERVICE ENFANCE JEUNESSE

TARIFS ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH- MERCREDI/VACANCES) ENFANTS-JEUNES 3-17 ANS

| Classification QF | QUOTIENT FAMILIAL (QF) | SERVICE ENFANCE 3/11 ANS | | | SERVICE JEUNESSE 11/17 ANS |
|-------------------|------------------------|-----------------------------|---|---|---|
| | | JOURNEE avec repas | MATIN ou APRES-MIDI avec repas | MATIN ou APRES-MIDI sans repas | JOURNEE + Supplément en fonction de l'activité |
| QF A | < 650 | 7,50 € | 6,00 € | 4,00 € | 6,00 € |
| QF B | 651-950 | 10,00 € | 8,00 € | 6,00 € | 8,00 € |
| QF C | 951-1250 | 12,50 € | 9,50 € | 7,50 € | 10,00 € |
| QF D | 1251-1550 | 15,00 € | 11,00 € | 9,00 € | 12,00 € |
| QF E | 1551-2000 | 17,50 € | 12,50 € | 10,50 € | 14,00 € |
| QF F | > 2001 | 20,00 € | 14,00 € | 12,00 € | 16,00 € |
| HZ QF A | < 650 | 10,00 € | 8,50 € | 6,50 € | 8,50 € |
| HZ QF B | 651-950 | 12,50 € | 10,50 € | 8,50 € | 10,50 € |
| HZ QF C | 951-1250 | 15,00 € | 12,00 € | 10,00 € | 12,50 € |
| HZ QF D | 1251-1550 | 17,50 € | 13,50 € | 11,50 € | 14,50 € |
| HZ QF E | 1551-2000 | 20,00 € | 15,00 € | 13,00 € | 16,50 € |
| HZ QF F | > 2001 | 22,50 € | 16,50 € | 14,50 € | 18,50 € |

-2 € pour les tarifs avec repas en cas de PAI

HZ = hors zone

ACCUEIL PERICENTRE MATIN ET SOIR

| Quotient Familial (QF) | Tarif du passage : .1 passage pour le péricentre du matin .1 passage pour le péricentre du soir |
|------------------------|---|
| < 650 | 1,00 € |
| 651-950 | 1,10 € |
| 951-1250 | 1,20 € |
| 1251-1550 | 1,30 € |
| 1551-2000 | 1,40 € |
| > 2001 | 1,50 € |

Les tarifs s'appliquent pour les familles du territoire et pour les familles hors zone

Si stage, séjour ou sortie à thème avec horaires spéciaux, les parents devront être présents à l'arrivée des enfants. Dans l'autre cas, les enfants seront directement transférés au péricentre (garderie) et donc facturés.

✳ **Facturation mensuelle** : Le paiement s'effectuera chaque mois. La facture sera accessible sur

l'Espace Famille. Un mail sera envoyé aux familles dès la mise en ligne de celle-ci. La facturation est établie après consommation du service. Pas de facturation en amont. La famille devra ensuite aller sur son espace famille pour régler la facture. (Mode de paiement : prélèvement, chèques, espèces, PAYFIP, chèques CESU et ANCV).

6. Autorisations

✓ *Transport de mineurs*

Tout au long de l'année nous organisons des sorties avec 2 types de transport, soit une compagnie de transport ou soit les minibus de la commune d'Entrelacs.

Il est demandé dans la fiche sanitaire de l'enfant votre accord afin d'effectuer les trajets en bus/ ou en minibus.

Dans le cas où vous ne donneriez pas votre accord pour que votre enfant participe aux activités organisées, nous vous informons que votre enfant ne pourra être accueilli au centre de loisirs les jours de sortie ; le personnel n'étant plus sur le site.

Le programme détaillé des sorties organisées est disponible sur le site internet du SEJ au plus tard le vendredi pour la semaine suivante.

✓ *Les photographies / vidéos / enregistrements de voix*

Sauf opposition écrite par le responsable légal, la prise de photos, vidéos et enregistrements de voix des enfants seuls ou en groupe en vue d'illustrer les activités du centre (journal de l'ALSH, site internet du SEJ de la collectivité, réseaux sociaux, ou de diffusion de la presse locale) pourront être effectués.

Chapitre 3 – SANTE (MALADIE – ACCIDENT)

7. Suivi sanitaires des enfants

✓ *Vaccination*

Le DT Polio est obligatoire et doit impérativement être à jour pour que l'inscription soit acceptée.

- Un mineur non vacciné ne peut être inscrit que s'il dispose d'une attestation de contre-indication du médecin. Pour les enfants nés à partir du 01/01/2018 : 11 vaccins sont obligatoires : Antidiphtérique, Antitétanique, Antipoliomyélitique, Contre la coqueluche, Contre les infections invasives à Haemophilus influenzae de type b, contre le virus de l'hépatite B, Contre les infections invasives à pneumocoque, Contre le méningocoque de séro groupe C, Contre la rougeole, Contre les oreillons, Contre la rubéole.

✓ *Protocole d'Accueil individualisé (PAI)*

Le PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) concerne les enfants et adolescents atteints de troubles de la santé tels que :

- ✓ Pathologie chronique (asthme, par exemple)
- ✓ Allergies
- ✓ Intolérance alimentaire...

Le SEJ a son propre PAI ainsi si vous avez fourni un PAI au service périscolaire ou à l'école, vous devez impérativement remplir celui du service enfance jeunesse.

Le PAI doit être signé entre la Mairie d'Entrelacs, les parents, le directeur de l'ALSH et le médecin. L'accueil de l'enfant se fera après rencontre avec le directeur du centre de loisirs pour expliquer les modalités d'accueil.

Si traitement, une trousse avec l'ordonnance médicale, la procédure à suivre et les médicaments doit être marquée au nom de l'enfant et sera disponible en permanence dans le lieu d'accueil de l'enfant /jeune, dès le premier jour d'accueil de l'enfant.

Les ALSH accueillent les enfants en situation de handicap. Cependant, une rencontre est nécessaire entre les différents partenaires (responsable de la structure, parents, enfants, éducateurs spécialisés...) afin d'étudier ensemble la faisabilité de cet accueil et les moyens nécessaires à la réalisation de ce projet.

En cas de pathologie lourde nécessitant un accompagnement (ex : AVS), l'accès est subordonné à la présence obligatoire de ce personnel. La demande est à mettre en œuvre par la famille.

Les repas, pique-nique ainsi que les goûters sont livrés par un prestataire. Pour les enfants concernés par un P.A.I et nécessitant un régime alimentaire particulier, les parents devront fournir un panier repas (repas intégral et goûter selon le cas) dans une glacière munie d'un thermomètre qui sera elle-même placée dans un réfrigérateur jusqu'à l'heure du repas.

Tout enfant susceptible d'être porteur de signes ou de maladies contagieuses nécessitant une éviction ne sera pas acceptée au centre de Loisirs et sera réintégré sur avis médical (exemples : varicelle, gastro...).

8. Assurance

Les parents doivent souscrire une assurance garantissant les dommages dont l'enfant serait auteur (responsabilité civile) et les dommages qu'il pourrait subir (assurance individuelle accidents corporels).

La responsabilité civile des parents pourrait être engagée dans le cas où leur enfant blesserait un autre enfant, il en est de même s'il commettait un acte de détérioration des locaux ou du matériel.

9. Maladie / Accident

En cas de maladie ou d'incident survenu pendant les heures d'ouverture de l'ALSH, les parents seront prévenus. Le cas échéant, les parents seront tenus de venir chercher leur enfant. En cas d'urgence médicale, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (appel du 15).

En cas d'accident, l'équipe éducative fait appel aux services de secours et informe les parents.

Chapitre 4 – REGLES DE VIE - EXCLUSION



10. Règles de vies

Les règles de vie ont pour fonction d'établir un cadre en donnant des repères clairs aux enfants sur leurs droits et devoirs. Elles sont le plus souvent négociées et établies avec les enfants et sont affichées pour permettre à chacun de s'y référer facilement.

Tout manquement grave aux règles de vie mentionnées ci-dessus sera signalé aux parents. Après concertation avec la famille, la commune se réserve la possibilité d'exclure l'enfant. Dans ce cas, aucun remboursement ne sera effectué. Les dégradations perpétrées volontairement par l'enfant seront à la charge des parents.

Rappels des mesures prises en cas de mauvais comportements :

Lorsqu'un enfant pose un problème sur la journée de centre et selon l'importance des événements, plusieurs mesures d'accompagnement sont prévues, à savoir chronologiquement :

- Echange avec l'enfant concerné. Faits portés sur le cahier d'incidents propre à chaque structure.
- Contact avec les familles (téléphonique ou rencontre directe avec le responsable du centre).
- Courrier envoyé aux familles.
- Convocation des parents à la mairie d'Entrelacs, par le maire et/ou son (sa) adjoint(e) en charge du SEJ, le responsable du service Enfance Jeunesse et le directeur de la structure, si aucun changement dans l'attitude n'intervient.
- En ultime recours, une exclusion sera envisagée (en fonction de la régularité et de la nature des incidents).

Chapitre 5 – LA RESTAURATION

Tout enfant fréquentant l'ALSH à la journée (hors service jeunesse) bénéficie le midi d'un repas équilibré, préparé par la société Leztroy. Ce repas est pris avec tous les enfants et l'équipe d'encadrement dans le restaurant scolaire situé à proximité.

En cas de sorties ou d'activités réalisées à l'extérieur de la structure, un pique-nique est fourni aux enfants par le service de restauration municipale.

Enfin, une collation l'après-midi est chaque jour proposé aux enfants.

Pour les repas des enfants allergiques vous reporter au chapitre 3, onglet 7 PAI de ce règlement.

Les projets pédagogiques du service enfance jeunesse sont disponibles et téléchargeables sur le site internet : www.sej73410.com

Le règlement en vigueur peut être modifié suivant le contexte sanitaire et le protocole à appliquer.

***L'acceptation de ce règlement est obligatoire
pour l'inscription de vos enfants en Accueil de Loisirs.***

Fait à Entrelacs, le ...

Le Maire,

Jean-François BRAISSAND



République Française

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le

ID : 073-200053833-20230925-2023_09_148-DE



COMMUNE D'ENTRELACS
SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 25 septembre 2023
Délibération n°: 2023-09-148
Nomenclature : 1.4.2

Objet : Convention pour les intervenants extérieurs dans le cadre des actions éducatives avec le Collège 2023-2024

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 32

Présents : 27

Pouvoirs : 4

Suffrages exprimés : 31

Ne prend pas part au vote : 0

VOTE

Pour : 31

Contre : 0

Abstention : 0

Décision rendue exécutoire par envoi
en Préfecture et mise en ligne le :

28.09.2023

L'AN DEUX MILLE VINGT TROIS, LE 25 SEPTEMBRE,

Le Conseil Municipal d'Entrelacs dûment convoqué s'est réuni à 20H15 -en session ordinaire à Salle plurivalente, groupe scolaire l'Albanaise sous la présidence de Monsieur Jean-François BRAISSAND, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 18 septembre 2023

PRESENTS : Jean-François BRAISSAND, Claire COCHET, Gaëlle GERBELOT, Christophe DERIPPE, Françoise BAIZET-BOYRIES, Yves GRANGE, Gaëlle JANIN-CHEMINOT, André VERDU, Michelle MESSAGEOT, Monique BIENFAIT, Pierre BERLIOZ, Jean-Marc GUIGUE, Gérard LEGER, Gérard GROS-JEAN, Evelyne VITTEY, Serge GIRARD, Ludovic BUSSARD, Karine MAISNIER-PATIN, Stéphane BERTHET, Coralie REYNAUD, Laurence DAGAND, Christian ANDRÉ, Séverine DEJEUX, Frédéric TOUSSAINT, Alain PAGET, Bernard SERPOLLET, Jean-Paul SIMON

EXCUSES avec procuration : Pascale ROUSSEAU À Claire COCHET, Laurence DUPESSEY À Pierre BERLIOZ, François CALLENDRET À Jean-François BRAISSAND, Sébastien PIGNIER-TRACOL À Alain PAGET

ABSENTS OU EXCUSES : Jean-Jacques BUGNARD

SECRETARE DE SEANCE : Madame Claire COCHET

Dans le cadre d'actions éducatives complémentaires de l'enseignement public, deux agents du service jeunesse de la Commune interviendront au sein du collège Jacques Prévert d'Entrelacs, pendant ou en dehors du temps scolaire, conformément aux textes réglementaires et aux programmes en vigueur.

Dans le contexte, Tony XXXXX et Maxime XXXXX interviendront à titre gratuit au sein du collège dans le domaine de l'animation et/ou prévention auprès des jeunes pour l'année scolaire 2023/2024, conformément à la convention annexée qui a été transmise à l'ensemble des conseillers municipaux.

Le CONSEIL MUNICIPAL après avoir délibéré :

- ACCEPTE la convention, telle qu'elle est rédigée et jointe à la délibération, dans tous ses termes et conditions.
- AUTORISE Monsieur le Maire à signer cette convention et à accomplir toutes les démarches relatives à ce dossier.

Claire COCHET
Secrétaire de séance

Pour extrait, certifié conforme.

Jean-François BRAISSAND
Maire d'Entrelacs

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le



ID : 073-200053833-20230925-2023_09_148-DE

Convention impliquant un intervenant extérieur pour l'organisation d'une action éducative

entre

La Commune d'Entrelacs,
représentée par Monsieur BRAISSAND Jean-François, en qualité de Maire d'Entrelacs
adresse : Commune d'Entrelacs, BP 90003 – Albens - 73410 ENTRELACS
N° de SIRET : 200 053 833 00014
autorisant l'intervention de certains agents du service enfance jeunesse de la Commune
d'Entrelacs au sein de l'établissement scolaire et autorisé à signer la présente convention par
délibération du Conseil Municipal en date du 25 septembre 2023 ;
dénommé(e) ci-après intervenant extérieur,

et

le collège Jacques Prévert d'Entrelacs représenté par sa cheffe d'établissement ⁽¹⁾, Madame
CAMPAIN, nommé par décision du ministère de l'éducation nationale selon l'arrêté en date
du 1er septembre 2021 et autorisée à signer la présente convention par délibération du Conseil
d'administration.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités de participation à une action
éducative complémentaire de l'enseignement public d'un intervenant extérieur dans
l'établissement scolaire, pendant ou en dehors du temps scolaire, conformément aux textes
réglementaires et aux programmes en vigueur.
Aucune intervention ne peut être réalisée avant la signature de la présente convention.

Article 2 : Intervenant(s) extérieur(s)

- Mr Tony XXXXX est autorisé à se rendre, au sein de l'établissement scolaire, pour assurer une
intervention dans le domaine de l'animation et/ou prévention des jeunes

| |
|---|
| Nom : XXXXX Prénom : Tony Date de naissance .././..Lieu de naissance : XXXXX N°SEE : Adresse : Titres et diplômes : BAFA et BPJEPS Expérience professionnelle : Animateur directeur adjoint jeunesse 10/17 ans |
|---|

¹ Dans le cas d'une signature hors cadre de la délégation de compétence du Conseil d'administration
au chef d'établissement ajouter la phrase : « autorisé à signer la présente convention par
délibération du Conseil d'administration en date du 28 septembre 2021 ».

- Mr Tony XXXXXX est autorisé à se rendre, au sein de l'établissement scolaire pour assurer une intervention dans le domaine de l'animation et/ou prévention des jeunes

Nom : XXXXX Prénom : Maxime
Date de naissance .././..Lieu de naissance : xxxxx
N°SEE :
Adresse :
Titres et diplômes : BAFA
Expérience professionnelle : animateur enfance jeunesse

Pour les activités sportives, l'intervenant extérieur doit justifier d'un diplôme mentionné à l'article L212-1 I du code du sport.

Pour les activités artistiques, l'intervenant extérieur doit satisfaire aux conditions posées par les articles R911-58 et suivants du Code de l'Education afin de garantir une compétence technique appropriée à l'animation de l'activité mise en place.

Article 3 : Modalités de l'intervention

Date(s) de l'intervention : Année scolaire 2023-2024

Horaires de l'intervention : le lundi de 12h15 à 14h30, le mardi de 13h15 à 15h30, le jeudi de 13h15 à 14h30 et le vendredi 12h15 à 13h30, ainsi que sur des interventions ponctuelles mis en place dans le cadre du CESC. Ces horaires peuvent être modifiés en fonction de l'évolution des protocoles sanitaires.

Lieu de l'intervention : Collège Jacques Prévert – Albens – 73410 ENTRELACS

Personnel(s) responsable(s) de l'activité : Madame MERCADALE, Conseillère Principal d'Education

L'intervenant extérieur intervient auprès du groupe d'élèves sous l'autorité d'un membre de l'équipe éducative présent pendant toute la durée de l'intervention.

L'intervenant extérieur est responsable de la technicité de l'activité, le membre de l'équipe éducative reste responsable, sous l'autorité du chef d'établissement, de la sécurité globale du groupe d'élèves et des objectifs pédagogiques à mettre en œuvre.

L'intervenant extérieur s'engage à ne pas mettre les élèves dans une situation de risque ou de danger.

Il s'engage également non seulement à respecter les consignes d'organisation générale données par le personnel membre de l'équipe éducative mais également à respecter les termes de la charte académique de participation d'un intervenant extérieur jointe en annexe, et notamment les grands principes applicables à l'école (neutralité, laïcité...).

Article 4 : Absence

En cas d'empêchement, l'intervenant extérieur et/ou l'organisme, « le service jeunesse de la Commune d'Entrelacs » doit informer l'établissement le plus tôt possible.

Si la séance prévue ne peut avoir lieu, le groupe d'élèves reste dans l'établissement sous l'autorité du membre de l'équipe éducative ; les élèves restent alors sous la responsabilité du chef d'établissement jusqu'à l'heure normalement prévue de fin des cours.

Article 5 : Assurances

L'organisme, « La Commune d'Entrelacs » atteste avoir souscrit une police d'assurance garantissant la responsabilité civile individuelle de l'intervenant y compris dans le cadre de l'activité concernée.

Assurance : SMACL police 322793/M

L'article L911-4 du code de l'éducation peut être appliqué à un intervenant extérieur, collaborateur du service public mais sa responsabilité peut être engagée si celui-ci commet une faute personnelle à l'origine d'un dommage causé ou subi par un élève.

Le chef d'établissement est responsable de l'organisation, du contenu et du déroulement des séances.

Article 6 : Conditions financières

■ Intervention à titre bénévole :

Frais de déplacement :

Le montant des frais de déplacement est déterminé dans les conditions fixées par la réglementation ministérielle fixant le taux des indemnités kilométriques dans le cadre des déplacements temporaires des personnels de l'État.

L'intervenant extérieur bénévole

bénéficie

ne bénéficie pas de la prise en charge de ses frais de déplacement au titre des interventions dans l'établissement. Aucune autre indemnité ne lui est versée.

Article 7 : Fin de contrat

La convention peut être dénoncée en cours de période soit par accord entre les parties, soit à l'initiative de l'une d'entre elles. Dans ce dernier cas, la dénonciation doit faire l'objet d'un préavis d'une semaine.

En outre, si l'intervenant ne respecte pas les termes de la charte académique jointe en annexe, ou commet une faute d'une particulière gravité, le chef d'établissement se réserve le droit de mettre un terme immédiat et sans préavis à toute intervention de l'intervenant extérieur.

Fait à Entrelacs, le

Envoyé en préfecture le 28/09/2023

Reçu en préfecture le 28/09/2023

Publié le



ID : 073-200053833-20230925-2023_09_148-DE

Pour la Commune d'Entrelacs
Le Maire d'Entrelacs
Mr BRAISSAND Jean- François
Signature :

La cheffe d'établissement du
Collège Jacques Prévert
Mme CAMPAIN
Signature :

Visa de :

Les intervenants extérieurs :

Tony XXXXX

Maxime XXXXX

*Personnel(s) en charge du projet
pédagogique*

Mme MERCADAL, CPE