

**COMMUNAUTÉ DE COMMUNES MACONNAIS-TOURNEGEOIS**  
71700 TOURNUS (Saône et Loire)

**SEANCE DU JEUDI 4 JUILLET 2024**



L'an deux mille vingt-quatre, le Jeudi 4 Juillet à dix-huit heures trente, les membres du Conseil de Communauté, dûment convoqués par le Président de la Communauté de Communes Mâconnais-Tournugeois se sont réunis à la salle des fêtes de Fleurville.

Date de convocation : 27 Juin 2024

Présents : M. BACHELET Robert (Le Villars), M. CHERVIER Jean-Pierre (Clessé), Mme CLEMENT Patricia (Fleurville), M. COLIN Gérard (Tournus), Mme DREVET Marie-Thérèse (Montbellet), M. DUMONT Christian (Clessé), M. FARAMA Julien (Tournus), Mme GARDIN Prisca (Tournus), M. GOURLAND Philippe (Lugny), Mme HUSSON Marie-Claire (Montbellet), M. JAILLET Stéphane (Saint Gengoux de Scissé), Mme LEFRONT Anne (Tournus), M. MAIRE DU POSET Arnaud (Uchizy), M. PERRE Paul (Chardonnay), M. PERRET Guy (Plottes), M. PETIT Gilles (Ozenay), M. PIN Jean-Paul (Tournus), Mme POTHIER Josette (La Truchère), M. PRECHEUR Bernard (Tournus), Mme PRUDENT Emmanuelle (Viré), M. RAGUET Patrice (Grevilly), M. RAVOT Christophe (Tournus), Mme SAINT HILARY Gaëlle (Tournus), M. SANGOY Marc (Bissy la Mâconnaise), M. THIELLAND Gérard (Lacrost), M. VARIN René (Tournus), M. VEAU Bertrand (Tournus), M. VIROT Martin (La Chapelle sous Brancion) délégués titulaires.

Excusés ayant donné pouvoir : M. CHARPY PUGET Gilles (Cruzille) pouvoir à M. SANGOY Marc (Bissy la Mâconnaise), M. CURTIL Sébastien (Uchizy) pouvoir à M. MAIRE DU POSET Arnaud (Uchizy), M. DESROCHES Patrick (Viré) pouvoir à Mme PRUDENT Emmanuelle (Viré), M. DUMONT Marc (Saint Albain) pouvoir à M. RAVOT Christophe (Tournus), M. GALEA Guy (Lugny) pouvoir à M. GOURLAND Philippe (Tournus), M. IOOS Xavier (Préty) pouvoir à Mme POTHIER Josette (La Truchère), Mme MARTENS Anja (Tournus) pouvoir à Mme LEFRONT Anne (Tournus), Mme PAGEAUD Line (Tournus) pouvoir à M. VEAU Bertrand (Tournus), Mme SIMOULIN Christine (Tournus) pouvoir à M. PIN Jean-Paul (Tournus)

Excusé : M. PERRUSSET Henri (Farges les Mâcon)

Absents : M. CHARNAY Dominique (Burgy), Mme GABRELLE Catherine (Royer), M. TALMEY Patrick (Martailly les Brancion).

Secrétaire de séance : M. VARIN René (Tournus)

Le quorum étant atteint, le Conseil Communautaire peut délibérer.

Effectif légal du Conseil Communautaire : 41

Conseillers présents ou représentés : 37

Membres en exercice : 41

Votants : 37

**OBJET : MODIFICATION DES REGLEMENTS DE FONCTIONNEMENT  
DES STRUCTURES PETITE ENFANCE**

La Communauté de Communes Mâconnais Tournugeois assure la gestion de trois structures d'accueil petite enfance : la Petite crèche de Viré, la Petite crèche de Tournus et la Micro-crèche de Cruzille.

Les règlements actuels de ces structures nécessitent des modifications pour répondre aux nouvelles exigences fixées par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) et la Protection Maternelle et Infantile (PMI).

En effet, la CAF demande une révision du mode de facturation afin de se conformer aux exigences de la Prestation de Service Unique (PSU), ce qui implique un passage à une facturation au cadran avec une tolérance de 5 minutes.

D'autre part, la PMI a requis la mise à jour du règlement de fonctionnement des structures de Tournus et Viré, incluant des précisions sur l'organisation de la structure, la santé et la sécurité des enfants, ainsi que divers protocoles relatifs aux situations d'urgence, d'hygiène, de soins spécifiques, et de sécurité lors des sorties.

➔ **Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire DECIDE à l'unanimité des membres présents et représentés**

- **d'approuver les modifications des règlements de fonctionnement des crèches concernées, avec une mise en application prévue au 1er septembre 2024,**
- **d'autoriser le Président de la Communauté de Communes, ou son représentant, à signer tout document nécessaire à l'application de ces règlements modifiés.**

Fait et délibéré les an, mois et jour que ci-dessus.  
Au Registre sont les signatures.  
Pour extrait conforme

**Le Président,**  
Christophe RAVOT

**Le secrétaire de séance**  
René VARIN



microcreche@ccmt71.fr

A partir du 1<sup>er</sup> septembre 2024

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT MICRO CRECHE INTERCOMMUNALE DE CRUZILLE LA CADOLE DES P'TITS LOUPS

### FONCTIONNEMENT

L'établissement est ouvert du lundi au vendredi en journée continue. Les horaires d'ouverture de la micro-crèche seront adaptés, dans la mesure du possible aux besoins des familles. L'amplitude horaire varie de **7h30** au plus tôt jusqu'à **18h30** au plus tard.

Les besoins ponctuels en dehors de cette amplitude seront étudiés par le référent technique. Les contrats sont établis sur 2 périodes annuelles : entre janvier et août et entre septembre et décembre. Les horaires sont revus à chaque contrat révisés en janvier et septembre. Dans le cadre de sa politique à destination des familles et afin de répondre de manière équitable à un maximum de demande, la CCMT a décidé de mettre en place une procédure d'attribution des places encadrée par un règlement et pilotée par une commission (annexe 0 : REGLEMENT D'ATTRIBUTION DES PLACES EN CRÈCHE. Direction Enfance Jeunesse Famille). Pour cela un guichet unique gérée par la responsable du RPE enregistre toute demande d'accueil régulier de minimum 3 jours avec 3 repas et plus de 20 heures par semaine. Les autres demandes sont étudiées par le responsable de la structure.

La structure accueille les enfants âgés de 10 semaines à 6 ans. L'agrément délivré par la PMI en 2008 permet l'accueil simultané de 8 enfants plus une place d'urgence.

Une place d'accueil d'urgence est réservée pour répondre aux besoins atypiques des familles ou aux situations d'urgence (CDD, formation, contrat saisonnier, réinsertion, absences assistante maternelle...). Cet accueil sera sur une durée limitée (1 mois maximum renouvelable 1 fois) avec un souci d'orienter la famille vers des solutions plus stables et durables si nécessaire. Cet accueil peut aussi être utilisé 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 et dont les ressources sont inférieures au montant du Revenu de Solidarité Active (RSA).

Le fonctionnement est sous la responsabilité de la Présidence de la Communauté de Communes Mâconnais Tournageois et le suivi technique est réalisé par une infirmière puéricultrice (10 heures/semaine). Le personnel auprès des enfants est composé de 3 professionnels équivalent temps plein titulaires soit du diplôme d'auxiliaire de Puériculture, soit du CAP petite enfance ou CAP Accompagnement Éducatif Petite Enfance ou d'assistants maternels justifiant de 3 ans d'expérience. L'auxiliaire de puériculture seconde le référent technique dans les tâches administratives. Le taux d'encadrement est de 1 professionnel pour 6 enfants accueillis. Toutefois les professionnels ont des horaires flexibles en adéquation avec les besoins d'accueil des familles et en respectant les cadres légaux d'encadrement :

- 1 professionnel pour 3 enfants (le matin et le soir) ;
- 2 professionnels à partir de la présence de 4 enfants ;
- 3 professionnelles sur le temps du repas de 11 heures à 13 heures 30.

Des stagiaires sont accueillis uniquement avec convention établie entre le formateur et la CCMT.

Des intervenants extérieurs professionnels peuvent intervenir au sein du service en fonction des besoins des enfants et des projets éducatifs (RPE de Viré, conteuse, artistes, psychomotricienne...).

L'ensemble du personnel est soumis au secret professionnel. Toute l'équipe élabore et met en œuvre le projet d'établissement et le règlement de fonctionnement de la micro-crèche. Ils sont revus et réactualisés régulièrement, maximum tous les 5 ans

L'entretien des locaux est effectué par un professionnel en dehors de la présence des enfants selon un protocole établie par le référent technique.

L'établissement est fermé le samedi et le dimanche plus 6 semaines par an (une semaine lors des vacances de printemps, 4 semaines l'été et une semaine en période de Noël,). Des fermetures exceptionnelles pourront être envisagées en cas d'épidémie, de jours fériés en semaine, de gros travaux, de formation de l'ensemble du personnel, de journées pédagogiques... sur décision de la Communauté de Communes Mâconnais Tournugeois. Les dates seront affichées et transmises aux familles à l'avance afin qu'elles puissent s'organiser.

La Caisse d'Allocations Familiales participe au fonctionnement à partir de déclarations de données d'activités dans le cadre de la Prestation de Service Unique et dans le cadre du Contrat Territoriale globale. 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. Le Conseil Départemental participe également au fonctionnement, accorde et contrôle les agréments (Protection Maternelle et Infantile). La Mutualité Sociale Agricole attribue des prestations trimestrielles par déclarations de données de ses allocataires.

## **CONTRATS D'ACCUEIL**

Plusieurs types d'accueil sont proposés afin de répondre au plus près des besoins des familles :

- Accueil régulier en journée complète sur 1 ou plusieurs jours, en demi-journée (L'accueil en matin se termine à 11h15 ou 12h30 si l'enfant déjeune. L'accueil en après-midi débute à 13h30) ou à l'heure (créneaux horaires réguliers). La place est effective lorsque le dossier administratif est complet et le contrat passé entre la famille et le référent technique de la micro-crèche signé. Les parents en coordination avec le référent technique peuvent prévoir un capital d'heures déductibles pour les absences non prévues à la signature du contrat. Dans ce type d'accueil, un contrat dit lissé est établi selon le calcul suivant : le total du nombre d'heures prévues sur la période du contrat est divisé par le nombre de mois de présence de l'enfant. Ainsi une somme forfaitaire est à payer chaque mois, c'est ce qu'on appelle la mensualisation. La facturation se fait sur les heures réservées. Les heures réalisées supplémentaires et non prévues dans le contrat initial s'ajoutent à la facture du mois. Le montant des heures prises dans le capital vient en déduction sur la facture du mois. Toutes les demandes d'accueil de plus de 20 heures par semaine sur 3 journées avec 3 repas sont enregistrées par le guichet unique et sont étudiées par la commission d'attribution des places.
- Accueil prévisionnel selon un calendrier établi et signé par les parents, remis 15 jours avant le début de chaque mois. Toutes les heures réservées seront facturées sauf si celles-ci sont annulées 3 jours avant ou si l'absence est secondaire à une raison médicale. Les heures réalisées supplémentaires et non prévues dans le calendrier initial s'ajoutent à la facture du mois.
- Accueil occasionnel selon la disponibilité de place. La facturation se fait sur les heures réservées. Si les parents souhaitent annuler une réservation et ne pas être facturés, ils doivent obligatoirement







Parents et enfants sont invités à entrer dans les locaux de la micro-crèche structure. L'entrée située du côté de la mairie est réservée aux professionnels.

L'accueil d'enfants handicapés ou porteurs de maladies chroniques est possible dans la limite des possibilités du service. Un projet d'accueil individualisé, selon la nature de la maladie ou du handicap sera élaboré entre les parents, leur médecin et le référent technique.

**LE DEPART :** Les enfants partiront seulement avec leurs parents ou le représentant majeur mandaté par les parents et dont le pouvoir écrit sera transmis à l'inscription.

La transmission des coordonnées d'une autre personne, adulte de l'entourage de la famille, autorisée à venir chercher leur enfant en cas d'impossibilité majeure est fortement conseillée.

En cas de retard des parents à l'heure signalée, la professionnelle reste avec l'enfant et contacte la famille. Si les responsables de l'enfant sont injoignables à la fermeture de la micro-crèche, le référent technique et/ou la CCMT seront contactés ainsi que la gendarmerie.

Lorsque le départ de l'enfant est susceptible de le mettre en danger, les professionnels de la micro-crèche peuvent le refuser. Il sollicite alors les autres personnes habilitées à venir chercher l'enfant.

En cas de séparation des parents, l'enfant sera confié en conformité avec la décision judiciaire relative au droit de garde de l'enfant. Une copie de ce document restera dans le dossier de l'enfant.

La micro-crèche souscrit une assurance responsabilité civile pour les risques encourus par l'enfant durant la période d'accueil. Elle garantit aussi la responsabilité civile des professionnels à l'occasion des dommages qu'ils pourraient causer aux enfants. Les enfants sont couverts par l'assurance en responsabilité civile de leurs parents pendant le temps d'accueil.

### LE TROUSSEAU

Tout vêtement devra obligatoirement être marqué au nom de l'enfant. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte de vêtement ou d'objet. Il est demandé aux parents de fournir un change vestimentaire complet adapté à la stature de l'enfant et à la saison mis dans un sac marqué au nom de l'enfant.

Il est conseillé d'amener sucette et doudou pour une meilleure adaptation.

Si d'autres jouets personnels sont jugés fragiles ou dangereux, ils seront mis de côté et seront rendus au moment du départ.

Les couches (marque PAMPERS HARMONIE) sont fournies par la structure.

### LES REPAS

Le petit déjeuner doit impérativement être donné par les parents avant l'arrivée de l'enfant au sein de l'établissement. Aucun repas de midi ne sera donné pour les enfants qui ne sont pas inscrits en journée ou demi-journée avec repas (ceci pour des questions d'organisation du service).

La micro-crèche fournit les repas et goûters aux enfants présents à 11 h 30 et à 16 h, exception faite pour les aliments lactés diététiques (ALD).

Il est demandé aux parents de fournir une boîte non entamée de l'ALD de leur enfant. Les professionnels déclinent toute responsabilité pour toutes les autres présentations (boîte doseuse...).

Le lait maternel ou toute nourriture spécifique à un enfant doivent être apportés dans un sac isotherme au nom de l'enfant et équipé d'un bloc réfrigérant.

Les repas livrés par liaison froide, sont commandés d'une semaine sur l'autre en fonction de la diversification et de l'âge des enfants. Lors de la diversification alimentaire, les premières introductions alimentaires seront faites par les parents au domicile. La viande ou poisson sont mixés par les professionnels de la micro-crèche selon un protocole d'hygiène afin de répondre au plus près au développement de l'enfant.

Le prestataire choisi est la société Bourgogne Repas répondant aux normes de la boulangerie NAUDOU de Lugny chaque matin.

Les parents sont informés des menus par affichage dans le hall d'accueil de l'établissement. Ces repas sont compris dans le forfait. Des repas différenciés peuvent être proposés (sans viande, sans porc, végétarien). Il est interdit d'apporter des aliments dans l'enceinte de la structure, à l'exception de ceux prévus dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé pour raisons médicales.

Des gâteaux sous emballages fermés ou préparés dans le respect des normes d'hygiène peuvent être acceptés à l'occasion des anniversaires. Une fiche mentionnant les ingrédients utilisés pour la confection accompagnés de leur date limite d'utilisation sera remplie par les familles en amont, afin de prévenir tout risque d'allergie. Par mesure de sécurité, il est interdit de donner aux enfants des bonbons, chewing-gums...

## MESURES D'HYGIENE ET DE SANTE

L'article R2324-39 du code de la santé publique définit les missions du Référent Santé Accueil Inclusif RSAI dont l'intervention est rendue obligatoire dans chaque établissement selon le décret n°2021-1131 du 30 août 2021. Les missions du RSAI sont exercées par une infirmière puéricultrice à raison de 10 heures par an. Ce professionnel est chargé d'informer, de sensibiliser et de conseiller la direction et l'équipe en matière de santé du jeune enfant et d'inclusion des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique". Il établit les divers protocoles détaillant les mesures à prendre dans les situations d'urgence, les mesures préventives d'hygiène, les modalités de délivrance des soins spécifiques, les conduites à tenir en cas de suspicion d'enfant en danger, les mesures de sécurité en cas de sorties et le protocole de mise en sûreté.

Un classeur d'informations des maladies infectieuses avec les conduites à tenir et des feuilles de traçabilité des soins pratiqués (admission de tout traitement, surveillance de l'enfant par suite d'une chute, une blessure, surveillance des siestes) est à la disposition des professionnels.

**Vaccinations** : L'article R3111-17 du code de la santé publique abrogé par décret n°2018-42 du 25 janvier 2018 stipule que : « *L'admission dans tout établissement d'enfants, à caractère sanitaire ou scolaire, est subordonnée à la présentation soit du carnet de santé, soit des documents en tenant lieu attestant de la situation de l'enfant au regard des vaccinations obligatoires. A défaut, les vaccinations obligatoires sont effectuées dans les trois mois de l'admission.* ».

Pour les enfants nés après le 1<sup>er</sup> janvier 2018, 11 vaccins sont obligatoires. Ce sont les vaccins contre la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite, la coqueluche, l'hépatite B, les infections invasives à *Haemophilus influenzae* de type B, les infections à pneumocoques, les infections invasives à méningocoque de séro groupe C, la rougeole, la rubéole et les oreillons.

Les parents ont l'obligation de communiquer les pages vaccinations du carnet de santé de l'enfant ou tout document d'un professionnel de santé attestant de la réalisation des vaccins, ou un certificat de contre-indication lorsque l'enfant ne peut pas être vacciné pour un motif médical. Aucun enfant ne pourra être admis sans sa première vaccination.

Pour le bien-être et la sécurité de l'enfant, il est demandé aux parents de signaler, aux professionnels de la structure, tout problème de santé, même léger, ainsi que toute prise de médicaments le concernant en dehors des temps d'accueil.

Durant le temps d'accueil, l'enfant est sous la responsabilité de l'équipe éducative.

Les enfants doivent arriver propres, avoir pris leur petit déjeuner à la maison et leurs médicaments si besoin. Tout dispositif médical (pansement oculaire, prothèse) est posé par les parents, les professionnels sont seulement habilités à la surveillance.


L'enfant ne sera pas admis à la micro-crèche s'il présente **une température corporelle supérieure à 38,5°C et/ou mal supportée à son arrivée.**





## **PARTICIPATION FINANCIERE (Annexe**

Envoyé en préfecture le 09/07/2024
Reçu en préfecture le 09/07/2024
Publié le
ID : 071-200069698-20240704-ERD572024-DE



La participation financière des parents aux frais d'accueil de leur enfant est déterminée suivant le barème national fixé par la Caisse Nationale des Allocations Familiales conformément à la circulaire n°2019-005. Le référent technique est la seule professionnelle habilitée à consulter les ressources mentionnées sur les sites de la CAF (CDAP) et de la MSA. Il est soumis au secret professionnel.

### **Calcul de la participation CAF**

Cette participation varie en fonction des ressources et de la composition familiale. Elle est basée sur le principe d'un taux d'effort appliqué aux ressources annuelles du ménage / 12 mois et modulé selon le nombre d'enfants à charge. La notion d'enfant à charge est celle retenue au sens des prestations familiales.

La présence dans la famille d'un enfant à charge en situation de handicap et bénéficiaire de l'AEEH, même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement, permet d'appliquer le taux d'effort inférieur. La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer.

### **Ressources :**

- *Pour les familles allocataires* : via le numéro allocataire, la CAF met à disposition des responsables de structure une plateforme appelée « CDAP », où sont accessibles les ressources des familles et leur composition pour que ces derniers définissent le montant du barème des participations familiales. Pour les ressortissants MSA, une autre plateforme internet est accessible via le numéro de sécurité sociale.
- *Pour les familles non-allocataires* : les revenus pris en considération seront ceux figurant sur le dernier avis d'imposition (ou de non-imposition) à la rubrique « total des salaires et assimilés » c'est-à-dire avant la déduction forfaitaire de 10% ou des frais réels. Seul est déduit le montant des pensions alimentaires.

Les ressources de la famille, sont réactualisés 2 fois par an en janvier et septembre.

En cas de changement de situation professionnelle ou de composition de la famille, le tarif est également recalculé après consultation du service CDAP ou plateforme MSA pour connaître les nouvelles ressources à prendre en compte.

Le « plancher » et le « plafond » des ressources mensuelles à prendre en compte sont communiqués tous les ans par la Caisse d'Allocations Familiales.

Si aucun justificatif de ressources est fourni au référent technique, le tarif horaire appliqué sera le tarif plafond correspondant au nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales.

**Pour les tarifs d'urgence (si ressources non connues) et pour les enfants placés en famille d'accueil** : il convient d'appliquer les ressources mensuelles « plancher ».

### **Facturation :**

La facturation est établie au quart d'heure avec le principe que **tout quart d'heure entamé de plus de 5 minutes est du**. Toutes les heures de présence sont comptabilisées (de l'arrivée au départ de l'enfant). Le temps de transmission est compris dans le temps d'accueil. Une fois les heures du mois réalisées, les factures sont adressées aux familles le mois suivant par voie dématérialisée. Une facture papier pourra être éditée sur demande de la famille. La facture pourra être majorée si l'enfant est accueilli au-delà de son temps réservé. Un détail des compléments horaires (pour tous les temps non prévus dans le contrat d'accueil) est mentionné sur la facture.

Pour les gardes en accueil régulier contractualisé, un contrat de mensualisation est établi. Ne seront prises en compte que les absences prévues lors de ce contrat ainsi que les absences pour maladie (une attestation sur l'honneur sera complétée et/ou d'un certificat médical si l'absence est supérieure à 3 jours calendaires.

**Toutes les heures prévues à la signature du contrat sont facturées.** Lorsque les dates précises des absences de l'enfant sont inconnues, les parents ont la possibilité de prévoir un quota d'heures d'absences, appelé congés déduits de la facture, déductibles sur la facture du mois où elles seront prises.



## Règles de facturation en cas de garde alternée

La famille doit assurer financièrement l'entretien de l'enfant (nourriture, "effective et permanente" et assumer la responsabilité affective et éducative de l'enfant, qu'il y ait ou non un lien de parenté avec ce dernier. Cet enfant est reconnu à sa charge au sens des prestations légales. La charge de l'enfant ne peut être prise en compte que sur le seul dossier de la seule personne désignée allocataire de l'enfant, plusieurs personnes ne pouvant être allocataires au titre d'un même enfant même si plusieurs personnes en ont la charge.

En cas de résidence alternée, la problématique en la matière repose sur la notion d'enfants à charge à prendre en compte pour appliquer le barème des participations familiales.

Dans le cas où c'est l'enfant en résidence alternée qui va dans l'établissement d'accueil du jeune enfant, un contrat d'accueil doit être établi pour chacun des parents, en fonction de sa nouvelle situation familiale. En effet, en cas de familles recomposées, les ressources et les enfants du nouveau conjoint sont à prendre en compte. Il convient de différencier deux situations :

➤ Si les Allocations familiales ne sont pas partagées

La règle de l'unicité de l'allocataire s'applique : la charge de l'enfant n'est prise en compte que sur le seul dossier du parent qui en est désigné l'allocataire.

Exemple 1 : l'enfant accueilli à la micro-crèche est en résidence alternée.

Situation : La mère est allocataire de l'enfant. Le nouveau conjoint de la mère a un enfant. La nouvelle conjointe du père a un enfant. Un contrat d'accueil est établi pour chacun des parents.

Tarifification du père : Les ressources à prendre en compte sont celles de M. et de sa nouvelle compagne et le nombre d'enfant à charge est 1 (l'enfant de la nouvelle conjointe du père est pris en compte car le foyer en est allocataire mais l'enfant en résidence alternée n'est pas comptabilisé car le foyer de son père n'en est pas allocataire).

Tarifification de la mère : Les ressources à prendre en compte sont celles de Mme et de son nouveau compagnon et le nombre d'enfant à charge : 2 (le foyer de la mère est allocataire de l'enfant en résidence alternée et de l'enfant du nouveau compagnon).

Exemple 2 : L'enfant en résidence alternée n'est pas celui qui est accueilli à la micro-crèche

Situation 1 : M. a deux enfants en résidence alternée, c'est leur mère qui en est l'allocataire. M. a un nouvel enfant issu d'une nouvelle union, cet enfant fréquente la micro-crèche. Calcul de la tarification : Les ressources à prendre en compte sont celles de M. et de sa nouvelle compagne et le nombre d'enfant à charge est 1 (l'enfant de la nouvelle union du père est pris en compte mais les enfants en résidence alternée ne sont pas comptabilisés car le foyer de leur père n'en est pas allocataire).

Situation 2 : Même situation familiale mais c'est le père qui est désigné allocataire pour ses deux enfants en résidence alternée. Calcul de la tarification : Les ressources à prendre en compte sont celles de M. et de sa nouvelle compagne et le nombre d'enfant à charge est 3 (le père est allocataire de ses 3 enfants).

A noter : lorsque l'enfant, accueilli à la micro-crèche et en résidence alternée, est l'enfant unique du parent non-allocataire, le gestionnaire doit inscrire manuellement la charge de l'enfant sur le dossier (pour éviter que le nombre d'enfant à charge pour ce parent soit égal à 0).

➤ Si les Allocations familiales sont partagées


La charge de l'enfant en résidence alternée est prise en compte sur les deux dossiers.

Une attestation est remise en fin d'année pour la déduction fiscale des frais de garde. Elle sera établie, en fonction des sommes réellement versées au cours de l'année civile ; les parents sont invités à conserver leurs factures.

Le paiement se fera au Trésor public de Mâcon par chèque, espèces, par prélèvement automatique sur compte bancaire ou en ligne par carte bancaire. Les tickets CESU sont acceptés par nos services.

## **NON RESPECT DES REGLES et IMPAYE**

Envoyé en préfecture le 09/07/2024
Reçu en préfecture le 09/07/2024
Publié le
ID : 071-200069698-20240704-ERD572024-DE



La radiation et l'exclusion de l'accueil de la famille est prononcée par la CCMT après examen de la situation.

Les motifs retenus sont :

- **Le non-respect du contrat ou du règlement de fonctionnement, le non-paiement de la participation familiale.**
- **La non-fréquentation de la micro-crèche sans que le référent technique ait été averti du motif de l'absence,**
- **Tout comportement perturbateur du parent ayant pour conséquence de troubler le fonctionnement de la micro-crèche**
- **Toute violence physique ou verbale à l'encontre du personnel ou d'autres parents.**

En cas de facture impayé, la collectivité enclenchera la procédure de relance suivante :

- Première relance par Email ou téléphone par la responsable de structure ;
- Premier courrier de relance proposant une rencontre avec le responsable et/ou l' élu de référence ;
- Deuxième courrier de relance proposant à nouveau une rencontre avec le responsable et/ou l' élu de référence ;
- Dernier courrier de relance avec convocation à un entretien avec le directeur du pôle et/ou l' élu de référence. Ce courrier indiquera également une période d'exclusion des services dans l'attente de trouver une solution pour régulariser la situation.

Si votre enfant continue à fréquenter la structure sans paiement et sans aucun retour des parents ou représentants légaux et ce malgré les relances faites, la collectivité se réserve, alors le droit, d'engager toutes les poursuites légales pour recouvrer les sommes dues.

Si cette situation perdure, l'enfant ne sera plus accepté dans la structure. Dans ce cas, son inscription pourra être également suspendue.

Le non-paiement d'un accueil peut également entraîner une désinscription sous conditions, aux autres services de la collectivité.

En cas de non-respect des règles définies conjointement (non-présentation du planning prévisionnel dans le délai imparti, arrêt de fréquentation hors congés, comportement irrespectueux et/ou violent...), la collectivité enclenchera une procédure de relance pouvant mener à l'exclusion :

- Première relance par Email ou téléphone par la responsable de structure ;
- Premier courrier de relance proposant une rencontre avec le responsable et/ou l' élu de référence ;
- Deuxième courrier de relance proposant à nouveau une rencontre avec le responsable et/ou l' élu de référence ;
- Dernier courrier de relance avec convocation à un entretien avec le directeur du pôle et/ou l' élu de référence. Ce courrier indiquera également une période d'exclusion des services dans l'attente de trouver une solution pour régulariser la situation.

### **OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DES PARENTS**

- **Pour accéder à l'espace de la micro-crèche, il est demandé aux parents et aux accompagnants de mettre des sur-chaussures mises à leur disposition dans le hall d'accueil.**
- Les parents s'engagent à respecter les consignes en termes de sécurité, notamment :
  - Ne pas laisser l'enfant seul sur le plan de change ;
  - Veiller à ce que les enfants plus grands qui les accompagnent restent sous leur responsabilité et n'utilisent pas les jeux intérieurs et extérieurs de la micro-crèche ;
  - Fermer derrière eux les portes de la micro-crèche sans oublier le portail extérieur ;



- Respecter les consignes de la direction en cas de confinement ou d'évacuation en lien avec la circulaire DGCS/SD2C/2016/261 du 17 août 2016 relative à la préparation aux situations d'urgence particulière pouvant toucher la sécurité des établissements d'accueil du jeune enfant ou les établissements relevant de la protection de l'enfance ;
  - Se conformer au protocole sanitaire en cours.
- **Pour simplifier l'organisation des vestiaires**, une étiquette comportant la photo et le prénom de l'enfant est accolée sur une porte de casier.
  - **Par sécurité : aucun médicament ou petit objet ne devra être laissé dans le sac de l'enfant** (les enfants ont accès aux casiers et sacs laissés dans l'espace d'accueil).
  - Pour le bien-être de tous il est demandé aux familles de **respecter les horaires mentionnés dans leur contrat**. Les horaires des professionnels dépendent des heures de présence des enfants. Ils ne sont pas tenus d'être disponible en dehors des horaires définis sur le contrat.
- Les familles doivent **prévenir en cas d'imprévu ou de retard ainsi que de toute absence de l'enfant le plus rapidement possible**. Toute absence non justifiée ou prévenue moins de 72 heures avant est facturée. Tout abus sera sanctionné. Il est conseillé aux parents d'être présents cinq à dix minutes avant la fin de l'heure précisée sur le contrat d'accueil afin d'avoir un échange dans de meilleures conditions sur la journée de l'enfant avec la personne référente. L'heure de départ prise en compte est celle du départ effectif de la famille (tolérance de 5 minutes, au-delà un quart d'heure est facturé).
- Lors de l'inscription, **les parents doivent préciser par écrit les coordonnées (nom, prénom, adresse et numéro de téléphone) des personnes majeures autorisées à venir chercher leur enfant**. Si une personne, autre que celles autorisées, doit venir chercher l'enfant, elle devra être munie d'une autorisation écrite des parents, signée et datée, ainsi que d'une pièce d'identité. Aucun enfant ne sera confié à une personne de moins de 18 ans.
  - Des sorties extérieures pourront être organisées, les enfants ne pourront y participer qu'avec l'autorisation de leurs parents (autorisation écrite demandée à l'inscription). Pour les sorties exceptionnelles nécessitant un moyen de transport routier, une autorisation écrite est signée par les parents. Les règles de la route concernant le transport d'enfants s'appliquent, la fourniture d'un siège auto adapté à l'enfant pourra être demandée à la famille.
  - **Les parents doivent respecter l'organisation de la micro-crèche.**
  - Il est conseillé de transmettre au référent technique et/ou au professionnel qui accueille l'enfant toutes les consignes et habitudes qu'il paraît important de signaler.
  - **Tout objet personnel ou bijou**, dangereux pour l'enfant et les autres, **est interdit** pour des raisons de sécurité. De plus, les professionnels déclinent toute responsabilité concernant leur perte ou leur dégradation.
  - Les parents sont responsables de la surveillance de leur enfant à l'intérieur et à l'extérieur de la structure tant qu'ils sont présents. Ils doivent rester également vigilants quant à la présence d'éventuels frères et sœurs, dont ils restent responsables. Ces derniers n'ont pas l'autorisation d'utiliser les jeux intérieurs et extérieurs.
  - Le père et la mère exercent en commun l'autorité parentale (loi n°2002-305 du 4 mars 2002). Dans le cas contraire, un justificatif sera fourni à la micro-crèche.

## **INFORMATION ET PARTICIPATION DES PARENTS À LA VIE DE LA MICRO-CRÈCHE**

Envoyé en préfecture le 09/07/2024

Reçu en préfecture le 09/07/2024

ID : 071-200069698-20240704-ERD572024-DE

L'enfant est accueilli dans le respect des valeurs éducatives de sa famille et le respect du projet éducatif de la micro-crèche. Toute l'équipe de la structure encourage la communication et le dialogue avec les parents pour un accueil de qualité de l'enfant. Cette communication pourra prendre la forme d'échanges individuels lors des transmissions autour de l'enfant, de transmission dans un cahier de liaison mais également de rendez-vous individuels pour aborder plus particulièrement un sujet sensible voire de temps d'échanges collectifs.

Le présent règlement est remis à chaque famille par voie dématérialisée qui atteste en avoir pris connaissance et en acceptant les clauses par leur signature du contrat d'accueil de leur enfant. Il est affiché dans le hall d'entrée.

Le projet d'établissement accompagné des différents protocoles sont à la disposition des parents pour consultation dans les locaux de la micro-crèche.

L'élaboration d'un cahier de transmission est proposée la 1ère année afin d'assurer un lien entre parents et professionnels et permettre la continuité des soins dispensés à l'enfant.

Une réunion d'information rencontre de type porte ouverte est proposée aux parents en début d'année scolaire.

Les professionnels invitent 2 fois par an les parents à venir partager un moment convivial : avant les fêtes de fin d'année et fin juin début juillet.

Ponctuellement, les parents peuvent être sollicités pour une activité (sortie, atelier musique...). La micro-crèche étant partenaire de la CAF, elle adhère aux principes rappelés dans la charte de la laïcité de la branche famille à laquelle elle adhère pour accompagner les activités.

Tous les 2 mois les professionnels élaborent « Le CADOL'INFOS » relatant les activités et faits marquants s'étant déroulés dans la structure. Les parents en reçoivent un exemplaire par voie dématérialisée.

Chaque année, il est demandé aux parents de compléter un questionnaire de satisfaction.

Toute modification du présent règlement sera signalée aux services compétents (Communauté de Communes, P.M.I, C.A.F et M.S.A) et validé par lesdits services pour la part qui les concerne.

### **ENQUETE DE LA CNAF FILOUE (fichier localisé des enfants usagers d'Etablissement d'accueil de jeune enfant)**

Soucieuse d'améliorer les modes d'accueil, la CNAF réalise chaque année une enquête de recueil de données personnelles de l'enfant et sa famille. Ayant une finalité purement statistique, elle respecte la réglementation sur l'obligation et le secret en matière de statistiques. Elles seront donc rendues anonymes avant leur utilisation par la CNAF. Ces données portent sur l'âge de l'enfant, la commune de résidence, le numéro allocataire des parents ou régime de sécurité sociale, nombre d'heures de présence et d'heures facturées, montant facturé, montant horaire, taux d'effort, 1er et dernier jour d'accueil. Ces données sont recueillies entre janvier et décembre de l'année N puis transmises à la CNAF l'année N+1.

**ATTENTION** : la signature du contrat d'accueil vaut acceptation par la famille de ce règlement de fonctionnement et de sa participation à cette enquête. Conformément à l'article 7 de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée (Informatique et Liberté), les parents peuvent s'opposer à cette transmission de données en cochant la case « non » sur leur contrat.

Fait à Cruzille, le 1<sup>er</sup> janvier 2024

Rédigé par Isabelle BARGE


Responsable technique de la micro-crèche

Le Président de la Communauté de Communes Mâconnais Tournugeois

Christophe RAVOT


Le Médecin Départementale de PMI DE Saône et Loire

**ANNEXE 0 : REGLEMENT D'ATTRIBUTION DES PLACES EN CRÈCHE**

Envoyé en préfecture le 09/07/2024  
Reçu en préfecture le 09/07/2024  
Publié le   
ID : 071-200069698-20240704-ERD572024-DE



## **ANNEXE 1 : BAREME CAF 2024**

Envoyé en préfecture le 09/07/2024  
Reçu en préfecture le 09/07/2024  
Publié le   
ID : 071-200069698-20240704-ERD572024-DE

L'application du barème national des participation familiales en Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant financé par la prestation de service unique (PSU) est prolongée à partir du 1er janvier 2024.

Les taux de participations familiales sont identiques à ceux appliqués en 2023 :

<b>Nombre d'enfants</b>	<b>Taux de participation familiale Accueil collectif et micro-crèche</b>
<b>1 enfant</b>	0,0619 %
<b>2 enfants</b>	0,0516 %
<b>3 enfants</b>	0,0413 %
<b>4 enfants</b>	0,0310 %
<b>5 enfants</b>	0,0310 %
<b>6 enfants</b>	0,0310 %
<b>7 enfants</b>	0,0310 %
<b>8 enfants</b>	0,0206 %
<b>9 enfants</b>	0,0206 %
<b>10 enfants</b>	0,0206 %

Les ressources retenues sont celles de l'année 2022 soit N-2 et sont encadrées par un plancher et un plafond.

En cas d'absence de ressources, le taux d'effort s'applique sur un forfait minimal de ressources appelé ressources « plancher ». Ce forfait correspond, dans le cadre du RSA, au montant forfaitaire garanti à une personne isolée avec un enfant déduction faite du forfait logement.

Les ressources mensuelles « plafond » et « plancher » sont déterminées par la CNAF.

Le gestionnaire ne peut pas appliquer le taux d'effort en deçà du « plancher ». Il peut cependant décider de poursuivre l'application du taux d'effort au-delà du « plafond ».

Les montants des ressources à retenir en 2024 pour le calcul des participations familiales sont :

- Ressources mensuelles plancher : 765,77 €,
- Ressources mensuelles plafond : 6 000,00 €



**ANNEXE 2 : DOSSIER A**

**MICRO CRECHE**  
**DOSSIER ADMINISTRATIF**



Admission le :

DATE	TARIF	CDAP/IM-POTS/MSA

**ENFANT :**

NOM : ..... Prénoms : .....  
Date de naissance : ..... Lieu : .....

**PERE :**

NOM : ..... Prénoms : .....  
Date de naissance : .....  
Adresse : .....  
Profession : ..... Employeur : .....  
Tél. : .....  
Portable : .....  
Adresse Mail : .....

**MERE :**

nom de jeune fille :

NOM : ..... Prénoms : .....  
Date de naissance : .....  
Adresse : .....  
Profession : ..... Employeur : .....  
Tél. : .....  
Portable : .....  
Adresse Mail : .....

**SITUATION FAMILIALE :**

MARIES  CONCUBINAGE  PACSE  SEPARES  AUTRE : .....

**FRERES ET SŒURS :**

Prénoms : ..... Date de naissance : .....  
Prénoms : ..... Date de naissance : .....  
Prénoms : ..... Date de naissance : .....  
Prénoms : ..... Date de naissance : .....

- N° SECURITE SOCIALE PARENTS : .....
- REGIME : CPAM / MSA
- N° ALLOCATAIRE : .....
- Nom et adresse de la caisse servant les prestations familiales : .....

# PROCURATION EN CAS DE DEPART DE L'ENFANT

Envoyé en préfecture le 09/07/2024  
Reçu en préfecture le 09/07/2024  
Publié  
ID : 071-200069698-20240704-ERD572024-DE



- Je soussigné(e) ..... autorise :
- Mme, Mr ..... demeurant à : .....  
- Lien de parenté : ..... Tél : .....
  - Mme, Mr ..... demeurant à : .....  
- Lien de parenté : ..... Tél : .....
  - Mme, Mr ..... demeurant à : .....  
- Lien de parenté : ..... Tél : .....

## AUTORISATION DE SORTIES

Je soussigné(e) .....  
.....  
Autorise ou n'autorise pas (1)  
Mon enfant ..... à participer aux sorties extérieures à pied organisées et encadrées par les professionnels de la micro-crèche.

## DROIT A L'IMAGE

Vu le Code civil, en particulier son article 9, sur le respect de la vie privée,  
Vu le Code pénal articles 226-1 à 226-7,  
La présente autorisation est soumise à votre signature, pour la fixation sur support audiovisuel et/ou la publication de l'image de votre enfant mineur, dans le cadre du projet de la micro-crèche de Cruzille (publications sites CCMT, communes de Cruzille, Cadol'Infos, journal de Saône et Loire, affichage dans les locaux de la structure). Cette acceptation expresse est définitive et exclut toute demande de rémunération ultérieure.

Je soussignée (nom, prénom) ..... déclare être le  
représentant légal du mineur (prénom, nom) .....  
Je reconnais être entièrement investi de mes droits civils à son égard. Je reconnais expressément que le mineur que je représente n'est lié par aucun contrat exclusif pour l'utilisation de son image et/ou de sa voix, voire de son nom. Je reconnais avoir pris connaissance des informations ci-dessus concernant le mineur que je représente et donne mon accord pour la fixation et l'utilisation de son image, dans le cadre exclusif du projet de la micro-crèche de Cruzille.

Je soussigné(e) .....  
.....  
Autorise ou n'autorise pas (1)  
Le personnel de la micro-crèche à prendre des photos de mon enfant

## ACCORD POUR FACTURATION ELECTRONIQUE

Afin d'optimiser l'envoi de vos factures mensuelles, la Communauté de Communes Mâconnais-Tournugeois vous propose de les recevoir par voie électronique. Nous vous remercions de remplir le formulaire ci-dessous.

Je soussigné(e) .....  
Parents de l'enfant.....  
Accepte de recevoir mes factures par messagerie électronique, au format PDF, à l'adresse suivante :  
.....@.....

A Cruzille, le.....  
Signature des parents

(1) Barrer la mention inutile



# DOSSIER MEDICAL

Envoyé en préfecture le 09/07/2024

Reçu en préfecture le 09/07/2024

Publié le

ID : 071-200069698-20240704-ERD572024-DE



Médecin traitant/pédiatre : .....

Adresse : .....

Tél : .....

Régime particulier :

.....  
.....  
.....

Allergies :

.....  
.....  
.....

Antécédents médicaux :

.....  
.....  
.....

## VACCINATIONS

DATE COPIE PAGES VACCINA- TIONS	AGE DE L'ENFANT

## AUTORISATION D'ADMINISTRATION D'ANTIPYRETIQUES

Je soussigné(e)

.....

Autorise            ou            n'autorise pas (1)

Les professionnels de la micro-crèche à administrer à mon enfant

.....

Un traitement anti pyrétique (contre la fièvre) selon l'ordonnance prescrit par le médecin.

Fait le .....

Signature

(1) Barrer la mention inutile



**AUTORISATION PARENTALE PONCTUELLE DE DEPARTEMENT AVEC UN TIERS**

Je soussigné(e).....

Parent de l'enfant.....

Autorise M. (Nom et prénom) .....

A venir chercher mon enfant le.....sur présentation obligatoire d'une pièce d'identité et sous réserve que cette personne soit majeure.

Date et Signature des parents

**AUTORISATION ADMINISTRATION TRAITEMENT MEDICAMENTEUX PONCTUEL**

Je soussigné(e).....

Parent de l'enfant.....

Autorise le personnel de la micro-crèche à administrer le traitement suivant l'ordonnance du

Dr..... en date du..... :

Pour une durée de ..... jours à compter du .....

Signature du parent

**FORMULAIRE DE CONSENTEMENT POUR LA COLLECTE ET LE TRAITEMENT DES DONNÉES  
CARACTERE PERSONNEL**

La micro-crèche « La Cadole des Petits Loups » gérée par la Communauté de Communes Maconnais Tournugeois collecte et traite vos données personnelles à partir du logiciel de gestion INOE fourni par la société AIGA et à partir des plateformes CDAP et MSA. Le logiciel INOE permet la gestion des structures d'accueil du jeune enfant avec notamment la gestion des présences, l'établissement des contrats d'accueil et la gérance des factures. Les plateformes CDAP et MSA permet l'accès aux ressources et nombre d'enfants de la famille.

Les données collectées sont transmises uniquement à la CCMT et aux personnes habilitées à enregistrer les inscriptions des familles soit le référent technique.

Les données sont conservées pour une durée de 5 ans (durée légale de contrôle des contrats par la CAF).

Je soussigné(e).....

Responsable légal de l'enfant.....

- Accepte le traitement de mes données et celles de mon enfant (logiciel INOE, plateforme CDAP et MSA).
- Refuse le traitement de mes données et celles de mon enfant et reconnaît que le tarif plafond sera appliqué en cas de refus d'accès à la plateforme CDAP.

*(Merci de cocher la case correspondant à votre choix)*

A Cruzille, le.....

**SIGNATURES DES PARENTS**

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Vous pouvez à tout moment retirer votre consentement au traitement de vos données. Vous pouvez également exercer votre droit à la portabilité de vos données.

Vous pouvez consulter le site [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr) de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés pour plus d'information sur vos droits.

Pour exercer vos droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le référent technique de la micro-crèche et/ou la CCMT ZAC du Pas Fleury, 71700 TOURNUS.

Si après nous avoir contacté, vous estimez que vos droits « informatique et libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL.



### **ANNEXE 3 : ORGANIGRAMME**

**Le président de la communauté des  
communes Mâconnais Tournugeois  
M. Christophe RAVOT**

**Le directeur des services  
Mme Séverine PETEUIL**

**Le directeur du service Enfance-  
Jeunesse et Famille  
M. Mickaël BOUCASSOT**

**Référent technique  
Mme Isabelle BARGE  
Infirmière puéricultrice**

**Rachèle  
RICOL  
  
Agent  
d'animation**

**Nadine  
CAMPOS  
  
Agent  
d'animation**

**Chrystelle  
LARUE  
  
Agent  
d'animation**

**Nelly  
SANGOY  
  
Auxiliaire  
de  
puériculture**

**Mickaëlle  
EVERARD  
  
Agent  
d'entretien**

# **EN CAS D'EVACUATION OU DE CONFINE- MENT**

## **CONTENU A PRENDRE PAR LE PROFESSION- NEL EN POSTE PAPILLON**

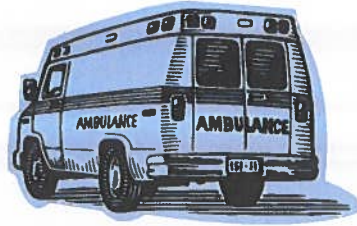
- CLASSEUR DES PRESENCES JOURNALIERES DANS LEQUEL SONT NOTEES LES COOR-  
DONNEES DES PARENTS
- PORTE DOCUMENTS DES PROTOCOLES D'EVACUATION ET MISES EN SURETE
- KATAKIT
- TELEPHONE PORTABLE DE LA STRUCTURE OU PERSONNEL

**Mise à jour 30 AOUT 2023**

# CONTENU DU SAC KATAKIT

- Aspi venin
- Biberon + pipette
- Ciseaux
- Compresse
- Couches
- Couverture de survie
- Crayon
- Doses de sérum physiologique
- Echarpe triangulaire
- Feuille surveillance enfant
- Masque respiratoire
- Pansement hémostatique
- Pansements adhésifs
- Post it
- Rouleaux de bandage
- Sacs plastiques
- Solution antiseptique en spray
- Sparadrap dévidoir
- Spray d'eau
- Tube de granules d'ARNICA 9CH

# NUMEROS D'URGENCE



15 SAMU



18 POMPIERS



17 POLICE



112 N°EUROPEEN

CCMT ACCUEIL : 03.85.51.05.56

PETEUIL Séverine : 06.17.75.20.99

BOUCASSOT Mickaël : 06.82.13.93.15

BARGE Isabelle : 06.76.37.34.41

MAIRIE CRUZILLE : 03.85.33.25.92

CHARPY-PURGET Gilles (maire de Cruzille) :06.62.79.81.60



## 1. DONNER L'ALERTE

### Ce qu'il faut faire lorsqu'on découvre de la fumée et/ou des flammes :

- Garder votre calme.
- Regrouper les enfants à proximité.
- Actionner le poste manuel d'incendie situé derrière la porte d'accès à la mairie si celui-ci est accessible et sans sur danger.
- Diriger toutes les personnes vers le point de rassemblement (PR) extérieur.

### Ce qu'il faut faire lorsque le système d'alarme incendie se fait entendre.

- Calmer les enfants.
- Indiquer aux enfants de suivre les professionnelles.
- Sans courir ni crier diriger le groupe vers la sortie la plus proche et se rendre au point de rassemblement (PR)

## 2. REPARTITION DE L'EVACUATION

La professionnelle en **poste de journée « papillon »** est le guide de l'évacuation. Elle doit prendre :

- Le porte-documents d'évacuation rangée dans le meuble d'accueil avec le katakit
- Le classeur des présences journalières
- Le téléphone portable.

La 2<sup>ème</sup> et/ou 3<sup>ème</sup> professionnelle rassemble les enfants pour les sortir.

Demander aux enfants marcheurs de se donner la main.

Les enfants non autonomes pour se déplacer sont mis dans le lit à roulettes (4 enfants maximum par lit). L'idéal est que tous les enfants sortent en même temps.

Dans la mesure du possible et sans mettre sa propre sécurité en danger, la professionnelle en poste papillon vérifie que tous les locaux soient vides et s'assure qu'aucun enfant se soit caché par une inspection visuelle de toutes les pièces.

## 3. L'EVACUATION

- SCENARIO 1 : L'EVACUATION SE FAIT EN UNE FOIS

**Point de rassemblement (PR) = PORTAIL DE LA MAIRIE :**

- Si le feu est côté mairie : professionnel(s) et enfants vont vers le portail de la mairie, contournent les bâtiments et se rendent vers le portail de la mairie.
- Si le feu est côté Micro-Crèche : professionnel(s) et enfants sortent dans la cour de la mairie et se dirigent vers le portail de la mairie
- Comptage des enfants au portail de la mairie par la professionnelle en poste papillon à l'aide de l'annexe 1

#### **Point de contrôle (PC) = BATIMENT DU FOUR A PAINS DE CRUZILLE :**

- S'il manque un enfant, le guide retourne chercher l'enfant sans se mettre en danger.
- Lorsque tout le monde est rassemblé, départ pour le **bâtiment du four à pain situé derrière l'église de Cruzille** où les secours les rejoindront.
- Repointer les enfants à l'aide de l'annexe 1.
- Prévenir les secours.
- SCENARIO 2 : L'EVACUATION NECESSITE PLUSIEURS VOYAGES

Situation possible lorsque 2 ou 3 professionnels sont présents et lorsque le nombre d'enfants est supérieur à 4.

#### **Point de rassemblement (PR) :**

- Si le feu est coté mairie : professionnel(s) et enfants vont vers le portail d'entrée des parents, un 1<sup>er</sup> voyage vers le portail de la mairie se fait avec un maximum d'enfants et 1 ou 2 professionnels dont le guide. Le 2<sup>ème</sup> ou 3<sup>ème</sup> professionnel attend avec les enfants restant jusqu'au retour du guide pour le 2<sup>ème</sup> voyage avec les derniers enfants.
- Si le feu est coté Micro-Crèche : professionnel(s) et enfants sortent dans la cour de la mairie et se dirigent vers le portail de la mairie
- Comptage des enfants au portail de la mairie par la professionnelle en poste papillon à l'aide de l'annexe 1.

#### **Point de contrôle (PC)**

- S'il manque un enfant, le guide retourne chercher l'enfant sans se mettre en danger.
- Lorsque tout le monde est rassemblé, départ pour le bâtiment du four à pains où les secours les rejoindront.
- Repointer les enfants à l'église à l'aide de l'annexe 1.
- Prévenir les secours.

## **4. PREVENIR LES SECOURS**

- Appeler le 18
- Se présenter : Bonjour, je suis M.....professionnel à la Micro-crèche place des Til-leuls à CRUZILLE en Saône et Loire. Le téléphone est le (.....). Il y a le (sinistre). Nous sommes rassemblés dans le bâtiment du four à pains communal situé derrière l'église

de Cruzille. Expliquer la situation : nombre de personnes blessé(s) éventuels...

- Ne pas raccrocher avant d'y être invité
- Attendre les secours et rassurer les enfants
- Pratiquer les éventuels 1ers soins
- Prévenir la CCMT (03.85.51.05.56) et M. BOUCASSOT (06.82.13.93.15) ou Mme PE-TEUIL (06.17.75.20.99).
- Après accord du chef des pompiers, appeler les parents en pointant à l'aide de l'annexe 1 quand ceux-ci ont répondu à l'appel.

## 5. ATTITUDES A ADOPTER

### PROTEGER-ALERTER-SECOURIR

- Garder son calme
- Dédramatiser la situation auprès des enfants (expliquer calmement, simplement, chansons...)
- Déplacer le maximum d'enfants qui marchent en se donnant la main, toujours aller vers l'opposé du sinistre
- Prendre le temps de compter les enfants au PR et PC
- Intervenir sur le feu avec l'extincteur situé dans la pièce de passage entre la partie jour et la partie sieste, à côté de la porte ouvrant sur la cour de la mairie, seulement si ce dernier vient de se déclarer (taille inférieure à celle d'un ballon de foot)
- Interdire aux enfants de récupérer leurs affaires
- Dans tous les cas évacuer sans perdre de temps et prévenir les urgences
- Toutes les personnes qui exercent des responsabilités dans un protocole de sécurité incendie, ne doivent JAMAIS mettre leur propre vie en danger pendant l'exercice de leur fonction.



## 6. PROCEDURE DE MISE A JOUR

- **Chaque mois de septembre, le référent technique :**

- Effectue en concertation avec l'équipe la mise à jour de ce protocole ;
- Met à jour la liste des coordonnées des parents des enfants inscrits d'après le logiciel INOE ;
- Informe le personnel des changements s'il y a lieu ;
- Affiche la copie de la procédure mise à jour à la vue du personnel dans le vestiaire ;
- Vérifie l'affichage des téléphones d'urgence auprès de chaque téléphone ;
- Vérifie 2 fois par an le contenu du KATAKIT ;
- Prévoit l'entretien annuel de l'extincteur.

- **Après chaque nouvelle inscription d'un enfant, le référent technique :**

Met à jour la liste des coordonnées des parents des enfants inscrits





**ANNEXE 4 BIS : PROTOCOLE DE MISE EN SURETE****PROTOCOLE DE MISE EN SURETE DES ENFANTS ET  
DU PERSONNEL EN CAS D'INTRUSION DE PERSONNE  
ETRANGERES A L'ETABLISSEMENT**

Références : Circulaire n° DGCS/SD2C/2016/261 du 17 août 2016

La sécurité est l'affaire de tous. Elle repose sur la vigilance de chacun, professionnels et parents. Une circulaire du 17 août 2016 rappelle les responsabilités de chaque acteur en la matière et précise les dispositions à respecter pour renforcer la sécurité des EAJE dans le contexte de situation d'urgence.

Ces mesures sont destinées à faire face à des situations de risque majeur mais aussi à renforcer les protections nécessaires pour faire face aux intrusions de personnes mal intentionnées ou susceptibles de commettre des vols dans nos établissements.

En premier lieu il faut rappeler que l'accès des établissements Petite enfance doit exclusivement être réservé aux personnes autorisées connues, parents et professionnels.

Les entreprises extérieures doivent avoir pris rendez-vous préalablement et ne peuvent être accueillies à l'improviste.

La micro-crèche ne doit pas être ouverte aux personnes inconnues. Il convient de vérifier l'identité des personnes qui se présentent. Celles-ci doivent se présenter distinctement. Ce n'est qu'après avoir réalisé cette vérification qu'elles peuvent être autorisées à entrer par le professionnel qui lui répond.

Cette consigne doit être rappelée aux parents oralement et par une affichette. Il convient également de leur rappeler qu'ils doivent s'assurer de bien refermer la porte derrière eux et ne pas la tenir ouverte à des inconnus.

Un exemplaire de ce protocole a été envoyé par voie dématérialisée à la mairie de Cruzille en septembre 2023.

## DEUX SITUATIONS ENVISAGEES :

### 1 : un membre du personnel est témoin d'une intrusion d'une personne considérée comme présentant un risque de sécurité

Le témoin avise immédiatement ses collègues, M. BOUCASSOT (06.82.13.93.15) ou la CCMT (03.85.51.05.56) et M. le Maire de Cruzille (Gilles CHARPY-PURGET 06.81.79.81.60)

Le professionnel en poste papillon alerte, autant que l'urgence le permet, les forces de l'ordre (gendarmerie) en appelant le 17. Au téléphone, il décline sa qualité et décrit la situation

*« Bonjour, je suis M. X professionnel à la Micro-crèche place des Tilleuls à CRUZILLE en Saône et Loire. Le téléphone est le 03-85-33-27-94. Il y a une intrusion de personne suspecte. Nous sommes X enfants et X adultes. Expliquer la situation : (nombre d'individus, localisation, type de menace supposée, objets dont seraient porteur ces personnes). »*

En première intention **CONFINEMENT** : les professionnels et les enfants se regroupent dans la salle de repos située à la mairie afin d'assurer leur mise en sécurité. Les professionnels déterminent alors la conduite à tenir, en fonction de l'environnement, de la localisation du ou des individu(s), de l'âge des enfants, de la conception des locaux, de l'ensemble des mesures et consignes de sécurité applicables par ailleurs et des éventuelles indications des forces de l'ordre : **MAINTIEN DU CONFINEMENT ou EVACUATION**

### 2 : Les professionnels sont informés par une autorité extérieure d'une alerte.

Les professionnels suivent les indications données par les autorités ou les forces de l'ordre : **CONFINEMENT ou EVACUATION.**

## CONFINEMENT

Envoyé en préfecture le 09/07/2024

Reçu en préfecture le 09/07/2024

Publié le

 Berger-le-Château

ID : 071-200069698-20240704-ERD572024-DE

Les enfants sont immédiatement regroupés dans la salle de repos située à la mairie, encadrés par les professionnelles en emmenant un téléphone, le cahier de transmission et le sac Katakitt rangé dans le meuble d'accueil.

- Fermer les accès de l'établissement ;
- Descendre les rideaux roulants, fermer les rideaux ;
- Se confiner dans la salle de repos située à la mairie ;
- Se barricader, autant que possible :
  - En verrouillant les portes ;
  - En plaçant des éléments encombrants devant les portes (bureaux, tables, armoire).
- Faire éloigner toutes les personnes des fenêtres et des portes ;
- Faire allonger les personnes ;
- Éteindre les lumières et demander le silence ;
- Maintenir le contact avec les forces de l'ordre pour leur indiquer le lieu de mise à l'abri ;
- Attendre les consignes des forces de l'ordre pour évacuer ;
- Rassurer les personnes.



## **EVACUATION**

Mise en œuvre de la procédure d'évacuation prévue au protocole d'évacuation expliqué en début de ce porte-revues.

### **En tout état de cause :**

- Suivre les directives des services de secours et des forces de l'ordre lorsqu'elles sont connues ;
- Prendre la sortie la moins exposée et la plus proche ;
- Demander un silence absolu ;
- Se rendre derrière l'église sous l'abri du four à pain et le signaler aux services de secours et aux forces de l'ordre.
- Attendre les consignes des services de secours avant de prévenir les parents.

## **PROCEDURE DE MISE A JOUR**

Ce protocole sera revu une fois par an, lors de la réunion d'équipe en septembre.

Il sera présenté à chaque nouveau professionnel. Il est dans le même classeur que le protocole d'évacuation rangé dans le meuble d'accueil.

La micro-crèche doit constituer et conserver en permanence un stock de produits de première nécessité pour pouvoir faire face à un confinement d'une durée de 24 heures. Il convient en particulier de s'assurer de disposer d'eau de boisson en quantité suffisante.

Tous les 6 mois les dates de consommation des produits sont contrôlées.

Protocole mis à jour le 30 août 2023 par les professionnelles

**ANNEXE 4 TER : PROTOCOLE SUSPICION ENFANT EN SITUATION DE DANGER**

Un enfant est en danger dès lors que sa santé, sa sécurité ou sa moralité sont en danger, ou si les conditions de son éducation ou de son développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises. (Article 375 du Code Civil)

Lorsque le référent santé et accueil inclusif a connaissance d'une situation mettant ou risquant de mettre en danger un enfant, il doit en échanger avec l'équipe pluri professionnelle accompagnant cet enfant afin de confirmer ou d'infirmer la situation de danger.

Si, à l'issue des échanges, les inquiétudes persistent, il convient de transmettre à la cellule de recueil des informations préoccupantes (CRIP) du département un écrit appelé "information préoccupante" détaillant la situation de l'enfant : son identité et celle de ses parents, son adresse, les éléments d'inquiétudes détaillés et factuels et leurs conséquences pour l'enfant le cas échéant.

Les parents ou tuteurs légaux de l'enfant doivent toujours être informés des inquiétudes et de la transmission d'une information préoccupante, sauf si cette information aggrave le danger ou le risque auquel l'enfant est exposé.

La CRIP assure le recueil, l'évaluation et le traitement des informations préoccupantes. En fonction de la situation, elle peut, entre autres, choisir de saisir la justice ou de mandater des professionnels spécialisés pour réaliser une évaluation administrative de la situation.

En cas de danger grave et immédiat pour l'enfant, il convient de demander immédiatement sa mise en sécurité en adressant un écrit professionnel appelé "signalement" au Procureur de la République. Une copie de ce signalement est adressée à la CRIP. En cas d'urgence, il est toujours possible de recourir à la force publique.

**SIGNES DE SOUFFRANCE****1. SIGNES PHYSIQUES**

Traces de coups, blessures, scarifications, accidents fréquents, problèmes de santé répétés, retard staturo-pondéral, arrêt du développement psychomoteur ou intellectuel, manque d'hygiène, etc.

**2. TROUBLES DU COMPORTEMENT**

Changement récent et massif du comportement, violence, agressivité, mutisme, repli sur soi, avidité affective, comportement érotisé, attitudes craintives ou peureuses...

**3. MANIFESTATIONS PSYCHOSOMATIQUES**

Troubles du sommeil, troubles du comportement alimentaire, énurésie, encoprésie, maux de ventre, malaises, etc.

Les signes sont à relativiser suivant l'âge de l'enfant.

**4. COMPORTEMENT DE L'ADULTE**

- Attitude éducative non adaptée : mode ou rythme de vie, absences ou excès de limites, exigences éducatives inadaptées, sanctions disproportionnées, etc.
- Comportement à l'égard de l'enfant : absence de soins, manque d'attention, violences verbales physiques, psychologiques, sexuelles, etc.

**CONDUITE A TENIR**

- Informer le référent technique
- Noter les informations : signes et comportements observés
- Remplir une grille d'observation

**NUMEROS**

CRIP SAONE ET LOIRE : 03-85-39-56-03

NUMERO ENFANCE EN DANGER : 119

POLICE : 17

GENDARMERIE DE LUGNY : 03-85-33-22-36

114

Dans le cadre du décret d'août 2002, le taux d'encadrement requis pour les sorties est d'un adulte pour deux enfants de moins de trois ans

### GENERALITES

Toutes les sorties font l'objet de la rédaction d'une fiche « sorties » (annexe) qui reprend les différents paramètres de la sortie. Cette fiche est remplie par le professionnel responsable de la sortie et est signée pour accord par la référente technique (ou toute personne mandatée pour la remplacer).

Lors de chaque sortie, le nombre minimum d'adultes requis est de deux personnes.

Une trousse de premiers secours appelé « Katakait » est emportée ainsi que les gilets de haute visibilité et un téléphone portable afin de pouvoir joindre la crèche ou des secours en cas de besoin.

### STAGIAIRES :

En ce qui concerne les stagiaires, le professionnel référent du stage proposera selon les compétences et l'expérience du stagiaire une prise en charge d'un enfant. Il se peut également qu'aucun enfant ne soit sous sa responsabilité (exemple : stage d'observation). La décision finale d'attribution de cette responsabilité revient à la référente technique sur les recommandations du référent du stage.

### SORTIES EN BUS :

Le bus sera équipé de sièges de retenus homologués pour les enfants en fonction de leur âge.

Les parents seront sollicités pour fournir le siège adapté pour leur enfant.

Les déplacements se feront donc au minimum avec deux adultes.

Les enfants seront attachés par le personnel de la crèche (si une stagiaire s'occupe d'installer un enfant, les conditions de sécurité seront vérifiées par un professionnel de la crèche).

Le salarié qui conduit le bus veillera à emporter les papiers du véhicule ainsi que son permis de conduire. Dès que le bus aura été stationné sur l'aire d'arrivée, la sortie des enfants sera organisée progressivement en s'assurant que dès leur descente ils sont pris en charge par un adulte de référence, qui restera en responsabilité de ces enfants jusqu'au retour dans le véhicule.

Le retour vers la structure d'accueil sera organisé de la même manière

### SORTIES PONCTUELLES (FIN D'ANNEE, JOURNEE...)

Des parents pourront être sollicités par le responsable technique.

Lors d'une réunion de préparation, la sortie sera présentée par les professionnels qui préciseront le quota d'encadrement, le lieu, l'organisation et les moyens nécessaires (pique-nique, eau, parasols, jeux...) pour s'assurer du bon déroulement de la sortie.

La réalisation de ces sorties sera programmée à l'avance (pour prévoir l'aménagement des horaires des personnels) par la référente technique lors d'une réunion d'équipe.



## **ANNEXE 5 : PROTOCOLES SANTE**

Ce document a pour but de fixer quelques règles et conduites à tenir « en cas de problèmes médicaux » avec les enfants accueillis à la micro-crèche. Il est révisé annuellement par le référent technique et les professionnels de la micro crèche lors de la réunion d'équipe de début d'année scolaire.

Tout d'abord, il est utile de rappeler qu'il est nécessaire au moment de l'accueil de s'informer auprès des parents de l'état de santé de l'enfant, et des éléments importants le concernant :

- Sommeil (agité, perturbé...)
- Traitement en cours (penser à demander l'ordonnance, même si le traitement est donné matin et soir à la maison, pour éviter les surdosages et incompatibilités...)
- Présence de fièvre, dernière prise d'un antipyrétique : quel traitement ? heure ? la posologie ?
- Autres informations sur l'enfant pouvant être obtenues par la question : « avez-vous quelque chose à nous signaler pour votre enfant ? Vaccins la veille ?

Toutes les informations obtenues seront notées sur le classeur de transmission.

Les éléments médicaux (blessure, morsure, fièvre...) ainsi que les soins prodigués et le traitement administré à l'enfant seront notés sur le classeur de transmission afin de conserver des « traces » et de transmettre aux familles des informations précises au moment du départ.

Le professionnel jugera s'il est nécessaire de prévenir par téléphone les familles immédiatement, et si ces dernières doivent venir chercher l'enfant. En cas de problème très important (grosse chute, fracture, perte de connaissance...) un rapport écrit sera demandé aux témoins.

### **COMPOSITION ARMOIRE A PHARMACIE**

#### **PETIT MATERIEL**

- Une paire de ciseaux à bouts ronds réservés à la pharmacie
- Une pince à épiler
- Un thermomètre médical à embout souple
- Un thermomètre à infrarouge frontal
- Un pack réfrigérant à visée antalgique et anti œdémateux stocké dans le réfrigérateur.

#### **CONSOMMABLES**

- Gants à usage unique
- Compresses stériles
- Sparadrap hypoallergénique
- Pansements hypoallergéniques
- Spray antiseptique SEPTIMIL
- Antipyrétique : DOLIPRANE sirop
- Sérum physiologique en dosettes

#### **VERIFICATIONS**

Les dates de péremption sont vérifiées minimum 2 fois par an : janvier et juin.

Les commandes sont assurées par le référent technique.

#### **MESURES D'HYGIENE PREVENTIVE**

L'application des règles d'hygiène tient une place essentielle dans la prévention des maladies transmissibles en collectivité. Une application rigoureuse de ces mesures permet de prévenir la contamination par des agents infectieux et de s'opposer à leur propagation. Elles doivent être appliquées au quotidien aux enfants et aux adultes, même en dehors d'infection déclarée.

Voir protocole d'hygiène des locaux, du matériel, jouets, linge et alimentation.



## **1. HYGIENE INDIVIDUELLE DU PERSONNEL ET DES ENFANTS**

### **HYGIENE DES MAINS**

Le lavage des mains est un geste essentiel car la contamination manu portée est responsable de nombreuses infections.

Pour le personnel il doit être répété très souvent dans la journée et particulièrement :

- Avant tout contact avec un aliment.
- Avant chaque repas.
- Avant et après chaque change.
- Après avoir accompagné un enfant aux toilettes.
- Après être allé aux toilettes.
- Après chaque contact avec un produit corporel (selles, écoulement nasal...).
- Après s'être mouché, après avoir toussé ou éternué.

Il se fait de préférence avec un savon liquide ou une solution hydroalcoolique pendant 30 secondes

Le séchage des mains doit être soigneux, de préférence avec des serviettes en papier jetables.

Les ongles doivent être coupés courts et brossés régulièrement avec une brosse nettoyée et rincée.

Pour les enfants, il doit être pratiqué :

- A l'arrivée ;
- Avant chaque repas ;
- Après être allé aux toilettes ;
- Après manipulation d'objets possiblement contaminés (terre, animal...).
- A chaque retour de l'extérieur.

### **HYGIENE VESTIMENTAIRE DES PROFESSIONNELS ET STAGIAIRES**

Il est important de porter des vêtements de travail propres et fréquemment renouvelés, des chaussures à usage exclusif pour l'intérieur de la micro-crèche et une sur blouse en cas de contact avec un enfant porteur d'une maladie contagieuse.

## **MODALITES DE DELIVRANCE DE SOINS SPECIFIQUES**

### **1. FEUILLE DE SURVEILLANCE (ANNEXE 1)**

Afin de conserver des « traces » et de transmettre aux familles des informations précises au moment du départ, une feuille de surveillance est établie chaque fois qu'un enfant présente des signes d'altération de son état de santé (fièvre, changement de comportement...), ou lorsqu'il a subi des petits traumatismes tels que chute avec hématome ou plaie importante, brûlure ou suspicion de fracture. Le professionnel se réfère au protocole correspondant pour la conduite à tenir.

### **CLASSEUR DE TRACABILITE DE TRAITEMENT ADMINISTRE (ANNEXE 2)**

Aucune médication non prescrite par le médecin de l'enfant ne peut être administrée sans ordonnance et autorisation écrite du ou des parents. Après vérification de ces 2 documents, le professionnel peut donner le médicament et doivent notifier l'acte sur le classeur de traçabilité de traitement donné.

Les traitements prescrits matin et soir seront donnés par les parents. Les traitements prescrits pour midi et 16h seront administrés à la micro-crèche. Il est demandé aux parents de fournir le traitement et l'ordonnance dans un sac au nom et prénom de l'enfant.

## **CONDUITES A TENIR**

### **1. EN CAS DE FIEVRE**

Définition : température corporelle centrale supérieure ou égale à 38°C.

#### **HYPERTHERMIE LE MATIN A L'ARRIVEE**

Si le parent signale à l'arrivée de l'enfant une température supérieure ou égale à 38,5°C : l'enfant repart

avec les parents.

Une fièvre modérée inférieure à 38,5°C pourra permettre l'accueil de l'enfant si le traitement pris, l'heure, la posologie, et les autres symptômes que présente l'enfant. Une surveillance toute particulière (Contrôle de la température au plus tard dans les deux heures qui suivent l'arrivée de l'enfant ou plus rapidement s'il présente des signes évocateurs d'hyperthermie). La famille sera tenue informée de l'état de santé de l'enfant et le cas échéant il sera demandé à la famille de venir le chercher.

N.B. : Un enfant ayant eu une vaccination la veille doit faire l'objet d'une surveillance de la température, au plus tard 2 heures après son arrivée, avant le repas, et au lever de sieste.

### CAS DE REFUS D'ACCUEIL

Le professionnel refusera d'accueillir l'enfant s'il présente ;

- Des boutons pouvant évoquer une maladie contagieuse ;
- Maladie infantile contagieuse déclarée ;
- Conjonctivite non traitée ;
- Muguet non traité ;
- Diarrhée et/ou vomissement ;
- Retour à la structure d'accueil après une maladie contagieuse sans certificat médical de non-contagion ou de reprise.

### PROTOCOLE EN CAS DE FIEVRE LORS DE L'ACCUEIL

#### SIGNES D'APPEL

- Enfant déclaré malade par les parents (vérifier si une ordonnance est présente dans le dossier médical de l'enfant et à jour),
- Enfant grognon, douloureux, ne jouant plus, ne souriant plus,
- Enfant trop chaud ou trop froid au toucher,
- Frissons,
- Rougeurs ou marbrures cutanées,
- Signes cliniques de maladies respiratoires (écoulement nasal, toux, gêne respiratoire) et/ou digestives (vomissements, diarrhée, douleurs abdominales) et/ou éruption.

#### PRENDRE LA TEMPERATURE

- Par voie cutanée avec un thermomètre à infra-rouge ou par voie axillaire avec un thermomètre électronique préalablement nettoyé et désinfecté,
- Ajouter 0,5°C pour avoir l'équivalent de la température corporelle centrale,
- En cas de doute sur la valeur trouvée, prendre la température par voie rectale avec un thermomètre électronique.

#### EXAMINER L'ENFANT

- Le déshabiller pour rechercher un purpura (tâches cutanées rouges ne s'effaçant pas à la pression).
- Rechercher des signes de gravité : temps de recoloration >3 secondes, pâleur, extrémités froides, marbrées, frissons, fatigue, enfant a réactif et/ou inconsolable. A l'inverse, un enfant rouge avec un TR < 3 secondes, réactif, jouant est à surveiller mais n'est pas inquiétant.
- Chercher des signes d'infections pouvant expliquer la fièvre : éruption, signes respiratoires, digestifs...

#### AGIR

- **SI PURPURA FÉBRILE : URGENCE ABSOLUE.** Appeler les urgences. Préciser l'âge et le poids de l'enfant. Délimiter les tâches au marqueur pour suivre leur extension. Noter l'heure. Avertir les parents.
- Si un autre signe de gravité persiste 1 à 3 heures après la prise du paracétamol : appeler les urgences et les parents.
- Si enfant âgé de moins de trois mois, appeler les parents pour leur conseiller de consulter les urgences de pédiatrie le jour même.

- Si absence de signes de gravité : appeler les parents, les rassurer et rendez-vous avec leur médecin traitant. Leur expliquer les modalités
- Etablir une feuille de surveillance ;

#### INSTALLER et SURVEILLER L'ENFANT en attendant l'arrivée des parents

- L'isoler autant que possible.
- Le laisser en body ou tee-shirt,
- Lui proposer souvent à boire de l'eau,
- Enveloppements humides frais : mettre un gant sur le front +/- une serviette sur les jambes,
- Donner une dose-poids de sirop de paracétamol après avoir vérifié qu'il n'en a pas pris dans les 6 heures précédentes,
- Noter l'heure de prise et la dose donnée.
- Surveiller température et temps de recoloration toutes les 3 heures et les noter.

#### PROTOCOLE DE DECONTAMINATION DES THERMOMETRES

Après la prise de la température de l'enfant par voie rectale, il est conseillé de procéder de la manière suivante :

- Nettoyage à l'eau et savon du thermomètre
- Ne pas utiliser d'alcool car ce produit à un spectre insuffisant pour éliminer tous les agents pathogènes
- Utiliser une solution de PRIMACTYL, rincer à l'eau et sécher.

### **EN CAS DE CONVULSION**

#### a. SIGNES D'APPEL :

- Perte de connaissance brutale aréactive de courte durée dans la grande majorité des cas
- Secousses musculaires involontaires (clonies) de l'ensemble ou d'une partie du corps ou relâchement musculaire (hypotonie) en « poupée de chiffon »
- Révulsion des globes oculaires, ou regard vague sans poursuite oculaire
- Arrêt respiratoire (apnée) avec hypersalivation, pâleur +/- cyanose
- L'arrêt des clonies est habituel au bout de quelques minutes avec retour progressif de la conscience « comme d'un lourd sommeil »

#### INSTALLER L'ENFANT

- L'isoler, le placer au sol sur un tapis,
- Le mettre en position latérale de sécurité (PLS) jusqu'à la reprise de conscience
- Ne rien introduire dans sa bouche
- Demander à une collègue d'éloigner les autres enfants dans le calme et les rassurer

#### OBSERVER ET AGIR

- Le laisser en PLS tant qu'il est inconscient
- Noter la localisation (généralisées ou limitées à un hémicorps) et la durée des clonies
- Vérifier l'arrêt des clonies et la reprise de la conscience après quelques minutes : réactivité à la voix, au toucher
- Prendre la température sous le bras (voie axillaire) ou le front
- Si présence de fièvre, appliquer le protocole : le déshabiller, faire des enveloppements humides frais, lui donner une dose-poids de paracétamol si la dernière prise remonte à plus de 6 heures (en sirop si l'enfant est conscient sinon sous forme de suppositoire).

#### PREVENIR

- En cas de crise > 15 minutes : URGENCE, Appeler le 15 (préciser l'âge et le poids de l'enfant) puis les parents.
- En cas de crise < 15 minutes : appeler les parents, les rassurer sur l'absence de signes de gravité, et appliquer le protocole en cas de fièvre
- Dans les 2 cas informer la responsable de l'établissement, retransmettre par écrit les

observations avec les heures des différents appels téléphoniques

## **PRESENCE D'UN ERYTHEME FESSIER**

L'érythème fessier se produit lorsque la peau de l'enfant macère trop longtemps dans l'urine ou les selles, ou si les selles sont plus liquides ou plus acides, ou au moment des poussées dentaires. La peau devient rouge surtout au niveau des plis et des fissures peuvent apparaître.

Conduite à tenir :

- Hygiène stricte des mains avant et après le change ;
- Change régulier et plus fréquent ;
- Bien sécher après un nettoyage minutieux à l'eau et au savon ;
- Appliquer la crème spécifiée sur une ordonnance et fournie par les parents (tube neuf non entamé).

Au bout de 48 heures de traitement, si aucun signe d'amélioration n'apparaît, le professionnel conseillera aux parents de consulter leur médecin traitant.

Pour les mycoses ou pour les surinfections bactériennes, seul un traitement prescrit par le médecin traitant sera appliqué.

## **EN CAS DE VOMISSEMENT**

**Définition** : expulsion violente par la bouche des matières contenues dans l'estomac.

**Conduite à tenir** :

- Donner de l'eau à boire régulièrement ou au mieux un soluté de réhydratation, ADIARIL : 1 sachet pour 200 ml d'eau, au début à la petite cuillère puis par petites quantités et souvent ;
- Prévenir les parents ;
- Observer et surveiller l'état général de l'enfant : agitation, pleurs, pâleur, fièvre, trop calme...
- Etablir une feuille de surveillance
  - Les circonstances de survenue : avant ou après le repas ; noter l'heure du repas ;
  - Le contenu du vomissement : du lait caillé ou des restes de repas ;
  - La fréquence des vomissements ;
  - Les signes associés.

**Signes de gravité** :

- Pâleur, apathie, signe de déshydratation, éruption cutanée ;
- Vomissements fréquents, diarrhée ;
- Fièvre élevée.

Si présence de ces signes de gravité appeler les urgences et avertir immédiatement les parents.

## EN CAS DE DIARRHÉE

**Définition :** Selles liquides, fréquentes et plus ou moins abondantes.

**Conduite à tenir :**

- Donner de l'eau à boire régulièrement ou mieux un soluté de réhydratation, Adiaril : 1 sachet pour 200 ml d'eau, au début à la petite cuillère, puis souvent en petites quantités
- Ne pas donner de biberon de lait, ni de laitage, ni de jus de fruits
- Proposer un régime constipant : riz, compote de pommes-coings ou de pommes-bananes
- Changer l'enfant fréquemment et protéger la peau pour éviter un érythème fessier
- Prévenir les parents
- Observer et surveiller l'état général de l'enfant : agitation, pleurs, pâleur, enfant trop calme, hyperthermie
- Observer et noter la fréquence des selles, leur couleur ou une éventuelle présence de sang ou glaires
- En cas de détérioration de l'état de santé de l'enfant et présence de signes de gravité : appeler les urgences et avertir les parents.

**Signes de gravité :**

- Pâleur, apathie, signes de déshydratation, éruption cutanée ;
- Vomissements fréquents, diarrhée persistante ;
- Fièvre élevée.

## SURVEILLANCE DE LA BRONCHIOLITE

### a. RAPPEL

La bronchiolite est une infection virale respiratoire atteignant les enfants de moins de 2-3 ans. Elle est due à un virus, le plus souvent le Virus Respiratoire Syncytial (VRS). Elle sévit par épidémie tous les ans en hiver. Le virus provoque une inflammation de toutes les muqueuses respiratoires, en particulier des parois des bronchioles (les plus petites bronches) et une augmentation des sécrétions responsables d'un phénomène d'obstruction. L'enfant a le nez qui coule, tousse et présente une gêne respiratoire. L'obstruction des bronchioles est responsable d'une expiration active prolongée, sifflante comme dans l'asthme.

Le virus se transmet par la salive, les éternuements, la toux, le matériel souillé par celui-ci et par les mains. Le lavage des mains, le port d'un masque si vous êtes enrhumé et une désinfection minutieuse du matériel utilisé (matelas à langer, vaisselle, jouets...) sont les moyens les plus efficaces pour éviter de contaminer les nourrissons.

Le plus souvent la bronchiolite évolue sans gêne respiratoire dangereuse vers une guérison progressive en 10 à 15 jours. L'objectif est de repérer les quelques cas responsables d'une insuffisance respiratoires pouvant mettre en danger l'enfant en particulier de moins de 6 mois.

### INSTALLER L'ENFANT

- Isoler l'enfant au calme, le rassurer, dans une pièce aérée.
- L'installer sur le dos, tête et thorax surélevés (angle de 30° entre le matelas et le sommier), en body ;
- Faire un lavage de nez avec du sérum physiologique et des mouchoirs jetables.
- Prendre sa température : si fièvre associée (voir protocole), donner une dose poids de paracétamol
- Fractionner ses repas et lui proposer souvent à boire de l'eau (une bonne hydratation permet de fluidifier les sécrétions bronchiques).
- Repérer les signes de gravité : enfant âgé de moins de 3 mois, antécédents de réanimation néonatale et/ou de prématurité, fréquence respiratoire > 60 par minute, refus de boire son biberon, aggravation malgré la prise du traitement.

### SURVEILLER LA RESPIRATION DE L'ENFANT

- Mesurer sa fréquence respiratoire au repos au calme sur 1 minute. Normalement elle est régulière et inférieure à 50 mouvements/min. S'inquiéter si elle devient irrégulière, s'accélère et dépasse 60/min.



- Observer la capacité de l'enfant à boire son biberon. S'inquiéter s'il reprendre son souffle ou s'il le refuse.
- Observer le mouvement des ailes du nez : battements ?
- Mettre l'enfant torse nu pour évaluer l'intensité de la contraction de ses muscles respiratoires : à l'expiration recherche de la contraction des abdominaux (balancement thoraco abdominal) et à l'inspiration recherche du creusement des espaces entre les côtes et au-dessus des clavicules (tirage sous ou sus costal).
- La présence de sueurs, de cyanose (bleuissement des lèvres) témoigne d'une asphyxie déjà évoluée nécessitant l'appel du 15 pour une réanimation urgente (oxygène).

### AGIR

- 1) Si gêne respiratoire modérée : surveiller le tirage inspiratoire, la fréquence respiratoire et la température toutes les 3 heures. Les noter. Faire des lavages de nez au sérum physiologique avant chaque repas.
  - 2) Si gêne respiratoire s'intensifie (enfant n'arrivant plus à boire son biberon, ne souriant plus, ne jouant plus, FR  $\geq 60$  /min) : appeler les parents pour une consultation rapide chez leur médecin et/ou aux urgences pédiatriques.
  - 3) Si syndrome asphyxique (cyanose, sueurs, signes de détresse respiratoire s'accroissent) : appeler les urgences pédiatriques + les parents.
- Dans tous les cas informer la directrice de la CCMT et noter les observations avec les heures des différents appels téléphoniques.

## ACCUEIL EN CAS DE MALADIE CONTAGIEUSE

### 1. MESURES D'HYGIENE RENFORCEE

En cas de maladie contagieuse identifiée dans la collectivité, l'application des mesures d'hygiène courantes doit être vérifiée et maintenue. Des mesures d'hygiène renforcées doivent également être appliquées pour minimiser le risque de développement d'une épidémie ou l'endiguer.

Lors de situations pandémiques, les mesures de prophylaxie se feront suivant les recommandations sanitaires établies par le ministère des solidarités, de l'autonomie et des personnes handicapées.

Les mesures d'hygiène renforcées varient selon le mode de transmission et le germe en cause ; elles sont habituellement ponctuelles et limitées dans le temps.

#### **PARADE A LA CONTAMINATION**

Renforcement des règles d'hygiène habituelles :

- Lavage minutieux des mains au savon, désinfection avec une solution hydro alcoolique, port de gants à usage unique pour les changes ;
- Désinfection des jouets et des surfaces auxquelles l'enfant a eu accès (penser au lit) avec la solution de PRIMACTYL ;
- Aération des pièces

Protéger les autres enfants de la contamination

- Isoler si possible l'enfant du groupe en attendant l'arrivée des parents
- Si l'enfant était contagieux, ne l'accueillir qu'avec un certificat médical attestant la possibilité de sa réintégration en crèche.

#### a. Contamination par les selles

- Lavage soigneux des mains ;
- Manipuler tout objet ou matériel souillé par des selles avec des gants jetables ;
- Le matériel souillé (couches, gants jetables...) sera jeté dans la poubelle à couches
- Nettoyer soigneusement les matelas de change et les surfaces souillées, désinfectez avec la solution PRIMACTYL ;
- Le linge souillé est rapidement lavé à 60°C, le linge personnel de l'enfant rincé et mis dans un sac poubelle fermé hermétiquement pour remise aux parents.

### Contamination par les sécrétions respiratoires

- Tousser et éternuer dans le coude.
- Se moucher avec des mouchoirs en papier à usage unique, jetés dans une poubelle munie d'un couvercle.
- Se laver les mains minutieusement, particulièrement après s'être mouché, après avoir toussé ou éternué ou après avoir mouché un enfant malade.
- Laver les surfaces, jouets et autres objets présents dans les lieux fréquentés par l'enfant malade.
- Les personnes enrhumées ou qui toussent peuvent éventuellement porter un masque lors de tout contact rapproché avec un enfant (change, alimentation...).

### Contamination à partir de lésions cutanées ou cutanéomuqueuses

- Se laver les mains minutieusement.
- Utiliser des gants jetables à usage unique pour effectuer les soins d'une lésion cutanée (plaie sanglante, plaie infectée, impétigo...). Les gants seront jetés et les mains lavées avant de toucher tout autre objet (cahier, crayon, téléphone...).
- Protéger la lésion cutanée par un pansement. Le matériel de soin sera jeté dans une poubelle munie d'un couvercle.

En cas de conjonctivite : nettoyer chaque œil avec une nouvelle compresse qui doit être jetée dans une poubelle munie d'un couvercle. Se laver les mains avant et après chaque soin.

En cas d'infections du cuir chevelu (teigne, poux, impétigo...) : laver soigneusement les taies d'oreiller et objets utilisés pour coiffer l'enfant (peigne, brosse) avec un produit adapté.

En cas de verrues : nettoyer soigneusement les sols et les tapis de gymnastique si les enfants y ont marché pieds nus.

### Contamination par du sang ou d'autres liquides biologiques infectés

- En cas de plaie, lors de soins dispensés, se laver les mains et porter des gants jetables. Désinfecter les surfaces et le matériel souillés.
- En cas de contact avec la peau, nettoyer immédiatement à l'eau et au savon, rincer puis désinfecter.
- En cas de contact avec une muqueuse, rincer abondamment au sérum physiologique ou à l'eau.

## **MALADIES A EVICTION**

Une mesure d'éviction est prononcée selon l'obligation réglementaire pour les pathologies suivantes :

- Angine à streptocoques
- Coqueluche
- Hépatite A
- Impétigo
- Infections invasives à méningocoque
- Oreillons
- Rougeole
- Scarlatine
- Tuberculose
- Covid 19
- Gastro-entérite à Escherichia Coli entérohémorragique et Gastro-entérite à Shigelles.

La décision d'éviction et de retour du mode d'accueil (familial ou collectif) se fait sur avis médical.

Une ordonnance d'antibiotiques n'est ni une pièce justificative, ni un argument facilitant la réadmission de l'enfant.

## **PHASE AIGUE DES MALADIES COURANTES CHEZ L'ENFANT**

Pour certaines pathologies ne nécessitant pas l'éviction, la fréquentation des autres enfants est déconseillée à la phase aiguë de la maladie.

Cette décision, prise au cas par cas, est du ressort du RSAI et doit être communiquée à l'enfant, notamment si les symptômes sont sévères.

Liste non exhaustive des pathologies nécessitant une éviction au moment de la phase aiguë ou si les symptômes sont sévères :

- Angine
- Bronchiolite
- Bronchite
- Conjonctivite
- Fièvre typhoïde et paratyphoïde
- Gale
- Gastro-entérite
- Grippe
- Herpès (de type 1)
- Méningite virale
- Otite (moyenne aiguë)
- Poliomyélite
- Roséole
- Rubéole
- Teignes
- Varicelle.

## **SITUATION D'URGENCE**

Une situation d'urgence est présente lorsqu'une des 3 fonctions vitales suivantes est atteinte :

- Fonction respiratoire ;
- Fonction cardiaque ;
- Fonction cérébrale.

### **1. CONDUITE GENERALE A TENIR EN CAS D'ACCIDENT**

- Garder son calme, ne jamais laisser l'enfant seul, éviter de le mobiliser et ne pas oublier les autres enfants (les mettre en sécurité), seules les personnes utiles restent auprès de l'enfant.
- Appeler si nécessaire les urgences : détailler le contenu d'appel
- Avertir les parents une fois la situation stabilisée
- Prévenir la directrice Mme PETEUIL CCMT (03-85-51-24-11 et/ou 06-17-75-20-99) et le référent technique
- Rédiger le jour même un écrit relatant les circonstances de l'accident, les gestes effectués et les personnes prévenues et l'envoyer à la CCMT ;

## **EN CAS DE CHUTE**

- a. Si perte de connaissance (l'enfant ne répond pas, ne réagit pas et respire) :
- Laisser l'enfant sur place, le mettre en position latérale de sécurité pour maintenir la libération des voies aériennes et appeler immédiatement les urgences,
  - Le protéger, le réconforter et le surveiller (maintenir un contact verbal) ;
  - Exception à la PLS : en cas de risque de fracture cervicale, ne pas bouger le blessé jusqu'à l'arrivée des urgences.

Sans perte de connaissance :

1°) Avec traumatisme crânien : « Toute chute sur la tête peut être dangereuse »

- Mettre l'enfant au calme, surveiller son comportement et notamment les signes particulièrement inquiétants :
  - Perte de connaissance immédiate ou retardée
  - Modification du comportement, somnolence

- Vomissements
- Saignement extériorisé ou intériorisé

- Conduite à tenir : TOUJOURS NOTER la zone d'impact sur le crâne, la hauteur de la chute et la nature du sol.

Même si aucun signe inquiétant n'apparaît, toujours informer les parents.

La surveillance d'un traumatisme crânien est clinique. Toute modification du comportement dans les deux jours suivants doit entraîner un bilan médical.

### PROTOCOLE EN CAS DE TRAUMATISME CRANIEN

Ils sont fréquents chez l'enfant et le plus souvent sans gravité. Ils justifient toujours d'une surveillance surtout s'ils s'accompagnent de signes de gravité faisant craindre une complication (contusion cérébrale, hématome intracrânien).

#### 1) SIGNES DE GRAVITÉS ÉVOCATEURS DE COMPLICATIONS

- Choc violent
- Perte de connaissance immédiate.
- Maux de tête : enfant geignard, inconsolable.
- Vomissements.
- Troubles de la vigilance : somnolence, difficultés à réagir aux stimulations.
- Troubles moteurs : difficultés à marcher ou à faire des choses habituelles avec ses mains.
- Fontanelle bombée chez le nourrisson en position assise, calme et ne criant pas.
- Pâleur des conjonctives
- Ecchymoses périorbitaires ou rétro auriculaires, écoulement de sang par une oreille (otorrhagie) ou le nez (rhinorrhagie) enfoncement du crâne en « balle de ping-pong » ou blessure par pénétration témoignent de fractures du crâne.

Les complications peuvent survenir dans les minutes, les heures ou les jours (jusqu'à 15 jours) qui suivent le traumatisme. La surveillance de l'enfant doit donc être mise en place immédiatement et prolongée à domicile. Plus les complications surviennent tôt, plus il y a urgence.

#### SIGNES RASSURANTS

- Enfant consolable, reprenant ses jeux et retrouvant le sourire.
- Enfant s'alimentant normalement

#### CONDUITE A TENIR

- Consoler l'enfant, lui donner son doudou.
- Palper son crâne à la recherche d'une plaie ou d'une bosse :
  - Si plaie : désinfecter, comprimer et panser
  - Si bosse (hématome) mettre une poche de glace ou un gant humide frais dessus pendant 5 à 10 minutes.
- Surveiller l'enfant : évaluer son état de conscience, sa mobilité toutes les heures pendant 4 heures puis toutes les 4 heures, y compris pendant la sieste : réveiller l'enfant pour vérifier qu'il n'est pas dans le coma.
- Appeler les urgences de pédiatrie s'il existe d'emblée ou secondairement des signes de gravité. Appeler ensuite les parents pour leur expliquer la conduite convenue avec le pédiatre de garde et le SAMU.
- S'il n'y a pas de signes de gravité, appeler les parents en dédramatisant. Leur expliquer les circonstances de la chute et les modalités de surveillance nécessaire et indispensable à leur domicile. Les informer que devant l'apparition de signes de gravité, ils doivent immédiatement consulter.
- Informer la responsable de l'établissement, noter les circonstances de la chute, les observations cliniques de l'enfant avec les heures et les différents appels téléphoniques.

#### CHEZ LE NOURRISSON :

Expliquer aux parents la nécessité de surveiller le comportement de l'enfant. Leur montrer comment palper

la fontanelle. La surveillance de la tension de la fontanelle en position assise pendant 15 jours est particulièrement importante. Noter le périmètre crânien le jour de la consultation. Demander aux parents de consulter sans retard en cas de troubles du comportement ou de fontanelle bombée. Il est important de consulter systématiquement 8 à 15 jours après un traumatisme crânien chez un nourrisson afin d'éliminer un hématome sous dural d'apparition souvent retardée.

### SI SUSPICION DE FRACTURE

Par suite d'une chute ou choc important : inviter l'enfant à se mobiliser seul et observer comment il bouge : mobilisation spontanée et non douloureuse des 4 membres, - palper les clavicules, se poser la question du traumatisme crânien

- En cas de doute, appeler les urgences et prévenir les parents et la directrice de la CCMT.

Signes devant inquiéter :

- Vomissement ;
- Toute anomalie oculaire non préexistante (strabisme, inégalité pupillaire, asymétrie des fentes palpébrales...);
- Trouble de l'équilibre ;
- Somnolence anormale ;
- Tout comportement inhabituel ;
- Saignement extériorisé ou intériorisé.

En attendant les urgences :

- Coucher l'enfant en position latérale de sécurité (PLS).
- Une personne doit toujours rester à ses côtés. L'enfant doit être rassuré et materné.
- Ne rien lui administrer par la bouche, ni autrement.

### EN CAS DE PLAIE

- Se laver les mains ;
- Si petite plaie : laver avec eau et savon, désinfecter avec Biseptine, recouvrir d'un pansement.
- Si saignements importants : comprimer la plaie.
- Si une suture paraît indiquée, mettre un pansement protecteur (compresse de gaze) avant déplacement de l'enfant, appeler les parents.

### EN CAS DE BOSSE (hématome)

- Si bosse sans plaie : appliquer du froid et/ou du gel ARNIGEL ; administrer 3 granules ARNICA MONTANA 9CH si autorisation et enfant âgé de plus de un an.
- Si bosse avec plaie : nettoyer la plaie comme indiqué ci-dessus et donner 3 granules ARNICA MONTANA 9CH si autorisation et enfant âgé de plus d'un an.

### SI SAIGNEMENT DE NEZ :

- Ne pas pencher la tête de l'enfant en arrière
- Comprimer la narine avec le doigt pendant 15 mn
- Prévenir les parents à leur arrivée, préciser la narine qui a saigné.

### SI PLAIE OU SAIGNEMENT BUCCAL :

- Rincer à l'eau pour visualiser l'origine du saignement (lèvres, joues, langue)
- Si plaie superficielle, appliquer du froid (poche réfrigérée dans gant de toilette)
- Si plaie trop importante, il sera peut-être nécessaire de faire un point au plus tôt. Prévenir les parents afin qu'ils prennent contact avec leur médecin.
- Si le saignement tarde à s'interrompre, comprimer avec une compresse.

Dent cassée sans saignement : avertir les parents du choc lorsqu'ils viennent chercher l'enfant.

Dent luxée, impactée, expulsée, prévenir les parents afin qu'ils prennent contact le plus rapidement possible avec leur chirurgien-dentiste pour un contrôle radio de la blessure et éventuellement une médication.



## EN CAS DE BRÛLURE

- Refroidir immédiatement la surface brûlée par ruissellement d'eau du robinet tempérée et à faible pression
- Retirer les vêtements s'ils n'adhèrent pas à la peau ;
- Evaluer la gravité de la brûlure.

### a. Très superficielles (rougeur)

- Refroidir la brûlure en la passant sous l'eau froide jusqu'à disparition de la douleur ;
- Rassurer et surveiller l'enfant.

### Superficielles (cloque, surface inférieure à la moitié de la paume de la main de l'enfant)

- Refroidir la brûlure en la passant sous l'eau froide jusqu'à disparition de la douleur ;
- Protéger les cloques dans des compresses stériles, ne pas percer ;
- Eventuellement, donner du sirop de DOLIPRANE (1 dose poids) pour soulager la douleur.
- Puis téléphoner aux parents pour amener l'enfant en consultation chez un médecin.

### Brûlure grave (surface supérieure à la moitié de la paume de la main de l'enfant ; destruction des chairs ; localisation au visage, cou ou articulations ; brûlure chimique, électrique)

- Appeler les urgences ;
- Appliquer les consignes ;
- Prévenir les parents ;
- On peut simplement envelopper la région brûlée avec des compresses stériles ;
- Couvrir l'enfant, l'installer en position confortable et le rassurer.

## ALLERGIES

Toute allergie alimentaire, médicamenteuse ou autre, doit être signalée par les parents et par écrit. Un protocole écrit PAI sera établi entre le Référent Santé Accueil Inclusif et les parents et contre signé par le médecin de l'enfant. Il sera remis dans une trousse d'urgence qui doit être toujours fournie par les parents.

En cas de manifestation d'allergie :

- Prévenir les parents
- Si les parents ne sont pas joignables, prévenir le médecin traitant
- Si enfant inquiétant, appeler les urgences de l'hôpital de l'hôpital de Mâcon

Signes inquiétants :

- Œdèmes du visage, de la bouche, des yeux
- Urticaire généralisée
- Pâleur importante
- Perte de connaissance, état de choc.

En attendant l'arrivée des secours, la surveillance de l'enfant est assurée. L'enfant est placé en position latérale de sécurité et rassuré.

## PIQURES D'INSECTES (piqûre d'abeilles, de guêpe, de frelon).

Repérer la trace de la piqûre, refroidir avec la poche réfrigérée

- Désinfection à la BISEPTINE ;
- Utiliser sur le point de piqûre l'ASPIVENIN immédiatement après la morsure (matériel dans le KATAKIT ;)
- Puis prévenir les parents ;
- Surveiller l'enfant : devant tout signe pouvant faire évoquer une réaction allergique ou un choc (perte de connaissance, cyanose des extrémités, pâleur, sueurs, troubles de la conscience, gêne respiratoire, pouls imperceptible, œdème, éruption généralisée, troubles digestifs, gonflement des lèvres, des extrémités chez les tout petits...), contacter les urgences.

- Etablir une feuille de surveillance.

## **INHALATION DE CORPS ETRANGER**

Passage d'un corps étranger, solide ou liquide dans les voies respiratoires.

### a. Obstruction partielle :

Signes cliniques

- Quintes de toux violentes et prolongées ;
- Difficulté à respirer ou parfois aucun signe ;
- L'enfant pleure ou parle.

L'encourager à tousser et le laisser debout ou assis car il existe des risques de déplacements du corps étranger.

Prévenir les parents même si la toux s'arrête (le corps étranger peut être bloqué dans une bronche).

### Obstruction complète

L'enfant ne peut plus parler ou pleurer, ne s'agite plus, devient bleu et peut perdre connaissance.

**INTERVENIR IMMEDIATEMENT**

- 1 à 5 claques dans le dos
- Si inefficace : 1 à 5 compressions abdominales ;
- Si inefficace : recommencer le cycle « claques dans le dos », « compressions » ;
- S'arrêter dès la reprise de la respiration et de la toux, assoir l'enfant et le rassurer ;
- Demander un avis médical en appelant les urgences de l'hôpital de Mâcon ;
- Prévenir les parents et leur conseiller de consulter un médecin ;
- Etablir une feuille de surveillance.

## **ABSORPTION DE PRODUITS TOXIQUES**

### a. CONDUITE GENERAL A TENIR

- Ne pas faire vomir ;
- Ne rien faire boire.
- TELEPHONER AU CENTRE ANTI-POISON 04-72-11-69-11 en précisant :
  - La nature et la marque du produit
  - La quantité absorbée
  - L'heure d'absorption
  - Le poids et l'âge de l'enfant
- Suivre les consignes
- Appeler les parents

### LES MEDICAMENTS

Les plus toxiques sont les antidépresseurs (ANAFRANIL), les psychotropes (RIVOTRIL, VALIUM) et les benzodiazépines (contre les insomnies style MOGADON). Ensuite on trouve les cardiotropes notamment les antiarythmiques, le paracétamol, l'aspirine, l'ibuprofène et le cannabis.

PREVENIR : tout médicaments doit être rangés hors de portée et hors de vue des enfants.

SURVEILLER : suspecter une intoxication devant tout enfant présentant une somnolence, un trouble de l'équilibre.

AGIR :

- Sécuriser l'enfant, le mettre en PLS,
- S'il est conscient, le faire vomir
- Stimuler l'enfant pour éviter qu'il s'endorme
- Appeler le centre antipoison de Lyon 04 72 11 69 11 et les urgences pédiatriques
- Ne pas donner à boire ni à manger
- Appeler les parents
- Recueillir les modalités de circonstances, les médicaments utilisés dans la famille.

## LES PRODUITS MENAGERS

Les plus dangereux sont la soude caustique, la javel concentrée, le DECAPANT et le détergeant.

**PREVENIR** : tout produit doit être rangés hors de portée et hors de vue des enfants.

**AGIR** :

- Ne pas faire vomir
- Déshabiller l'enfant si odeur sur les habits
- Appeler les urgences 15.

## LES COSMETIQUES

Ils sont dangereux car ils contiennent de l'acétone et des solvants.

**PREVENIR** : tout produit doit être rangé hors de portée et hors de vue des enfants.

**AGIR** :

- Ne pas faire vomir
- Déshabiller l'enfant si odeur sur les habits
- Appeler les urgences 15.

## L'ALCOOL

**PREVENIR** : tout alcool doit être rangé hors de portée et hors de vue des enfants.

## LES VEGETAUX

Les baies rouges ou noires provoquent des coliques, de la diarrhée et/ou des vomissements.

Les feuilles : les plus toxiques sont la CIGUË (carottes sauvages) dont la racine entraîne un arrêt cardiaque et le LAURIER ROSE (feuilles, fleurs, bois et racines) dont les symptômes sont d'abord digestifs puis cardiaques. Ensuite on trouve le DATHURA (graines et tiges agissent sur les systèmes nerveux central et périphérique entraînant des troubles respiratoires, cardiaques et des hallucinations) et la GLYCINE (les graines consommées provoquent des douleurs abdominales, des céphalées et une forte somnolence).

**LES CHAMPIGNONS** : tout champignon présentant une valve, une collerette et des lamelles doit être considéré toxique. On trouve les amanites, la lépiote brune et la cortinaire des montagnes

**PREVENIR** :

- Apprenez aux enfants à ne pas faire n'importe quoi avec les plantes, on les regarde mais on ne les touche pas
- Utilisez toujours des gants pour jardiner et ne vous frottez jamais les yeux.

**AGIR** :

- Appeler le centre antipoison de Lyon 04 72 11 69 11 et les urgences
- En attendant les secours :
  - Si vous avez repéré la plante concernée, prélevez en un morceau à fournir aux secours à leur arrivée.
  - Lavez abondamment à l'eau le visage, les muqueuses, les mains.
  - Rincez la bouche, toujours à l'eau, en veillant à ce qu'elle ne soit pas avalée, mais bien recrachée.
  - Ne faites pas vomir
  - Ne pas faire boire ou manger (rappelez-vous que le lait n'est pas un antipoison).

## REFERENCES

Guide pratique collectivités de jeunes enfants et maladies infectieuses, édité par la CNAM  
Guide infections ORL et bronchiques des jeunes enfants, édité par la CNAM

**ANNEXE 6 : PROTOCOLE HYGIENE JOURNALIER (septembre 2022)**

La transmission du coronavirus est essentiellement liée à la transmission par gouttelettes. Cependant, elle se fait également lors du contact entre les mains non lavées souillées par des gouttelettes et les muqueuses (nez, bouche, etc.). Une hygiène stricte des locaux permet de réduire les surfaces souillées et donc le risque de contamination.

**COULEUR DES LAVETTES MICRO-FIBRES :**

**BLEU** : pour tout le nettoyage désinfection du mobilier, jouets...

**ROSE** : uniquement pour le nettoyage désinfection des toilettes et sanitaires.

**MATERIEL UTILISE**

- Un balai trapèze vert pour les gazes roses imprégnées pour le dépoussiérage
- Un balai bleu ZAPA à réservoir et scratch
- 4 mop (serpillère adaptée au balai ZAPA velcro) rayées bleues et blanches
- 4 mop microfibres bleues
- Des lavettes bleues,
- Des lavettes roses pour les sanitaires,
- PRIMACTYL à diluer à 0,5% (NF EN 14476) soit 5 ml à diluer pour 1 litre d'eau froide ou tiède (< 60°C). Respecter le temps de contact (5 à 30 minutes en période épidémique) pour la désinfection des surfaces. La solution reconstituée est valable 48h maximum.

**MODE OPERATOIRE**

**Lavage des mains et avant-bras avec eau et savon**

**Revêtir des gants + chaussures.**

**Ouvrir les fenêtres pour aérer les pièces pendant la durée du nettoyage**

**Préparez la solution de PRIMACTYL :**

Verser 2 litres d'eau tiède ( $\leq 60^\circ\text{C}$ ) ou froide + 10 ml de PRIMACTYL dans un compartiment du seau,

Mettre les mop blanche et bleu et les lavettes microfibres bleues et roses dans la solution pour qu'elles s'imbibent de solution,

Verser 100ml de solution dans le manche du balai,

L'autre compartiment du seau servira à transporter les mop et lavettes utilisées. Une mop ou une lavette déjà utilisée ne doit jamais être replongée dans la solution propre

**Nettoyage et désinfection avec solution PRIMACTYL 0,5% (Des mobiliers, tapis, protège radiateurs, clavier et souris de l'ordinateur, téléphones, des poignées de porte, interrupteurs, rampe d'escalier, barrières)**

Nettoyer avec une lavette bleue imprégnée de solution reconstituée l'objet, respecter le temps de contact, rincer à l'eau claire avec une 2<sup>ème</sup> lavette bleue et laisser sécher à l'air libre.

## Nettoyage des sols

- Toujours commencer par les chambres
- Dépoussiérer par un balayage humide les sols à l'aide d'une gaze rose.
- Scratcher une mop rayé sur le balai bleu. Une mop nettoie 30 à 50 m<sup>2</sup>.
- Faire une ligne droite tout autour de la pièce. (C'est ce que l'on appelle une réserve de détergence). La mop va relâcher tout le liquide qu'elle détient de manière homogène sur cette ligne.
- Reculer en godillant de part et d'autre de cette ligne de détergence. L'objectif est d'étaler la solution tout en nettoyant. Pour démarrer ce recul, il faut partir du point de la ligne de détergence le plus éloigné de l'entrée.
- Nettoyer toutes les pièces sauf les sols des chambres désinfectés une fois par semaine).

### **ASTUCE POUR BIEN RETIRER LA MOP DU SUPPORT :**

*Placer les pieds sur les bords de la mop qui dépassent du support.*

*Tirer sur le manche, le support se désolidarise de la mop qui reste au sol, coincée par les pieds*

*Une fois le support libre, le scratcher sur la mop dans le sens inverse de ce qui est supposé être fait. Remonter la mop à la bonne hauteur pour la saisir sans se baisser.*

### **Nettoyage de la salle des changes et des sanitaires (toilettes, pots, lavabos, robinetterie, tirant de chasse d'eau)**

Nettoyer avec une lavette rose imprégnée de solution reconstituée l'objet à nettoyer, respecter le temps de contact, rincer à l'eau claire avec une 2<sup>ème</sup> lavette rose et laisser sécher.

**Veillez à l'approvisionnement en papier toilette, boîte de mouchoirs en papier, savon, solution hydroalcoolique à chaque point clé (banque d'accueil, cuisine, chaque espace ateliers, toilettes enfants et personnel)**

**Nettoyage du matériel d'entretien et des gants ; vider le manche.**

**Vider les poubelles et les désinfecter en particulier les couvercles. Fermer les sacs et les placer dans le container à l'extérieur.**

**Mettre les lavettes, mop, utilisées dans la machine à laver et fermer le hublot. Désinfecter vos chaussures.**

**Laver puis retirer les gants et les mettre à sécher ou les jeter s'ils sont à usage unique ou percés. Lavage des mains et avant-bras à l'eau et au savon**

**Programmation de la machine :**

- Pour une demi-charge de linge (mop et lavettes uniquement) : programme synthétique 60°C, ajouter la lessive à l'aide du gobelet (dose= trait repère) dans le tiroir et lancer le programme,
- Pour une charge de linge complète : programme coton 60°C.

**Veiller à bien refermer le sac de lessive et verrouiller la porte du placard.**



**ANNEXE 7 : HYGIENE ALIMENTAIRE****PROTOCOLE NETTOYAGE DE LA VAISSELLE****PROPRETE DU MATERIEL**

La lavette utilisée doit être changée à chaque service et renouvelée autant que nécessaire

**LAVAGE A LA MAIN**

- Pas de bain, ni trempage
- Utiliser de l'eau chaude
- Lavage avec une lavette bleue + produit vaisselle
- Rinçage à l'eau courante
- Séchage à l'air libre ou avec un torchon propre et changé à chaque service

**LAVAGE AU LAVE VAISSELLE**

- Débarrasser les restes dans la poubelle
- Rincer les assiettes et verres à l'eau courante
- Mettre dans le lave-vaisselle
- Remplir à moitié le bac avec le produit liquide
- Programme normal 60°
- A la fin du cycle, débarrasser le lave-vaisselle et nettoyer les filtres sous l'eau courante
- Laisser la porte ouverte pour sécher l'intérieur afin de prévenir les moisissures et les odeurs désagréables
- Le vendredi : nettoyer le tour de la porte (joint) avec une lavette bleue et de l'eau chaude et rincer à l'eau courante les bras d'arrosage pour désobstruer les orifices

**BIBERONS**

- Démonter les biberons et rincer à l'eau froide
- Ecouillonner toutes les parties avec du produit vaisselle
- Rincer à l'eau chaude et mettre au lave-vaisselle biberon et écouillon pour désinfection, attention à la tétine ;

## **PROTOCOLE LAIT MATER**

### **LE TRANSPORT**

- Le transport du contenant de lait maternel froid doit être réalisé dans une glacière ou dans un sac isotherme avec un pack de réfrigération.
- N'excédez pas une heure de transport.
- Le lait doit être replacé dans le réfrigérateur à 4 C à l'arrivée dans la structure.
- Le contenant doit être étiqueté au nom et prénom de l'enfant et précisé la date et l'heure de recueil du lait.

### **LE STOCKAGE**

- Ne conservez pas le lait dans la porte du réfrigérateur qui n'est pas assez froide
- Le lait maternel doit être consommé dans les 48 heures après le premier recueil.
- Le lait maternel congelé peut être conservé pendant 4 mois au congélateur (18 °C).
- Pour le décongeler, placez-le au réfrigérateur au moins six heures avant l'heure prévue pour la consommation. Le lait maternel ainsi décongeler doit être conservé au réfrigérateur et consommé dans les 24 heures, sinon il doit être jeté.

### **RECHAUFFAGE et CONSOMMATION**

- Faites tiédir le lait en plaçant le biberon au bain-marie, dans une casserole ou un chauffe-biberon. Pas de micro-ondes.
- Si le lait est réchauffé, il doit être consommé dans la demi-heure.
- Si le lait est à température ambiante, il doit être bu dans l'heure.
- Vérifiez la température du lait en versant quelques gouttes sur la face interne de votre avant-bras.
- Tout reste de biberon préparé non consommé doit être jeté.

## **PROTOCOLE DE NETTOYAGE DES FRUITS ET LÉGUMES CRUS**

Les fruits et légumes déjà désinfectés doivent être rincés sous l'eau du robinet.

- Verser 50 ml de vinaigre alimentaire à 10% dans 1 litre d'eau froide du robinet.
- Mélanger
- Rincer sous l'eau les fruits et/ou légumes
- Les immerger et les laisser tremper pendant 5 min
- Les rincer
- Laisser égoutter avant préparation.

### **PROTOCOLE DU MIXAGE**

#### **STOCKAGE DU MATERIEL**

Le mixeur et son récipient sont rangés au frigo après chaque utilisation afin d'éviter les poussières et microbes ambiants.

#### **COMMENT MIXER LES ALIMENTS ?**

La manipulation du mixeur se fera avec des mains lavées et séchées.

Les aliments seront mixés à froid avant la remise en température et préparé individuellement.

Entreposer une quantité suffisante pour le nombre d'enfants à servir dans le récipient du mixeur à l'aide d'une cuillère propre.

Mixer jusqu'à obtention de la texture souhaitée.

A l'aide d'une grande cuillère, verser dans l'assiette la quantité souhaitée :

Une portion =

- 200g de légumes/féculent + 20g de viande/poisson à 12 mois
- 200 g de légumes/féculent + 30g de viande/poisson à 18 mois

Un tableau des quantités alimentaires moyennes est affiché afin de vous aider dans la mise en place des repas auprès des enfants suivant leur âge. Elles sont bien sûr à adapter à chaque enfant en fonction de son appétit du moment.

#### **COMMENT NETTOYER LE MIXEUR ?**

Le mixeur doit être démonté avant lavage.

Le mixeur sera nettoyé juste après son utilisation :

- Pas de trempage
- Nettoyage avec lavette bleue + produit vaisselle
- Rinçage eau claire
- Séchage à l'air libre
- Stockage au frigo.

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2024

Petite crèche

La Grange des  
petits Lutins

### Adresse :

25-27 rue du 11 novembre 1918  
71260 VIRE

### Coordonnées :

03.85.33.97.73  
06.43.00.13.86  
creche.vire@ccmt71.fr

### Présentation

Le multi accueil est une structure conforme aux décrets du 20 Février 2007 et du 30 août 2021 relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans, gérée par la Communauté de Communes Mâconnais Tournugeois située ZAC du Pas Fleury à Tournus et placée sous l'autorité de son Président.

Il peut accueillir les enfants âgés de 2 mois et demi à 6 ans de manière régulière ou occasionnelle.

La priorité est donnée aux habitants des 24 communes de l'intercommunalité (Bissy la Mâconnaise, Burgy, Chardonnay, Clessé, Cruzille, Farges les Mâcon, Fleurville, Grevilly, La Chapelle sous Brancion, La Truchère, Lacrost, Le Villars, Lugny, Martailly les Brancion, Montbellet, Ozenay, Plottes, Préty, Royer, Saint Albain, Saint Gengoux de Scissé, Tournus, Uchizy, Viré).

Le Multi Accueil peut accueillir les enfants des communes hors territoire en fonction des places disponibles.

Les enfants âgés de moins de 4 ans sont prioritaires.

## 1. MISSIONS PRINCIPALES

Notre structure, créée en septembre 2001, a pour mission principale d'accueillir les enfants de 0 à 6 ans durant l'absence de leurs parents, qu'elle soit d'ordre professionnelle ou non.

Au fil des années, les professionnelles ont identifié différentes missions et axé leur réflexion et leur travail sur d'autres principes fondamentaux inhérents à l'accueil de jeunes enfants que l'on peut retrouver de manière complète dans le projet d'établissement.

Les professionnelles sont donc vigilantes :

- A la sécurité physique et affective de enfants
- A accompagner au maximum l'enfant dans le respect du rythme de chacun
- Soutenir et accompagner les parents dans leur rôle éducatif

## 2. FONCTIONNEMENT

### • Modes de garde

Plusieurs modes de garde sont proposés :

- Accueil régulier : planning hebdomadaire fixe avec ou sans contractualisation
- Accueil occasionnel : (type « halte-garderie »). Inscriptions des enfants sur demande des parents en fonction de leurs besoins et des places disponibles.
- Accueil d'urgence : il est possible d'accueillir un enfant en « urgence » (arrêt maladie ou formation de l'assistante maternelle, hospitalisation d'un parent, reprise du travail, d'une formation ...) durant un mois en fonction du planning demandé. Situation renouvelable 1 mois.

Les places d'accueil régulier vacantes peuvent être utilisées en place d'accueil occasionnel.

Toute demande d'accueil d'un enfant ayant des besoins spécifiques ou souffrant de maladie chronique sera étudiée individuellement et acceptée selon les moyens matériels et humains de la structure, afin de répondre au mieux à leurs besoins. Toutes les demandes seront étudiées avec soin.

### • Capacité d'accueil et encadrement

La structure fonctionnant en « inter-âge » et dans un souci de qualité d'accueil, le nombre de professionnelles présentes auprès des enfants se situe principalement au-dessus des minimas proposés par le décret du 30 août 2021, qui sont de 1 professionnel pour 6 enfants.

La structure peut accueillir :

- 20 enfants dont 19 places réservées à l'accueil en journée-continue (avec le repas de midi) les **lundis, mardis, jeudis et vendredis**. 1 professionnelle est présente pour 6 enfants
- 15 enfants dont places 15 réservées à l'accueil en journée continue (avec le repas de midi) les **mercredis**. Ayant beaucoup d'enfants de plus de 3 ans, 1 professionnelle pour 6 est présente sur l'ensemble de la journée.

Concrètement, 4 professionnelles sont présentes tout au long de la journée, sauf entre 7 h 30 et 8 h 30 et entre 17h30 et 18h30, où 2 professionnelles ont la charge de 12 enfants maximum.

L'accueil d'enfants en surnombre de manière simultanée ne doit pas dépasser 115% de l'agrément et doit relever de situations particulières ou exceptionnelles.

La responsable étudie toutes les demandes d'accueil supplémentaire entraînant une modification des plannings journaliers et tente toujours d'y répondre favorablement, sous réserve que la qualité d'accueil n'en soit pas particulièrement menacée.

En sortie, l'encadrement maximum autorisé est de 1 professionnel pour 5 enfants.

Pour garantir la sécurité de tous,



- 1 professionnelle est présente pour 5 enfants pour les sorties au parc com lieu défini en mini bus.
- 1 professionnelle pour 3 enfants pour les sorties à pied en sortie extérieure

Envoyé en préfecture le 09/07/2024

Reçu en préfecture le 09/07/2024

Publié le

ID: 071-200069698-20240704-ERD572024-DE



## • Horaires et Fermetures annuelles

La structure est ouverte du lundi au vendredi :

- de 7 h30 à 18 h30 pour les accueils en journée
- de 7 h30 à 12 h et de 13 h 30 à 18 h 30 pour les accueils en demi-journées.

Il est dans l'intérêt des familles de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de la structure.

Les fermetures correspondent à : 1 semaine à Noël, 1 semaine à Pâques, le pont de l'Ascension et 4 semaines en été.

Une journée de formation destinée à l'ensemble de l'équipe est organisée chaque année : la structure est fermée ce jour-là. (en période automnale).

## • Le personnel

L'équipe éducative est composée de :

- Trois personnes titulaires d'un CAP petite enfance
- quatre auxiliaires de puériculture dont l'une assure la continuité de direction
- une éducatrice de jeunes enfants responsable de la structure

Le personnel absent est automatiquement remplacé mais la qualification peut éventuellement être modifiée.

Toute l'équipe est garante du projet pédagogique et veille au respect du règlement de fonctionnement.

Des stagiaires préparant une formation aux métiers de la petite enfance peuvent être accueillis dans la structure.

L'équipe participe à différents temps d'échanges professionnels :

- une réunion d'équipe a lieu chaque mois afin de préparer les divers projets, réfléchir à d'éventuelles modifications dans l'organisation...
- une réunion tous les 2 mois d'analyse de la pratique avec une psychologue.
- des temps d'échange avec le référent santé et accueil inclusif de la structure, conformément aux dispositions de du décret du 30 août 2021
- des formations tout au long de l'année.

## Missions du responsable

A raison d'un mi-temps sur le poste de direction, le ou la responsable est principalement en charge de :

- recueillir les demandes d'accueil, d'en étudier la faisabilité et d'orienter si besoin
- recevoir les familles afin d'effectuer l'inscription administrative, de visiter les locaux et de programmer l'arrivée des enfants
- établir les contrats, tarifs, factures, attestations de frais de garde ainsi que tout autre document administratif
- veiller au bon fonctionnement de la structure dans le respect des enfants, des familles et des conditions de travail
- Accompagner les familles et l'équipe
- Créer différents partenariats extérieurs et projets, en lien avec les besoins des enfants

**La continuité de direction** est assurée par l'auxiliaire de puériculture adjointe.

**Le référent santé et accueil inclusif**, est un médecin traitant employé à raison de 20h /an, conformément à l'ordonnance du 19 mai 2021, dont les missions, ont été réfléchies en équipe et en concertation avec le référent et seront amenées à évoluer.

Principales missions :

- Participation à notre réunion de rentrée à destination des familles



- Participation à 1 ou 2 réunions d'équipe/an
- Reprendre les protocoles en vigueur
- Animer une soirée par an avec les parents sur une thématique particulière
- Suivi des Projets d'Accueil Individualisé
- Participation à l'organisation et au suivi de l'accueil d'un enfant porteur de handicap ou avec des besoins particuliers
- Accompagnement de l'équipe autour de la thématique de la santé du jeune enfant
- Repérage et accompagnement des situations préoccupantes

Le Dr Lartaud, médecin traitant sur la commune de Lugny est le Référent Santé et Accueil Inclusif de la structure.

## • Modalités d'inscription

### 1. Les inscriptions pour l'accueil occasionnel, l'accueil d'urgence ou encore l'accueil régulier de moins de 3 jours par semaine :

En fonction des places disponibles et des besoins des familles, les inscriptions peuvent se faire tout au long de l'année. Il suffit de prendre un rendez-vous au cours duquel un dossier d'inscription pourra être constitué.

### 2. Pour les demandes d'accueil permanent de plus de 3 jours et de plus de 20h par semaine :

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, un guichet unique sera mis en place par la communauté de communes. Les familles devront prendre contact avec la responsable du Relai Petite Enfance afin de demander un dossier de demande d'accueil ou le télécharger directement sur le portail familles :

<https://espacefamille.aiga.fr/index.html?dossier=149#connexion&214110>

Les dossiers complets devront être transmis au RPE et une commission d'attribution des places se réunira en début d'année civile afin de valider les demandes d'accueil en fonction des critères d'attribution fixés par la communauté de communes. Le règlement complet est disponible sur le site internet de la Communauté de Communes.

Plusieurs pièces sont à fournir :

- Photocopie du contrat d'assurance responsabilité civile au nom de l'enfant.
- Attestation de vaccinations ou copie de la page des vaccinations du carnet de santé.
- Eventuellement un relevé d'identité bancaire accompagné de l'autorisation de prélèvement

L'article L.3111-2 du code de la santé publique fixe les règles en matière de vaccination des enfants pour l'accueil et le maintien en collectivité.

La vaccination contre le DTP (diphtérie, tétanos, polio) est obligatoire pour tous les enfants.

Pour tous les enfants nés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018, la vaccination est obligatoire contre 11 maladies : la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite, la coqueluche, l'hépatite B, l'Haemophilus influenzae de type B, l'hépatite B, les infections à pneumocoques, à méningocoques de type C, la rougeole de type C, la rougeole, la rubéole et les oreillons.

Aucun enfant ne pourra être admis sans sa première vaccination, sauf sur présentation d'un certificat médical de contre-indication.

Lorsqu'une ou plusieurs vaccinations font défaut, l'enfant est provisoirement admis en collectivité pour une durée de 3 mois. La responsable du Multi-Accueil veillera à l'application de la loi en vérifiant les vaccinations de chaque enfant. En cas de refus persistant de la part de la famille, la responsable de la structure est fondée à exclure l'enfant.

## 3. MODALITES ADMINISTRATIVES

### • Tarifification

La participation financière des parents aux frais d'accueil de leur enfant est déterminée suivant le barème national fixé par la Caisse Nationale des Allocations Familiales conformément à la circulaire n°2019-005.

Cette participation varie en fonction des ressources et de la composition de la famille. Elle est basée sur le principe d'un taux d'effort appliqué aux ressources annuelles du ménage / 12 mois et modulé selon le nombre d'enfants à charge. *La notion d'enfant à charge est celle retenue au sens des prestations familiales.*

La présence dans la famille d'un enfant à charge en situation de handicap et bénéficiaire de l'AEEH – même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement- permet d'appliquer le taux d'effort autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer, dans la limite d'un plancher fixé à 0,0202 %.

*Pour les familles allocataires CAF ou MSA* : les gestionnaires doivent utiliser les services en ligne via les n° d'allocataires ou de sécurité sociale pour recueillir les données à prendre en compte.

*Pour les familles non-allocataires ou ne souhaitant pas transmettre les n° d'allocataires ou de sécurité sociale* : il sera demandé l'avis d'imposition ou de non-imposition de l'année N-2.

Le tarif est revu automatiquement en janvier et en septembre ainsi qu'en cas de changement de situation professionnelle ou de composition de la famille.

Pour les tarifs d'urgence (si ressources non connues) : il convient d'appliquer les ressources mensuelles « plancher ».

Pour les enfants placés en famille d'accueil : il convient d'appliquer le montant « plancher » de ressources X taux d'effort pour 1 enfant

### • **Mensualisation et facturation**

Pour les accueils occasionnels, il n'y a pas de contrat car la facturation correspond au nombre d'heures réelles de présence.

A noter, que toutes les heures réservées seront facturées si les parents n'ont pas prévenu la structure 48 heures avant « l'accueil prévu ».

Pour les accueils d'au moins de 2 demi-journées (ou 1 journée) un contrat de mensualisation est établi entre les familles et la structure, qui permet de fixer un planning de base (horaires- absences selon les besoins des familles) et de mettre en place une mensualisation. Ne seront prises en compte que les absences prévues lors de ce contrat ainsi que les absences pour maladie (une attestation sur l'honneur sera complétée et/ou d'un certificat médical si l'absence est supérieure à 3 jours calendaires).

Les contrats sont automatiquement refaits en janvier et septembre ou dès l'arrivée de l'enfant. Le contrat d'accueil peut également être révisé, en cas d'une modification des contraintes horaires de la famille ou d'un contrat inadapté aux heures de présence réelle de l'enfant, en cours d'année à la demande des familles ou de la responsable de la crèche. Si modifications il y a, elles ne sauraient être récurrentes.

La facturation sera calculée sur le prévisionnel des heures communiquées par les parents, et réajustée en fonction des heures complémentaires effectuées. Tout quart d'heure entamé est dû à partir de la 6ème minute.

Le paiement peut s'effectuer par prélèvement automatique, en ligne via l'espace famille ou exceptionnellement en chèque, espèces, CESU papier directement à l'Espace Chanay à Tournus.

En cas de facture impayée, la collectivité enclenchera la procédure de relance suivante :

- Première relance par email ou téléphone par la responsable de structure ;
- Premier courrier de relance proposant une rencontre avec le responsable et/ou l' élu de référence ;
- Deuxième courrier de relance proposant à nouveau une rencontre avec le responsable et/ou l' élu de référence ;
- Dernier courrier de relance avec convocation à un entretien avec le directeur du pôle et/ou l' élu de référence.

Ce courrier indiquera également une période d'exclusion des services dans l'attente de trouver une solution pour régulariser la situation.

Si votre enfant continue à fréquenter la structure sans paiement et sans aucun retour de votre part et ce malgré les relances faites, la collectivité se réserve, alors le droit, d'engager toutes les poursuites légales pour recouvrer les sommes dues.

Si cette situation perdure, votre enfant ne sera plus accepté dans la structure. Dans ce cas, son inscription pourra être également suspendue.

Le non-paiement d'un accueil peut également entraîner une désinscription sous conditions, aux autres services de la collectivité.

- **Transmission des plannings**

Pour les familles qui nous transmettent leur planning chaque mois, une place est réservée donc indispensable de nous transmettre le planning au plus vite afin de pouvoir commander les repas et proposer les places vacantes à d'autres enfants.

En cas de non-respect des règles définies conjointement (non-présentation du planning prévisionnel dans le délai imparti, arrêt de fréquentation hors congés...), la collectivité enclenchera une procédure de relance pouvant mener à l'exclusion :

- Première relance par email ou téléphone par la responsable de structure ;
- Premier courrier de relance proposant une rencontre avec le responsable et/ou l' élu de référence ;
- Deuxième courrier de relance proposant à nouveau une rencontre avec le responsable et/ou l' élu de référence ;
- Dernier courrier de relance avec convocation à un entretien avec le directeur du pôle et/ou l' élu de référence.

Ce courrier indiquera également une période d'exclusion des services dans l'attente de trouver une solution pour régulariser la situation.

### **3. VIE QUOTIDIENNE**

Une journée à la crèche se vit de différentes manières en fonction de l'âge des enfants, de leurs centres d'intérêt, de leurs besoins affectifs du moment, de leur état de santé ou de forme. Voici quelques éléments, davantage détaillés dans le projet d'établissement.

- **L'adaptation**

L'accueil se fera progressivement avec une période dite « d'adaptation », au cours de laquelle enfants, parents et professionnelles apprendront à se connaître. La durée et les modalités s'adaptent à chaque situation. Une professionnelle est en charge de l'adaptation puis passera le relai à l'ensemble de l'équipe.

La 1<sup>ère</sup> heure d'adaptation est gratuite.

- **Au quotidien**

Il est demandé aux parents de veiller à ce que l'enfant ait pris son 1<sup>er</sup> repas de la journée.

Il est important pour une bonne qualité d'accueil et une bonne prise en charge des enfants, que les parents informent les professionnelles de tout événement ou changement... Les temps de d'accueil à l'arrivée et au départ sont des temps privilégiés pour cet échange d'information.

Afin de profiter pleinement de la structure, nous demandons aux parents de prévoir tout ce qui est nécessaire à votre enfant (sucette, doudou, nounours ou autre).

La structure fournit, sans surcoût, les couches pour tous les enfants. Les parents souhaitant une autre marque devront apporter leurs propres couches.

Les repas sont livrés chaque jour en liaison froide par le fournisseur Bourgogne Repas. Le personnel commande chaque semaine les repas, adaptés aux enfants.

Un agent est attitré au temps de préparation, de service et débarrassage des repas, ce qui permet aux professionnelles de se consacrer uniquement aux enfants.

Par mesure de sécurité, il est demandé de ne pas mettre de bijoux aux enfants, ni tout objet pouvant porter atteinte à la sécurité des enfants. En cas de perte ou d'accident, l'établissement ne sera pas responsable.

Si d'autres jouets personnels sont jugés fragiles ou dangereux, ils seront mis de côté et seront rendus au moment du départ.

Les enfants ne seront confiés qu'aux parents ou à un adulte désigné au préalable par les parents de manière écrite.

- **Organisation et propositions éducatives**

Les professionnelles, qui travaillent en binôme, ont choisi de fonctionner « en groupe » sans pas de distinction formelle en fonction de l'âge des enfants. La responsable veille cependant à avoir un groupe hétérogène afin d'équilibrer les tranches d'âge et à limiter les temps où les 20 enfants sont réunis dans le même espace. Au cours de la journée, comme sur les temps d'activités et de repas notamment, les enfants sont en « groupe d'âge ».

Tout au long de la journée, les enfants bénéficient de temps de jeux libres et d'ateliers, auxquels ils pourront participer, s'ils le souhaitent. Les propositions éducatives sont variées, adaptées à l'âge et aux possibilités de votre enfant. Elles font l'objet d'une réflexion entre les professionnelles.

Au cours de l'année, différents intervenants proposent aux enfants des animations : éveil musical, temps lecture, ... Le personnel organise également des sorties, des « passerelles » avec l'école, des rencontres diverses (bibliothèque ...)

- **Le sommeil**

Les locaux disposent de 5 chambres permettant à chaque enfant (hormis un enfant venant de manière ponctuelle) d'avoir son propre lit :

- La grande chambre est destinée aux enfants de plus de 2 ans venant chaque jour ou presque. Une professionnelle reste le temps de l'endormissement de tous les enfants.
- Les 4 autres chambres sont ensuite partagées entre les bébés et les plus grands.

Dès qu'un enfant est couché, les professionnelles contrôlent de manière très régulière l'endormissement et le réveil des enfants.

La proposition de sieste est liée au propre rythme de chaque bébé, qui est donc couché en fonction de la qualité de la nuit, du réveil matinal, de l'état de forme, des conseils des parents ou des signes de fatigue. Hormis une demande expresse des parents, les enfants ne sont pas réveillés.

La qualité du sommeil à la crèche fait partie des valeurs défendues par les professionnelles.

- **Place des familles dans la structure**

Les temps d'adaptation, de transmissions quotidiennes ainsi que les soirées d'échanges sont autant de moments propices aux interactions entre parents et professionnelles.

On retrouve différents temps d'échange qui s'échelonnent tout au long de l'année comme une réunion de rentrée, des temps festifs autour de Noël et des vacances d'été, des conférences...

Une gazette trimestrielle paraît à l'attention des familles fréquentant le Multi Accueil sur laquelle différentes informations sont notées.

Les parents ou grands-parents sont les bienvenus pour partager une passion avec les enfants du multi accueil.

La responsable est à la disposition des parents pour toute demande de rendez-vous afin d'aborder toute préoccupation ou questionnement.

L'affichage de diverses informations, devenu obligatoire par le décret du 30 août 2021, se situe dans le SAS de l'entrée et sera actualisé autant que nécessaire.

- **Les traitements**

Conformément au dernier décret, l'ensemble de l'équipe est habilité à administrer un traitement à condition d'avoir une ordonnance médicale et l'autorisation écrite des parents.

Il est recommandé de favoriser les traitements en 2 prises (matin et soir) afin de limiter les prises pendant l'accueil des enfants.

Les différents traitements donnés sur le temps d'accueil sont notés sur un registre.

Pour une bonne continuité dans la prise en charge des enfants, tout traitement médical, même donné, uniquement par les parents, doit être signalé.



En cas de température survenue dans la journée, les parents seront automatiquement avisés et le protocole en vigueur dans la structure.

En cas de situation médicale particulière d'un enfant, un Plan Accueil Individuel sera établi en collaboration avec les parents, le médecin de l'enfant, l'équipe et le référent santé et accueil inclusif.

11 maladies sont dites « à éviction » et entraînent, selon le type de maladies une éviction temporaire de la crèche :

- L'impétigo,
- Les infections invasives à méningocoque,
- L'angine à streptocoque,
- La coqueluche,
- L'hépatite A,
- Les oreillons,
- La rougeole,
- La scarlatine,
- La tuberculose,
- La gastro entérite à Shigelles et à Escherichia Coli.

En cas d'urgence vitale, les professionnelles appliqueront le protocole correspondant à l'urgence en question. Tout accident survenu au sein de la crèche pendant l'accueil des enfants sera déclaré auprès du Président du conseil départemental.

Le présent règlement est disponible dans le hall d'entrée du multi accueil et sur le site internet de la Communauté de Communes ou en format papier sur simple demande.

Les parents s'engagent à le respecter.

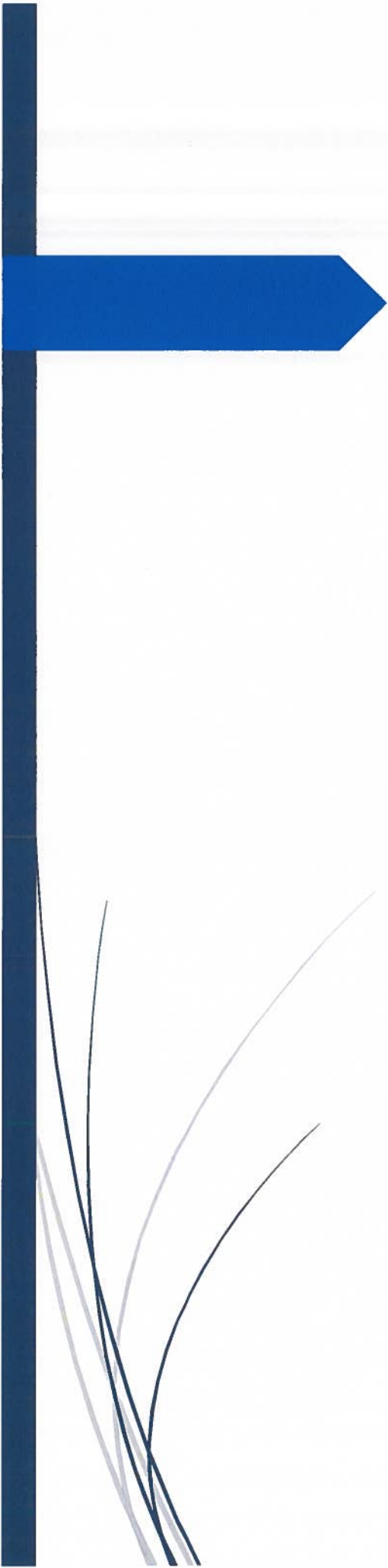
Envoyé en préfecture le 09/07/2024

Reçu en préfecture le 09/07/2024

Publié le

Berger  
L'Éclair

ID : 071-200069698-20240704-ERD572024-DE



# PROTOCOLES d'actions et de conduites à tenir


Multi accueil « la grange des petits lutins »  
25-27 rue du 11.11.1918– 71260 VIRE



## **SOMMAIRE**

1. Présentation de l'établissement .....	Page 2
2. Protocole antipyrétique.....	Page 3
3. Protocole concernant les situations d'urgence .....	Page 4
4. Protocole d'hygiène Générale .....	Page 6
5. Protocole d'hygiène renforcée .....	Page 7
6. Protocole de soin spécifique .....	Page 8
7. Protocole d'alerte des situations de maltraitance .....	Page 9
8. Protocole de change .....	Page 10
9. Protocole de sortie extérieure .....	Page 12
10. Protocole de mise en sécurité – risque attentat .....	Page 13

Les protocoles d'action et de conduites à tenir s'appliquent sous la responsabilité de la structure.

Envoyé en préfecture le 09/07/2024
Reçu en préfecture le 09/07/2024
Publié le 
ID : 071-200069698-20240704-ERD572024-DE

### Présentation

Le multi accueil est une structure conforme aux décrets du 20 Février 2007 et du 30 août 2021 relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans, gérée par la Communauté de Communes Mâconnais Tournugeois située ZAC du Pas Fleury à Tournus et placée sous l'autorité de son Président.

Il peut accueillir les enfants âgés de 2 mois et demi à 6 ans de manière régulière ou occasionnelle.

Les parents sont immédiatement prévenus par une personne de l'équipe de toute situation où la santé de leur enfant nécessite un soin ou une prise en charge médicale (médecin référent ou SAMU).

L'équipe éducative est composée de :

- Trois personnes titulaires d'un CAP petite enfance
- Quatre auxiliaires de puériculture dont l'une assure la continuité de direction
- Une éducatrice de jeunes enfants responsable de la structure

**Le référent santé et accueil inclusif**, est un médecin traitant, employé à raison de 20h/an, conformément à l'ordonnance du 19 mai 2021, dont les missions, ont été réfléchies en équipe et en concertation avec le référent et seront amenées à évoluer.

Principales missions :

- Participation à notre réunion de rentrée à destination des familles
- Participation à 1 ou 2 réunions d'équipe/an
- Reprendre les protocoles en vigueur
- Animer une soirée par an avec les parents sur une thématique particulière
- Suivi des Projets d'Accueil Individualisé
- Participation à l'organisation et au suivi de l'accueil d'un enfant porteur de handicap ou avec des besoins particuliers
- Accompagnement de l'équipe autour de la thématique de la santé du jeune enfant
- Repérage et accompagnement des situations préoccupantes

Les protocoles sont disponibles et accessibles sur simple demande.

## Protocole antipyrétique

Envoyé en préfecture le 09/07/2024  
Reçu en préfecture le 09/07/2024  
Publié le   
ID : 071-200069698-20240704-ERD572024-DE

### Définition

L'hyperthermie est l'élévation de la température du corps au-dessus de sa valeur normale, qui n'est pas à négliger mais qui ne doit pas être considéré automatiquement comme « grave ». Le corps réagit face à une agression.

### Matériel nécessaire

- Thermomètre frontal ou rectal
- Doliprane suppositoire ou sirop
- Verre ou biberon d'eau

### Conduite à tenir

Prendre la température de l'enfant soit :

- Sous le bras
- Au Thermoflash sur le front ou la tempe
- En rectal en cas de doute

**Si l'hyperthermie est entre 38° et 38°5 :**

- Déshabiller l'enfant et lui proposer à boire
- Le rafraichir si besoin et trouver une position confortable pour lui (avec doudou si besoin ou présence d'un adulte)
- Surveiller la température et observer son comportement
- Administrer de l'antipyrétique si l'enfant est en situation d'inconfort avéré. Prévenir les parents par téléphone pour leur donner nos observations, avoir leur aval pour administrer l'antipyrétique (en sirop ou en suppositoire), demander la confirmation du poids, les rassurer...
- Noter sur le cahier de pharmacie, le nom de l'enfant, le traitement, la dose, l'heure, et la personne qui l'a donné.

**Si l'hyperthermie est supérieure à 38°5 :**

- Déshabiller l'enfant et lui proposer à boire
- Le rafraichir si besoin et trouver une position confortable pour lui (avec doudou si besoin ou présence d'un adulte)
- Prévenir les parents par téléphone pour leur donner nos observations, avoir leur aval pour administrer l'antipyrétique (en sirop ou en suppositoire), demander la confirmation du poids, les rassurer...
- Noter sur le cahier de pharmacie, le nom de l'enfant, le traitement, la dose, l'heure, et la personne qui l'a donné.
- Surveiller la température au bout d'une heure après avoir administré de l'antipyrétique, puis 3h après. Observer le comportement de l'enfant
- Selon l'évolution de l'état général de l'enfant et l'augmentation ou non de la température malgré l'antipyrétique, rappeler les parents pour les tenir informés

**Attention** : Administration du suppositoire jusqu'à 8/9 mois puis privilégier le sirop de Doliprane



## Définition

Une situation d'urgence est une situation qui présente un risque immédiat de préjudice grave pour la santé, la vie, les biens.

## Types de situations d'urgence courants

- Incendies ou explosions
- Phénomènes météorologiques violents
- Tremblements de terre
- Urgences médicales
- Pannes de courant importantes
- Déversements de matières dangereuses

## Conduite à tenir

- **Incendies ou explosions** : EVACUATION IMMEDIATE

Organiser l'évacuation en fonction de là où sont les enfants : en 2 groupes si nécessaire.

Prendre les pochettes d'évacuation, les cahiers de présence et le téléphone portable puis sortir par l'une des issues de secours pour tous se rejoindre dans la cour du parc. Rassurer les enfants.

Comptez les enfants et les collègues (pensez à prévenir la collègue du RPE). Si tout le monde est bien dehors, le groupe part en direction de la mairie. Prévenir les parents.

S'il manque un enfant ou une collègue, l'une des collègues doit repartir à l'intérieur chercher les personnes manquantes.

Si le feu est très localisé, et uniquement, utiliser les extincteurs et éteindre le feu localisé. Dans le doute, ne pas prendre de risques et évacuer.

- **Phénomènes météorologiques violents** : MISE A L'ABRI AU SEIN DE LA CRECHE

Ecouter la radio pour connaître les directives.

Ne pas appeler les parents pour qu'ils viennent chercher les enfants, mais envoi d'un message groupé pour rassurer les parents et leur demander de ne pas prendre de risque pour venir.

- **Tremblements de terre** : MISE A L'ABRI AU SEIN DE LA CRECHE puis EVACUATION

Ecouter la radio pour connaître les directives.

Ne pas appeler les parents pour qu'ils viennent chercher les enfants, mais envoi d'un message groupé pour rassurer les parents et leur demander de ne pas prendre de risque pour venir.

Aller dans les pièces où il y a du mobilier susceptible de protéger les enfants des chutes de plafonds, tables.

Quand les secousses semblent finies, mettre en place le protocole d'évacuation (voir page 15)

- **Urgences médicales**

Type de situation :

- Si urgence vitale suite grosse chute, malaise, crise d'épilepsie,
  - Appeler immédiatement le **15** et transmettre toutes les infos nécessaires comme lieu, personne au téléphone, âge de l'enfant, explication de ce qu'il s'est passé. Commencer les gestes de premiers secours si l'enfant ou la professionnelle ne respire plus
  - Rassurer l'enfant ainsi que les enfants autour de lui. Evacuer les autres enfants dans une autre pièce.
  
- Si blessure visible comme coupure, fracture, suspicion d'entorse... :
  - Rassurer l'enfant ainsi que les enfants autour de lui. Evacuer les autres enfants dans une autre pièce.
  - Appeler le **15** et appliquer les consignes transmises par les services de secours. Si besoin, appliquer les gestes de 1<sup>er</sup> secours.
  
- **Panne de courant importantes**

Si la panne de courant dure plus d'1/2h et que le disjoncteur est ok de notre côté, une collègue se détache pour voir en mairie si le problème est de grande ampleur et s'ils ont des informations.

Si la mairie est fermée ou n'a pas d'informations, appeler les services d'urgence et attendre patiemment les informations et directives.

En saison hivernale, habiller davantage les enfants afin de pallier au problème que cette panne provoquera comme le manque de chauffage.

- **Déversements de matières dangereuses** : MISE A L'ABRI AU SEIN DE LA CRECHE

Prévenus par les autorités, il sera indispensable d'écouter les directives.

# Protocole d'hygiène générale

Envoyé en préfecture le 09/07/2024

Reçu en préfecture le 09/07/2024

Publié le

ID : 071-200069698-20240704-ERD572024-DE



## Définition

La crèche est un établissement d'accueil collectif et non permanent d'enfants en bonne santé de deux mois à trois ans. Les enfants sont accueillis pour une durée de 8 à 10 heures en général. Ce n'est pas un établissement de santé. Les enfants sont exposés aux mêmes risques d'infections que dans les autres collectivités.

Les micro-organismes le plus souvent en cause lors de ces infections peuvent être des :

- **Virus** : virus respiratoire syncytial (VRS), virus herpétique, rotavirus (responsable de diarrhées épidémiques) ;
- **Champignons** : *Candida albicans* responsable du muguet buccal ;
- **Bactéries** : Staphylocoques et Streptocoques notamment.

Ces agents infectieux sont en partie éliminés par l'action mécanique du lavage et sont généralement peu thermorésistants au-delà de 65°, seuil à partir duquel on constate un effet de létalité sur la flore microbienne.

**Le risque infectieux en crèche est considérablement diminué si les règles d'hygiène sont respectées.**

## Matériel nécessaire

- Savon adapté aux adultes et aux enfants
- Mouchoirs et essuies mains jetables
- Gel hydroalcoolique
- Lessive et autres produits de désinfection

## Conduite à tenir

- Hygiène des mains du personnel :

Le lavage de main est obligatoire avec du savon ou du gel hydroalcoolique : à l'arrivée et au départ du lieu de travail, avant un contact alimentaire, avant chaque repas, avant et après chaque change, à chaque contact avec un produit biologique (urine, selles, sang...), après être allé aux toilettes, s'être mouché ou avoir mouché un enfant, avant et après l'administration de médicaments ...


- Hygiène des mains des enfants :

Le lavage des mains est à faire : avant chaque repas, après être allé aux toilettes, après avoir manipulé des objets souillés ou contaminés (terre, animal...)

- Hygiène des locaux :

Les sols, surfaces, plans de travail, poubelles, jouets doivent être nettoyés quotidiennement selon le protocole en vigueur et affiché dans la cuisine.

# Protocole d'hygiène renforcée

Envoyé en préfecture le 09/07/2024  
Reçu en préfecture le 09/07/2024  
Publié le   
ID : 071-200069698-20240704-ERD572024-DE

## Définition

Dès lors qu'une épidémie ou un virus particulier est mis en évidence, le protocole d'hygiène renforcée est à appliquer : il consiste en une application plus rigoureuse et spécifique du protocole d'hygiène générale, notamment au niveau des locaux, des jouets et autres matériels utilisés dans la journée.

## Matériel nécessaire

- Savon désinfectant adapté aux adultes
- Savon pour les mains adaptés aux enfants
- Mouchoirs et essuies mains jetables
- Gel hydroalcoolique
- Lessive et autres produits de désinfection

## Conduite à tenir

- Hygiène des mains du personnel :

Le lavage de main est obligatoire avec du savon ou du gel hydroalcoolique : à l'arrivée et au départ du lieu de travail, avant un contact alimentaire, avant chaque repas, avant et après chaque change, à chaque contact avec un produit biologique (urine, selles, sang...), après être allé aux toilettes, s'être mouché ou avoir mouché un enfant, avant et après l'administration de médicaments ...

- Hygiène des mains des enfants :

La lavage des mains est à faire : avant chaque repas, après être allé aux toilettes, après avoir manipulé des objets souillés ou contaminés (terre, animal,...)

- Hygiène des locaux :


Durant toute la période de l'épidémie et jusqu'à sa disparition, les sols seront nettoyés avec le Primactyl quotidiennement.

Il est demandé une attention particulière sur le lavage et la désinfection des surfaces tels que les plans de travail, les tapis de change, les poubelles.

Tous les jouets utilisés dans la journée doivent être nettoyés selon le protocole en vigueur et affiché dans la buanderie. Si besoin, les jouets peuvent être désinfectés à la mi-journée.

## Protocole de délivrance des soins spécifiques

Envoyé en préfecture le 09/07/2024
Reçu en préfecture le 09/07/2024
Rubrique
ID : 071-200069698-20240704-ERD572024-DE



### Définition

L'ordonnance n° 2021-611 du 19 mai 2021 relative aux services aux familles a posé le principe d'autorisation pour les professionnels de crèche à administrer les médicaments.

Les médicaments administrables ne concernent que les médicaments soumis à une ordonnance ou à un Protocole d'accueil individualisé (PAI)

Pour tout traitement particulier, l'accord du référent santé et accueil inclusif sera sollicité.

### Matériel nécessaire

- Traitement prescrit par un médecin
- Ordonnance
- Cahier
- Autorisation parentale

### Conduite à tenir

Vérifier l'ordonnance (date – durée – nom du médicament)

Administrer le médicament en respectant la posologie.

Ranger le médicament.

Noter sur le cahier (nom de la personne administrant – nom du médicament – enfant concerné -posologie– date – heure)

### A noter

Les PAI font l'objet d'un protocole individuel, adapté à la pathologie ou au handicap et peuvent concernés l'administration de médicaments, l'intervention de spécialistes médicaux et / paramédicaux...)



## **Définition**

Avec la [loi](#) n° 2022-140 du 7 février 2022 relative à la protection des enfants publiée au *Journal officiel* du 8 février, la définition consensuelle de la maltraitance fait son entrée au Code de l'action sociale et des familles (Casf). Sous la définition suivante :

*« La maltraitance au sens du présent code vise toute personne en situation de vulnérabilité lorsqu'un geste, une parole, une action ou un défaut d'action compromet ou porte atteinte à son développement, à ses droits, à ses besoins fondamentaux ou à sa santé et que cette atteinte intervient dans une relation de confiance, de dépendance, de soin ou d'accompagnement. Les situations de maltraitance peuvent être ponctuelles ou durables, intentionnelles ou non. Leur origine peut être individuelle, collective ou institutionnelle. Les violences et les négligences peuvent revêtir des formes multiples et associées au sein de ces situations. »*

## **Les différentes catégories**

- Maltraitance physique : coups, brûlure, secousse – laisse des traces physiques sur le corps (bleus, fracture, plaie...)
- Maltraitance psychologique : mots, privation, vexation, chantage, humiliation
- Maltraitance sexuelle : viol, attouchement, exhibition, exposition à la pornographie
- Négligences lourdes : touchent les besoins des enfants (manger, soin, hygiène)
- Exposition aux violences conjugales

## **Les signes évocateurs d'une situation à risque**

- Retard dans le développement
- Tout changement de comportement
- Indifférence émotionnelle
- Dépression, isolement
- Problème de sommeil
- Agressivité
- Bleus, fractures, plaies
- Observations diverses

## **Matériel nécessaire**

- Grille d'observation ou journal de bord
- réunion d'équipe en présence du médecin référent ou de l'intervenant en APP

## **Conduite à tenir**

- noter les éléments factuels dans la grille d'observation.
- se réunir en équipe et croiser les observations de chacun
- entretien pour informer de notre préoccupation avec les parents
- si la situation s'avère une mise en danger réelle de l'enfant, rédiger une information préoccupante et transmettre à la CRIP ou service de l'aide sociale à l'enfance.
- ne pas hésiter à appeler le 119, numéro spécial anonyme, spécialement conçu pour l'enfance en danger

## Protocole de change

Envoyé en préfecture le 09/07/2024

Reçu en préfecture le 09/07/2024

Publié le

ID : 071-200069698-20240704-ERD572024-DE



### Définition

Le change de l'enfant est un soin d'hygiène et de confort qui consiste à remplacer une couche souillée par une couche propre après avoir effectué la toilette du siège. Il est pratiqué jusqu'à l'acquisition de la propreté (maîtrise des sphincters) et ceci plusieurs fois par jour afin de maintenir la peau propre et prévenir les érythèmes fessiers. C'est aussi un temps d'échange où le bien être, l'intimité et la pudeur de l'enfant doivent être respectés.

### Matériel nécessaire

- Gant de toilette
- Lingette lavable
- Serviette de toilette
- Couches adaptées à la taille de l'enfant
- Liniment
- Savon
- Crème pour le change

### Conduite à tenir

Se laver les mains avant le change.

Préparer le matériel (serviette, gant ou lavette réutilisable, couche), séparer le propre qui se situe à l'opposé du lavabo et le sale qui est autour du lavabo

Installer l'enfant sur le plan de change, déshabiller le bas du corps de l'enfant.

Ouvrir la couche,

- la mettre à la poubelle si urines
- la laisser sous les fesses si selles (pour ne pas contaminer la serviette)

Nettoyer le siège de l'enfant, tout en observant les urines, les selles et l'état de la peau, en respectant l'ordre suivant : savonner l'abdomen, les plis de l'aîne, les parties génitales, les fesses :

- avec une lavette lavable et du liniment si urines
- avec un gant et du savon si selles, ôter la couche et sécher le siège

Mettre la lavette ou le gant dans la panier de linge, en ayant au préalable rincer le gant souillé si nécessaire

Si besoin, appliquer de la crème pour l'érythème fessier : en étalant la crème soit sur une lingette réutilisable, soit directement dans la couche et l'étaler sur le siège.

Prendre une couche adaptée à sa taille. Dans certaines situations, les enfants apportent leur propre couche.

Faire basculer l'enfant sur le côté et glisser la couche propre sous le siège, ou si l'âge le permet faire participer l'enfant en lui demandant de soulever les fesses, et l'accrocher.

Retirer la serviette et la mettre dans la panier de linge sale.

Rhabiller l'enfant.

Se laver les mains.

Noter sur le tableau les horaires et S = selles et U=urine et ce, afin de garder les infos sur la journée.

Lorsque cela est possible, privilégier le change debout et proposer les toilettes ou le pot.

### **Attention**

Toujours garder une main sur l'enfant ou toujours le regarder. Tout au long du change, prévenir l'enfant de ce que l'on fait et profiter de cet instant en duo pour échanger avec l'enfant.

Privilégier l'autonomie, pendant le déshabillage ou l'habillage et ranger les affaires.

Utiliser un gant jetable en période de gastro ou selles débordantes. Voir si nécessaire de changer les habits des enfants s'ils sont salis.

## Protocole sorties extérieures

Envoyé en préfecture le 09/07/2024

Reçu en préfecture le 09/07/2024

Publié le

ID : 071-200069698-20240704-ERD572024-DE



### Définition

Toute sortie en dehors des espaces privatifs du multi accueil nécessite de respecter les mesures de sécurité ci-dessous.

*Rappel espaces privatifs : intérieur + les 2 cours extérieures*

### Matériel nécessaire

- cordelette
- gilet jaune
- téléphone portable

### Conduite à tenir

La plupart du temps, les sorties en extérieur sont prévues à l'avance et organisées en équipe. Mais, lorsque cela est imprévue, la professionnelle qui quitte les locaux avec des enfants, doit en informer ses collègues.

Chausser les enfants et les habiller en fonction de la température extérieure --> soutenir les enfants à le faire seul dès qu'ils sont en capacités de le faire.

Prendre le gilet jaune, le portable et si besoin, la cordelette.

Refermer la porte d'entrée et le portail.

Les professionnelles doivent respecter le décret du 30 août 2021 à savoir l'obligation d'être au minimum une professionnelle pour 5 enfants simultanément. En équipe, il a été décidé d'aménager ces normes d'encadrement selon notre destination :

- Sortie dans le parc jouxtant la crèche : 1 professionnelle pour 5 enfants
- Sortie à la bibliothèque, à l'école, dans le bourg ou tout autre lieu nécessitant un déplacement : 1 professionnelle pour 3 enfants.

### **Définition**

Les établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) peuvent être confrontés à des situations d'urgence particulières (agressions provenant de personnes extérieures, attentats) susceptibles de causer de graves dommages aux personnes et aux biens.

### **Matériel nécessaire**

- Le téléphone portable ou fixe
- Trousse de survie
- Eau en bouteille

### **Conduite à tenir**

#### **En cas d'intrusion d'une personne :**

- Le témoin avise immédiatement le responsable d'établissement et les collègues (pensez à la collègue du RPE) puis alerte les forces de l'ordre (police ou gendarmerie) en appelant le **17** ou le **112** ;
- Au téléphone, il décline sa qualité et décrit la situation (nombre d'individus, localisation, type de menace supposée, objets dont seraient porteur ces personnes...) ;
- Pendant ce temps, les autres membres de l'équipe rassemblent les enfants dans la même pièce (autant que possible) et s'adapte à la situation : localisation du ou des individus, moment de la journée ...
- Puis suivre les recommandations des autorités : confinement ou évacuation ;

#### **En cas d'alerte donnée par une autorité extérieure avec risque dans la zone**

- Suivre les directives des services de secours et/ou de police

#### **SI CONFINEMENT :**

Tous les enfants et les professionnelles doivent se regrouper dans la cuisine avec le téléphone portable. Les portes et volets roulants doivent être fermés à clés. Si possible, s'allonger ou au moins s'asseoir. Bloquer les oculous.

Tout le monde doit se tenir loin des portes, qui seront bloquées par du mobilier encombrant (chariots, tables, ...)

Eteindre les lumières et demander autant que possible le silence. Rassurer les enfants.

Appeler le 17 ou le 112 dès que possible et prévenir la collègue du RPE. Maintenir le contact avec les forces de l'ordre pour leur indiquer les lieux de mise à l'abri. Mettre le téléphone en mode silencieux.

Attendre les consignes des forces de l'ordre pour évacuer. La porte de la cuisine peut être une issue de secours.

Lorsque cela devient possible, procéder à l'évacuation des lieux dans le calme en suivant les indications des secours.



**SI EVACUATION :**

Organiser l'évacuation en fonction de là où sont les enfants : en 2 groupes si nécessaire.

Prendre les cahiers de présence et le téléphone portable puis sortir par l'une des issues de secours pour tous se rejoindre dans la cour du parc. Rassurer les enfants. Se diriger rapidement vers la mairie. Appeler le **15**.

Comptez les enfants et les collègues (pensez à prévenir la collègue du RPE). Le groupe part en direction de la mairie. Une fois à l'abri, prévenir les parents et la communauté de communes.

S'il manque un enfant ou une collègue et si cela est possible, l'une des collègues doit repartir à l'intérieur chercher les personnes manquantes puis rejoindre les autres à la mairie.

### RÉAGIR EN CAS D'ATTAQUE TERRORISTE

AVANT L'ARRIVÉE DES FORCES DE L'ORDRE, CES COMPORTEMENTS PEUVENT VOUS SAUVER

#### 1/ S'ÉCHAPPER

*si c'est impossible*

#### 2/ SE CACHER

#### 3/ ALERTE ET OÙ SE RENDRE AUX FORCES DE L'ORDRE

17 ou 112  
Un de ces deux numéros suffit.

**Ne jamais aller vers les forces de l'ordre si on les voit arriver.**

**Ne jamais lever les mains.**

**VIGILANCE**

- Tenez-vous à l'écart des lieux de rassemblement, évitez d'être témoin des faits et évitez de filmer.
- Ne diffusez pas d'informations sur les interventions des forces de l'ordre.
- Ne diffusez pas d'informations sur les interventions des forces de l'ordre.
- Sur les réseaux sociaux, évitez les commentaires et partages.

États • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Pour en savoir plus :

[www. www.encasdataque.gouv.fr](http://www.encasdataque.gouv.fr)

*Protocole réalisé en équipe au cours de l'année 2023 et validé par le Docteur Lartaud, référent santé et accueil inclusif de notre structure.*

**COMMUNAUTE DE COMMUNES MACONNAIS-TOURNUGEOIS**  
**71700 TOURNUS (Saône et Loire)**



**SEANCE DU JEUDI 4 JUILLET 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le Jeudi 4 Juillet à dix-huit heures trente, les membres du Conseil de Communauté, dûment convoqués par le Président de la Communauté de Communes Mâconnais-Tournugeois se sont réunis à la salle des fêtes de Fleurville.

Date de convocation : 27 Juin 2024

Présents : M. BACHELET Robert (Le Villars), M. CHERVIER Jean-Pierre (Clessé), Mme CLEMENT Patricia (Fleurville), M. COLIN Gérard (Tournus), Mme DREVET Marie-Thérèse (Montbellet), M. DUMONT Christian (Clessé), M. FARAMA Julien (Tournus), Mme GARDIN Prisca (Tournus), M. GOURLAND Philippe (Lugny), Mme HUSSON Marie-Claire (Montbellet), M. JAILLET Stéphane (Saint Gengoux de Scissé), Mme LEFRONT Anne (Tournus), M. MAIRE DU POSET Arnaud (Uchizy), M. PERRE Paul (Chardonnay), M. PERRET Guy (Plottes), M. PETIT Gilles (Ozenay), M. PIN Jean-Paul (Tournus), Mme POTHIER Josette (La Truchère), M. PRECHEUR Bernard (Tournus), Mme PRUDENT Emmanuelle (Viré), M. RAGUET Patrice (Grevilly), M. RAVOT Christophe (Tournus), Mme SAINT HILARY Gaëlle (Tournus), M. SANGOY Marc (Bissy la Mâconnaise), M. THIELLAND Gérard (Lacrost), M. VARIN René (Tournus), M. VEAU Bertrand (Tournus), M. VIROT Martin (La Chapelle sous Brancion) délégués titulaires.

Excusés ayant donné pouvoir : M. CHARPY PUGET Gilles (Cruzille) pouvoir à M. SANGOY Marc (Bissy la Mâconnaise), M. CURTIL Sébastien (Uchizy) pouvoir à M. MAIRE DU POSET Arnaud (Uchizy), M. DESROCHES Patrick (Viré) pouvoir à Mme PRUDENT Emmanuelle (Viré), M. DUMONT Marc (Saint Albain) pouvoir à M. RAVOT Christophe (Tournus), M. GALEA Guy (Lugny) pouvoir à M. GOURLAND Philippe (Tournus), M. IOOS Xavier (Préty) pouvoir à Mme POTHIER Josette (La Truchère), Mme MARTENS Anja (Tournus) pouvoir à Mme LEFRONT Anne (Tournus), Mme PAGEAUD Line (Tournus) pouvoir à M. VEAU Bertrand (Tournus), Mme SIMOULIN Christine (Tournus) pouvoir à M. PIN Jean-Paul (Tournus)

Excusé : M. PERRUSSET Henri (Farges les Mâcon)

Absents : M. CHARNAY Dominique (Burgy), Mme GABRELLE Catherine (Royer), M. TALMEY Patrick (Martailly les Brancion).

Secrétaire de séance : M. VARIN René (Tournus)

Le quorum étant atteint, le Conseil Communautaire peut délibérer.

Effectif légal du Conseil Communautaire : 41

Membres en exercice : 41

Conseillers présents ou représentés : 37

Votants : 37

**OBJET : ENFANCE JEUNESSE FAMILLE – CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC LE COLLEGE EN BAGATELLE**

Le collège en Bagatelle de Tournus souhaite organiser un stage de réussite sur la thématique de l'anglais durant la semaine du 26 au 30 août 2024. Ce stage, conçu dans le cadre du dispositif "École ouverte", vise à offrir un soutien éducatif renforcé aux élèves, tout en leur proposant des activités de loisirs encadrées. Pour garantir le bon déroulement de ce stage et proposer un cadre d'accueil adapté, il est nécessaire de mettre en place un partenariat avec la Communauté de Communes Mâconnais-Tournugeois.

L'espace jeunes intercommunal, géré par la Communauté de Communes, propose régulièrement des animations culturelles et de loisirs pendant les vacances scolaires, ciblant le même public. Ce partenariat permet de mutualiser les ressources et compétences de chaque structure, assurant ainsi une prise en charge complète des jeunes collégiens durant cette période.

La convention de partenariat présentée fixe les modalités de collaboration entre les deux entités, incluant les aspects financiers, organisationnels, et les responsabilités respectives. Elle prévoit notamment la participation financière du collège pour couvrir les frais de fonctionnement de l'espace jeunes, ainsi que la mise en place d'un programme d'animation complémentaire aux enseignements.

➔ **Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire DECIDE à l'unanimité des membres présents et représentés**

- **d'approuver la convention de partenariat telle que détaillée en annexe**
- **d'autoriser le Président de la Communauté de Communes Mâconnais-Tournugeois, ou son représentant, à signer cette convention ainsi que tout document nécessaire à sa mise en œuvre.**

Fait et délibéré les an, mois et jour que ci-dessus.  
Au Registre sont les signatures.  
Pour extrait conforme

Le Président  
**Christophe RAVOT**

Le secrétaire de séance  
**René VARIN**

## **CONVENTION DE PARTENARIAT** **Organisation d'un stage de réussite / école ouverte**

### **ENTRE-LES SOUSSIGNES**

La Communauté de Communes Maconnais-Tourugeois ayant son siège ZA du Pas Fleury, 107 rue du Cardinal de Fleury, représentée par son président, M Christophe RAVOT.

D'une part

**ET**

Le collège en Bagatelle, Rue Saint-Jean, 71700 Toumus, représenté par sa principale Mme Béatrice Bernard,

D'autre part

### **IL EST PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIIT :**

Le collège de Toumus souhaite mettre en place un stage de réussite avec école ouverte la semaine du 26 au 30 aout 2024 sur la thématique de l'anglais.

Ce type de processus nécessite la mise en place d'un partenariat avec une structure proposant des activités de loisirs sur le territoire à destination des jeunes collégiens.

L'espace jeunes intercommunal propose, sur chaque période de vacances scolaires, un programme d'animation culturel et de loisirs à destination du même public.

Compte tenu de la vocation des deux structures et du partenariat entre les deux structures initié depuis mars 2024, il a été décidé de mettre en place ce dispositif porté par le collège, il a été convenu d'une participation financière de ce dernier pour contribuer aux frais de fonctionnement de l'espace jeunes sur cette semaine.

### **IL EST ARRETE CE QUI SUIIT :**

#### **ARTICLE 1 : Objet de la présente convention**

Dans le cadre du partenariat présenté ci-dessous, l'espace jeunes intercommunal assurera l'accueil des jeunes le matin, la surveillance des récréations et l'animation des groupes à partir de 12h. Le collège participera financièrement aux frais de fonctionnement de la structure à hauteur de 14€50 par collégien, ce tarif correspond au tarif d'adhésion des jeunes à la structure. Dans le programme, 16 places seront réservées aux jeunes participant au dispositif et 8 places seront disponibles pour d'autres jeunes.

#### **ARTICLE 2 : Durée de la convention / déroulement du projet**

Cette convention est valable du 26 au 30 aout 2024.

#### **ARTICLE 3 : Animations**

L'espace jeunes communiquera, dès que possible, le planning détaillé des animations au collège.



Il se réserve le droit de modifier le planning prévisionnel prévu, dans ce cas,

#### **ARTICLE 4 : Planning prévisionnel du projet**

- 8h-9h : Accueil des jeunes par l'espace jeunes
- 9h-12h : temps d'enseignement par les enseignants du collège avec une surveillance de la récréation par l'équipe du service jeunesse.
- 12h-18h : Animations proposées par le service jeunesse

#### **ARTICLE 5 : Moyens humains**

La Communauté de Communes assurera le recrutement des animateurs nécessaires à la mise en place du programme d'animation.

Le collège s'engage à mettre en place une équipe d'enseignant pour l'enseignement les matins et assurera la coordination, avec ses moyens humains, des dispositifs école ouverte et stage de réussite.

#### **ARTICLE 6 : Moyens matériels**

La Communauté de Communes aura la charge de l'organisation matérielle liée au programme d'animation et le collège se chargera de l'organisation matériel de l'enseignement.

Le collège s'engage à fournir un dossier administratif complet à la Communauté de Communes pour chaque jeune participant au dispositif.

#### **ARTICLE 7 : Tarifs**

Les différentes actions seront accessibles gratuitement pour les collégiens quel que soit leur origine géographique.

#### **ARTICLE 8 : Conditions financières**

La Communauté de Communes s'engage à établir et fournir au collège la liste des jeunes faisant l'objet de la facturation conformément à l'article 1<sup>er</sup>.

#### **ARTICLE 9 : Sécurité**

La Communauté de Communes a la charge d'effectuer les déclarations préalables liées à l'organisation d'un accueil collectif pour mineurs. Elle assurera la sécurité des jeunes du dispositif sur ses temps d'intervention. Le collège aura la charge de la sécurité des jeunes sur les temps d'enseignement.

#### **ARTICLE 10 : Droit de retrait en cas de non-respect des conditions définies dans la présente convention**

La Communauté de Communes et le collège se réservent un droit de retrait en cas d'ingérence de l'une ou l'autre des parties ou de non-respect de l'ensemble des conditions définies dans la présente convention. Ce droit de retrait ne pourra s'exercer qu'au terme d'un préavis d'un mois.



**ARTICLE 11 : Résiliation de la convention**

Chacune des deux parties pourra résilier la convention à tout moment avec un préavis d'un mois.

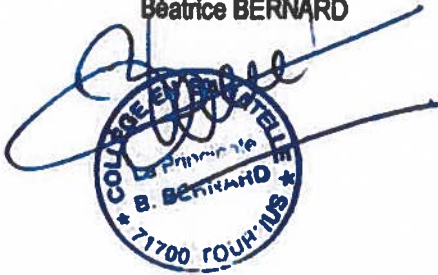
**ARTICLE 12 : Assurance**

La Communauté de Communes s'engage à disposer des assurances nécessaires pour couvrir les risques inhérents aux interventions.

Le collège s'engage à disposer des assurances nécessaires pour couvrir les risques inhérents aux prestations organisées par ce dernier.

Fait à Tournus, le 20/06/2024.

Pour le collège  
La principale  
Béatrice BERNARD



Pour la Communauté de Communes  
Maconnais-Tournugeois  
Le Président  
Christophe RAVOT





Envoyé en préfecture le 09/07/2024

Reçu en préfecture le 09/07/2024

Publié le



ID : 071-200069698-20240704-ERD582024-DE



**COMMUNAUTE DE COMMUNES MACONNAIS-TOURNEUOIS**  
**71700 TOURNUS (Saône et Loire)**



**SEANCE DU JEUDI 4 JUILLET 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le Jeudi 4 Juillet à dix-huit heures trente, les membres du Conseil de Communauté, dûment convoqués par le Président de la Communauté de Communes Mâconnais-Tournugeois se sont réunis à la salle des fêtes de Fleurville.

Date de convocation : 27 Juin 2024

Présents : M. BACHELET Robert (Le Villars), M. CHERVIER Jean-Pierre (Clessé), Mme CLEMENT Patricia (Fleurville), M. COLIN Gérard (Tournus), Mme DREVET Marie-Thérèse (Montbellet), M. DUMONT Christian (Clessé), M. FARAMA Julien (Tournus), Mme GARDIN Prisca (Tournus), M. GOURLAND Philippe (Lugny), Mme HUSSON Marie-Claire (Montbellet), M. JAILLET Stéphane (Saint Gengoux de Scissé), Mme LEFRONT Anne (Tournus), M. MAIRE DU POSET Arnaud (Uchizy), M. PERRE Paul (Chardonnay), M. PERRET Guy (Plottes), M. PETIT Gilles (Ozenay), M. PIN Jean-Paul (Tournus), Mme POTHIER Josette (La Truchère), M. PRECHEUR Bernard (Tournus), Mme PRUDENT Emmanuelle (Viré), M. RAGUET Patrice (Grevilly), M. RAVOT Christophe (Tournus), Mme SAINT HILARY Gaëlle (Tournus), M. SANGOY Marc (Bissy la Mâconnaise), M. THIELLAND Gérard (Lacrost), M. VARIN René (Tournus), M. VEAU Bertrand (Tournus), M. VIROT Martin (La Chapelle sous Brancion) délégués titulaires.

Excusés ayant donné pouvoir : M. CHARPY PUGET Gilles (Cruzille) pouvoir à M. SANGOY Marc (Bissy la Mâconnaise), M. CURTIL Sébastien (Uchizy) pouvoir à M. MAIRE DU POSET Arnaud (Uchizy), M. DESROCHES Patrick (Viré) pouvoir à Mme PRUDENT Emmanuelle (Viré), M. DUMONT Marc (Saint Albain) pouvoir à M. RAVOT Christophe (Tournus), M. GALEA Guy (Lugny) pouvoir à M. GOURLAND Philippe (Tournus), M. IOOS Xavier (Préty) pouvoir à Mme POTHIER Josette (La Truchère), Mme MARTENS Anja (Tournus) pouvoir à Mme LEFRONT Anne (Tournus), Mme PAGEAUD Line (Tournus) pouvoir à M. VEAU Bertrand (Tournus), Mme SIMOULIN Christine (Tournus) pouvoir à M. PIN Jean-Paul (Tournus)

Excusé : M. PERRUSSET Henri (Farges les Mâcon)

Absents : M. CHARNAY Dominique (Burgy), Mme GABRELLE Catherine (Royer), M. TALMEY Patrick (Martailly les Brancion).

Secrétaire de séance : M. VARIN René (Tournus)

Le quorum étant atteint, le Conseil Communautaire peut délibérer.

Effectif légal du Conseil Communautaire : 41

Conseillers présents ou représentés : 37

Membres en exercice : 41

Votants : 37

**OBJET : ENFANCE JEUNESSE FAMILLE – CONVENTION DE PARTENARIAT CAP SUR LES JEUX**

La Communauté de Communes Mâconnais-Tournugeois et la ville de Tournus s'associent pour organiser conjointement le projet intitulé « Cap sur les Jeux », qui se tiendra du 6 au 18 juillet 2024. Cette initiative résulte de la convergence des compétences de la Communauté de Communes en matière d'action sociale et plus particulièrement sur l'enfance, la jeunesse et la famille à travers le centre social et de celle de la ville de Tournus dans le domaine des loisirs/événementiel.

Le projet vise à renforcer la cohésion sociale du territoire en proposant une série d'animations ludiques et divertissantes. Il rassemblera un ensemble d'événements variés et itinérants, coordonnés par la Communauté de Communes, en partenariat avec la ville de Tournus mais aussi celle de Viré et des associations « Un P'tit plus » et « Château de Montlaville ». Le projet est subventionné pour partie par la CAF pour sa vocation familiale et par la DSDEN pour sa vocation participative, éducative et sportive.

La présente convention de partenariat formalise la collaboration entre la Communauté de Communes et la Ville de Tournus dans l'organisation de cet événement. Elle définit les rôles et responsabilités de chaque partie, ainsi que les modalités de mise en œuvre du projet sur la période précisée.

➔ **Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire DECIDE à l'unanimité des membres présents et représentés d'approuver la présente convention et d'autoriser le Président de la Communauté de Communes, ou son représentant, à la signer.**

Fait et délibéré les an, mois et jour que ci-dessus.  
Au Registre sont les signatures.  
Pour extrait conforme

Le Président,  
Christophe RAVOT

Le secrétaire de séance  
René VARIN



## **CONVENTION DE PARTENARIAT Organisation du projet « Cap sur les Jeux »**

### **ENTRE-LES SOUSSIGNES**

La Communauté de Communes Maconnais-Tourugeois ayant son siège ZA du Pas Fleury, 107 rue du Cardinal de Fleury, représentée par son président, Christophe RAVOT.

D'une part

**ET**

La ville de Tournus, 1 Place de l'Hôtel de Ville à Tournus, représentée par son Maire, Bertrand VEAU

D'autre part

### **IL EST PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIIT :**

La Communauté de Communes Maconnais-Tourugeois organise, dans le cadre de sa compétence jeunesse/famille, une action d'animation de la vie sociale du 6 au 18 juillet 2024.

La ville de Tournus souhaite mettre en place, dans le cadre de sa compétence loisirs/événementiel, une animation au quartier des Sept Fontaines à Tournus du 9 au 18 juillet 2024.

Compte tenu du caractère ponctuel de la manifestation et dans un souci d'efficacité, de cohérence et d'économie de moyens, la Communauté de Communes, dans le cadre d'une prestation de services, aura pour mission d'organiser l'ensemble des événements sur la période du 6 au 18 juillet 2024. Le regroupement de ces événements se fera sous la forme d'un projet nommé « Cap sur les jeux ».

### **IL EST ARRETE CE QUI SUIIT :**

#### **ARTICLE 1 : Objet de la présente convention**

Dans le cadre d'une prestation de services, la Communauté de Communes est l'organisatrice du projet « Cap sur les jeux ». A ce titre, elle assurera le lien avec les prestataires, l'accueil des visiteurs, l'organisation et la coordination de l'évènement sur la période définie par la présente convention.

#### **ARTICLE 2 : Durée de la convention / déroulement du projet**

Cette convention est valable du 6 au 18 juillet 2024

L'organisation de l'évènement sera assurée par la communauté de communes en concertation avec la commune de Tournus pour la partie la concernant.

#### **ARTICLE 3 : Animations**

La Communauté de Communes communiquera, dès que possible, le planning détaillé du projet au service communication de la ville ainsi qu'au service loisirs/événementiel.

La Communauté de Communes se réserve le droit de modifier le planning prévisionnel prévu à l'article 4 mais devra informer la ville de Tournus.

#### **ARTICLE 4 : Planning prévisionnel du projet**

Le planning prévisionnel du projet est le suivant :

- Samedi 6 juillet 2024 :
  - Matin : randonnée à vélo de Grevilly à Tournus en passant par Gratay, Ozenay, Chardonnay, Uchizy, Farges les Macon et Le Villars.
  - Après-midi et soirée : animation à la piscine intercommunale et au stade Noel PERRET.
- Dimanche 7 juillet 2024 : journée randonnée à Chardonnay
- Le 9 juillet 2024 : journée d'installation au quartier des Sept Fontaines à Tournus
- Du 12 au 17 juillet 2024 : animations au quartier des Sept Fontaines à Tournus
- Le 14 juillet 2024 : Animation Football à Viré en partenariat avec l'association Le Petit Plus
- Le 18 juillet 2024 : journée de rangement au quartier des Sept Fontaines à Tournus

#### **ARTICLE 5 : Moyens humains**

La Communauté de Communes, pour la coordination et l'animation de l'évènement, aura recours aux moyens humains dont elle dispose.

La Ville de Tournus, pour l'animation spécifique qu'elle souhaite déployer, recrutera du personnel spécifique nécessaire pour l'encadrement dont elle assumera la charge financière.

La Ville de Tournus s'engage à mettre à disposition de la Communauté de Communes son service logistique afin de faciliter la mise en œuvre du projet sur la commune de Tournus.

#### **ARTICLE 6 : Moyens matériels**

La Communauté de Communes en tant qu'autorité organisatrice aura la charge de l'organisation matérielle.

La Ville de Tournus s'engage à mettre à disposition, lorsque cela sera possible, les moyens dont elle dispose (barrières Vauban, tentes de réception, éclairage...) afin de faciliter la mise en œuvre du projet y compris en dehors de Tournus.

#### **ARTICLE 7 : Tarifs**

Les différentes actions seront accessibles gratuitement pour les visiteurs quel que soit leur origine géographique.

#### **ARTICLE 8 : Conditions financières**

La Communauté de Communes annexe un budget prévisionnel à la présente convention, comprenant le détail estimatif. La Communauté de Communes s'engage à établir et fournir à La Ville de Tournus un bilan d'activité précis au terme de sa prestation. Le remboursement s'effectuera selon le bilan établi.

#### **ARTICLE 9 : Sécurité**

La Communauté de Communes a la charge d'effectuer les déclarations préalables et, en tant qu'autorité organisatrice, aura la charge d'assurer la sécurité des événements.

Toutefois, la Ville de Tournus s'engage, sur son territoire, à faciliter les échanges entre la CCMT et son service de Police Municipal qui pourra intervenir en soutien si nécessaire.

### **ARTICLE 10 : Communication et promotion du lieu**

La Communauté de Communes et la Ville de Tournus s'engagent conjointement à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à leur disposition pour promouvoir le projet.

### **ARTICLE 11 : Droit de retrait en cas de non-respect des conditions définies dans la présente convention**

La Communauté de Communes et la ville de Tournus se réservent un droit de retrait en cas d'ingérence de l'une ou l'autre des parties ou de non-respect de l'ensemble des conditions définies dans la présente convention. Ce droit de retrait ne pourra s'exercer qu'au terme d'un préavis de quinze jours ouvrés.

### **ARTICLE 12 : Résiliation de la convention**

Chacune des deux parties pourra résilier la convention à tout moment avec un préavis de 7 jours.

Concernant l'animation commandée par la Ville de Tournus à savoir la structure de jeux qui sera installé au quartier des Sept Fontaines et les frais afférents :

- Si la résiliation intervient à l'initiative de la ville : une indemnisation sera versée à la Communauté de Communes afin de compenser l'intégralité du coût supporté par cette dernière sur présentation d'un bilan des dépenses réalisées et de la transmission des justificatifs correspondants.
- Si la résiliation intervient à l'initiative de la Communauté de Communes :
  - Pour un motif intéressant les 2 parties (conditions météorologiques), une indemnisation sera versée à la Communauté de Communes pour compenser le coût net engagé par cette dernière pour la réalisation ou la commande de la prestation.
  - Pour un motif autre (problème d'organisation interne), l'indemnisation ne sera pas acquise de droit. Un avenant à la présente convention devra alors prévoir les conditions de sortie.

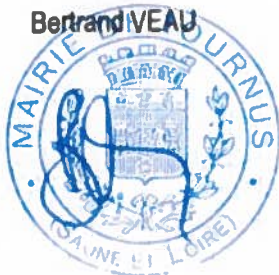
### **ARTICLE 13 : Assurance**

La Communauté de Communes, en tant qu'autorité organisatrice, s'engage à disposer des assurances nécessaires pour couvrir les risques inhérents aux prestations.

La ville de Tournus s'engage à disposer des assurances nécessaires pour couvrir les risques inhérents aux prestations organisées par la Communauté de Communes mais pour lesquelles des agents communaux interviennent.

Fait à Tournus, le

Pour la Ville  
Le Maire  
Bertrand VEAU



Pour la Communauté de Communes  
Maconnais-Tourugeois  
Le Président  
Christophe RAVOT







## CONVENTION DE PARTENARIAT Organisation du projet « Cap sur les Jeux »

### ANNEXE FINANCIERE

Dépenses		Recettes	
<b>Dépenses globales</b>		<i>Subvention CAF – REAPP (notification en attente)</i>	<b>4 000 €</b>
SACEM	250 €	<i>Subvention DRAJES (Demandée, pas d'accord de principe)</i>	<b>3 000 €</b>
Matériel / équipement	850 €	<i>Participation CCMT si subventions octroyées</i>	<b>17 832 €</b>
Animateurs CEE (2p / 7j)**	1 500 €	<i>Participation Ville de Tournus si subvention octroyées</i>	<b>17 401 €</b>
Temps des agents pour la coordination / mise en place... (230h à 21€ / h)	4 830 €		
<b>Structure de Jeux aux Sept Fontaines</b>			
Structures (location)***	14 268 €	<b>SANS SUBVENTION</b>	
Gardiennage***	4 327 €	<i>Participation CCMT</i>	<b>20 110 €</b>
<b>Encadrement structure*</b> (3p/ 8j / 7h à 21 € de l'heure)	<b>3 528 €</b>	<i>Participation Ville de Tournus</i>	<b>22 123 €</b>
Achat de matériel / alimentation (dont pot de cloture)	600 €		
Location de matériel	2 000 €		
Animation / prestation (DJ ...)	2 000 €		
Animations dans les structures EIJ pour spectacle du vendredi soir + repas du monde	4 280 €		
<b>Animation à Chardonnay</b>			
Alimentation	50 €		
<b>Animation à Viré</b>			
Location de matériel	1 200 €		
Droit de projection (Final Euro de Football)	200 €		
<b>Animation piscine / aire de glisse</b>			
Animation / Intervenant	1 200 €		
Location de matériel	1 000 €		
Alimentation	150 €		
<b>TOTAL</b>	<b>42 233 €</b>	<b>TOTAL</b>	<b>42 233 €</b>

\* Recrutements à la charge de la ville Tournus

\*\* Recrutements à la charge de la ville de Tournus avec refacturation à la CCMT

\*\*\* Charges portées par la CCMT pour le compte de la Ville de Tournus (avec refacturation à la Ville de Tournus)



**COMMUNAUTE DE COMMUNES MACONNAIS-TOURNUGEOIS**  
**71700 TOURNUS (Saône et Loire)**



**SEANCE DU JEUDI 4 JUILLET 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le Jeudi 4 Juillet à dix-huit heures trente, les membres du Conseil de Communauté dument convoqués par le Président de la Communauté de Communes Mâconnais-Tournugeois se sont réunis à la salle des fêtes de Fleurville.

Date de convocation : 27 Juin 2024

Présents : M. BACHELET Robert (Le Villars), M. CHERVIER Jean-Pierre (Clessé), Mme CLEMENT Patricia (Fleurville), M. COLIN Gérard (Tournus), Mme DREVET Marie-Thérèse (Montbellel), M. DUMONT Christian (Clessé), M. FARAMA Julien (Tournus), Mme GARDIN Prisca (Tournus), M. GOURLAND Philippe (Lugny), Mme HUSSON Marie-Claire (Montbellel), M. JAILLET Stéphane (Saint Gengoux de Scissé), Mme LEFRONT Anne (Tournus), M. MAIRE DU POSET Arnaud (Uchizy), M. PERRE Paul (Chardonnay), M. PERRET Guy (Plottes), M. PETIT Gilles (Ozenay), M. PIN Jean-Paul (Tournus), Mme POTHIER Josette (La Truchère), M. PRECHEUR Bernard (Tournus), Mme PRUDENT Emmanuelle (Viré), M. RAGUET Patrice (Grevilly), M. RAVOT Christophe (Tournus), Mme SAINT HILARY Gaëlle (Tournus), M. SANGOY Marc (Bissy la Mâconnaise), M. THIELLAND Gérard (Lacrost), M. VARIN René (Tournus), M. VEAU Bertrand (Tournus), M. VIROT Martin (La Chapelle sous Brancion) délégués titulaires.

Excusés ayant donné pouvoir : M. CHARPY PUGET Gilles (Cruzille) pouvoir à M. SANGOY Marc (Bissy la Mâconnaise), M. CURTIL Sébastien (Uchizy) pouvoir à M. MAIRE DU POSET Arnaud (Uchizy), M. DESROCHES Patrick (Viré) pouvoir à Mme PRUDENT Emmanuelle (Viré), M. DUMONT Marc (Saint Albain) pouvoir à M. RAVOT Christophe (Tournus), M. GALEA Guy (Lugny) pouvoir à M. GOURLAND Philippe (Tournus), M. IOOS Xavier (Préty) pouvoir à Mme POTHIER Josette (La Truchère), Mme MARTENS Anja (Tournus) pouvoir à Mme LEFRONT Anne (Tournus), Mme PAGEAUD Line (Tournus) pouvoir à M. VEAU Bertrand (Tournus), Mme SIMOULIN Christine (Tournus) pouvoir à M. PIN Jean-Paul (Tournus)

Excusé : M. PERRUSSET Henri (Farges les Mâcon)

Absents : M. CHARNAY Dominique (Burgy), Mme GABRELLE Catherine (Royer), M. TALMEY Patrick (Martailly les Brancion).

Secrétaire de séance : M. VARIN René (Tournus)

Le quorum étant atteint, le Conseil Communautaire peut délibérer.

Effectif légal du Conseil Communautaire : 41

Membres en exercice : 41

Conseillers présents ou représentés : 37

Votants : 37

**OBJET : CRÉATION D'UN EMPLOI NON PERMANENT POUR UN ACCROISSEMENT SAISONNIER D'ACTIVITE : SERVICE ENFANCE JEUNESSE FAMILLE**

Conformément à l'article L. 313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Communautaire de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Les collectivités locales peuvent ainsi recruter des agents contractuels sur des emplois non permanents sur la base de l'article L. 332-23 2° du code général de la fonction publique, afin de faire face à un accroissement saisonnier d'activité.

Ces emplois non permanents ne peuvent excéder 6 mois pendant une même période de 12 mois consécutifs.

Compte tenu de l'activité estivale du pôle enfance jeunesse famille, il convient de créer un emploi non permanent pour un accroissement saisonnier d'activité d'animateur à temps complet annualisé dans les conditions prévues à l'article L. 332-23 du code général de la fonction publique.

**Le Président propose à l'assemblée :**

Le recrutement d'un agent contractuel dans le grade d'adjoint d'animation relevant de la catégorie hiérarchique C pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité pour une période de 2 mois à compter du 8 juillet 2024.

Cet agent assurera des fonctions d'animateur à temps complet.



Il devra justifier d'une expérience professionnelle dans le domaine de l'animation et d'une qualification équivalente au BAFA.

La rémunération de l'agent sera calculée par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement.

Monsieur le Président est chargé de recruter l'agent contractuel affecté à ce poste et de signer un contrat de travail.

**Vu le code général de la fonction publique, et notamment l'article L. 332-23 2° du code général de la fonction publique,**

**Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,**

➔ **Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire DECIDE à l'unanimité des membres présents et représentés**

- **de créer un poste d'agent non permanent contractuel relevant du grade d'adjoint d'animation catégorie C pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité pour une période de 2 mois à compter du 8 Juillet 2024.**
- **d'inscrire les crédits correspondants au budget de l'exercice en cours.**

**Les dispositions de la présente délibération prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publication et ou notification.**

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

Le Tribunal Administratif peut être saisi au moyen de l'application informatique télerecours citoyen accessible par le biais du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Fait et délibéré les an, mois et jour que ci-dessus.  
Au Registre sont les signatures.  
Pour extrait conforme

**Le Président,  
Christophe RAVOT**

**Le secrétaire de séance  
René VARIN**



**COMMUNAUTE DE COMMUNES MACONNAIS-TOURNEGOIS**  
**71700 TOURNUS (Saône et Loire)**



**SEANCE DU JEUDI 4 JUILLET 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le Jeudi 4 Juillet à dix-huit heures trente, les membres du Conseil de Communauté, dûment convoqués par le Président de la Communauté de Communes Mâconnais-Tournugeois se sont réunis à la salle des fêtes de Fleurville.

Date de convocation : 27 Juin 2024

Présents : M. BACHELET Robert (Le Villars), M. CHERVIER Jean-Pierre (Clessé), Mme CLEMENT Patricia (Fleurville), M. COLIN Gérard (Tournus), Mme DREVET Marie-Thérèse (Montbelle), M. DUMONT Christian (Clessé), M. FARAMA Julien (Tournus), Mme GARDIN Prisca (Tournus), M. GOURLAND Philippe (Lugny), Mme HUSSON Marie-Claire (Montbelle), M. JAILLET Stéphane (Saint Gengoux de Scissé), Mme LEFRONT Anne (Tournus), M. MAIRE DU POSET Arnaud (Uchizy), M. PERRE Paul (Chardonnay), M. PERRET Guy (Plottes), M. PETIT Gilles (Ozenay), M. PIN Jean-Paul (Tournus), Mme POTHIER Josette (La Truchère), M. PRECHEUR Bernard (Tournus), Mme PRUDENT Emmanuelle (Viré), M. RAGUET Patrice (Grevilly), M. RAVOT Christophe (Tournus), Mme SAINT HILARY Gaëlle (Tournus), M. SANGOY Marc (Bissy la Mâconnaise), M. THIELLAND Gérard (Lacrost), M. VARIN René (Tournus), M. VEAU Bertrand (Tournus), M. VIROT Martin (La Chapelle sous Brancion) délégués titulaires.

Excusés ayant donné pouvoir : M. CHARPY PUGET Gilles (Cruzille) pouvoir à M. SANGOY Marc (Bissy la Mâconnaise), M. CURTIL Sébastien (Uchizy) pouvoir à M. MAIRE DU POSET Arnaud (Uchizy), M. DESROCHES Patrick (Viré) pouvoir à Mme PRUDENT Emmanuelle (Viré), M. DUMONT Marc (Saint Albain) pouvoir à M. RAVOT Christophe (Tournus), M. GALEA Guy (Lugny) pouvoir à M. GOURLAND Philippe (Tournus), M. IOOS Xavier (Préty) pouvoir à Mme POTHIER Josette (La Truchère), Mme MARTENS Anja (Tournus) pouvoir à Mme LEFRONT Anne (Tournus), Mme PAGEAUD Line (Tournus) pouvoir à M. VEAU Bertrand (Tournus), Mme SIMOULIN Christine (Tournus) pouvoir à M. PIN Jean-Paul (Tournus)

Excusé : M. PERRUSSET Henri (Farges les Mâcon)

Absents : M. CHARNAY Dominique (Burgy), Mme GABRELLE Catherine (Royer), M. TALMEY Patrick (Martailly les Brancion).

Secrétaire de séance : M. VARIN René (Tournus)

Le quorum étant atteint, le Conseil Communautaire peut délibérer.

Effectif légal du Conseil Communautaire : 41

Conseillers présents ou représentés : 37

Membres en exercice : 41

Votants : 37

**OBJET : SUPPRESSION DE DEUX POSTES CONTRACTUELS ET  
CRÉATION DEUX EMPLOIS PERMANENTS D'AUXILIAIRE DE  
PUERICULTURE**

Un agent en contrat à durée indéterminée occupant un poste d'Auxiliaire de Puériculture à la Petite Crèche de Tournus à raison de 30 heures hebdomadaire a présenté sa lettre de démission. Elle quittera son poste au 19 Août 2024.

Un agent en contrat à durée indéterminée occupant un poste d'Educatrice de Jeunes Enfants à raison de 35 heures hebdomadaire a présenté sa lettre de démission. Elle quittera son poste au 3 Septembre 2024. Afin de remplacer cet agent une offre d'emploi va être publiée.

Leur recrutement en CDI fait suite à la reprise du personnel de l'Association Familiale du Tournugeois par la Communauté de Communes.

Afin de remplacer ces agents deux offres d'emploi ont été lancées.

Le poste d'Educatrice de Jeunes Enfants (catégorie A) sera remplacé par un poste d'Auxiliaire de Puériculture afin de répondre aux exigences de la Protection Maternelle Infantile.

→ **Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire DECIDE à l'unanimité des membres présents et représentés**

- **De supprimer le poste de catégorie B contractuel à raison de 30 heures hebdomadaire à compter du 19 Août 2024,**
- **De créer un poste d'Auxiliaire de Puériculture titulaire à raison de 30 heures hebdomadaire à compter du 19 Août 2024,**
-

Envoyé en préfecture le 09/07/2024

Reçu en préfecture le 09/07/2024

Publié le

ID : 071-200069698-20240704-ERD612024-DE



- De supprimer le poste de catégorie A contractuel à raison de 35 heures hebdomadaire à compter du 3 Septembre 2024,
- De créer un poste d'Auxiliaire de puériculture à raison de 35 heures hebdomadaire à compter du 3 Septembre 2024.

Fait et délibéré les an, mois et jour que ci-dessus.  
Au Registre sont les signatures.  
Pour extrait conforme

Le Président,  
Christophe RAVOT

Le secrétaire de séance  
René VARIN





**COMMUNAUTE DE COMMUNES MACONNAIS-TOURNEGOIS**  
**71700 TOURNUS (Saône et Loire)**

**SEANCE DU JEUDI 4 JUILLET 2024**



L'an deux mille vingt-quatre, le Jeudi 4 Juillet à dix-huit heures trente, les membres du Conseil de la Communauté, dûment convoqués par le Président de la Communauté de Communes Mâconnais-Tournegeois se sont réunis à la salle des fêtes de Fleurville.

Date de convocation : 27 Juin 2024

Présents : M. BACHELET Robert (Le Villars), M. CHERVIER Jean-Pierre (Clessé), Mme CLEMENT Patricia (Fleurville), M. COLIN Gérard (Tournus), Mme DREVET Marie-Thérèse (Montbellet), M. DUMONT Christian (Clessé), M. FARAMA Julien (Tournus), Mme GARDIN Prisca (Tournus), M. GOURLAND Philippe (Lugny), Mme HUSSON Marie-Claire (Montbellet), M. JAILLET Stéphane (Saint Gengoux de Scissé), Mme LEFRONT Anne (Tournus), M. MAIRE DU POSET Arnaud (Uchizy), M. PERRE Paul (Chardonnay), M. PERRET Guy (Plottes), M. PETIT Gilles (Ozenay), M. PIN Jean-Paul (Tournus), Mme POTHIER Josette (La Truchère), M. PRECHEUR Bernard (Tournus), Mme PRUDENT Emmanuelle (Viré), M. RAGUET Patrice (Grevilly), M. RAVOT Christophe (Tournus), Mme SAINT HILARY Gaëlle (Tournus), M. SANGOY Marc (Bissy la Mâconnaise), M. THIELLAND Gérard (Lacrost), M. VARIN René (Tournus), M. VEAU Bertrand (Tournus), M. VIROT Martin (La Chapelle sous Brancion) délégués titulaires.

Excusés ayant donné pouvoir : M. CHARPY PUGET Gilles (Cruzille) pouvoir à M. SANGOY Marc (Bissy la Mâconnaise), M. CURTIL Sébastien (Uchizy) pouvoir à M. MAIRE DU POSET Arnaud (Uchizy), M. DESROCHES Patrick (Viré) pouvoir à Mme PRUDENT Emmanuelle (Viré), M. DUMONT Marc (Saint Albain) pouvoir à M. RAVOT Christophe (Tournus), M. GALEA Guy (Lugny) pouvoir à M. GOURLAND Philippe (Tournus), M. IOOS Xavier (Préty) pouvoir à Mme POTHIER Josette (La Truchère), Mme MARTENS Anja (Tournus) pouvoir à Mme LEFRONT Anne (Tournus), Mme PAGEAUD Line (Tournus) pouvoir à M. VEAU Bertrand (Tournus), Mme SIMOULIN Christine (Tournus) pouvoir à M. PIN Jean-Paul (Tournus)

Excusé : M. PERRUSSET Henri (Farges les Mâcon)

Absents : M. CHARNAY Dominique (Burgy), Mme GABRELLE Catherine (Royer), M. TALMEY Patrick (Martailly les Brancion).

Secrétaire de séance : M. VARIN René (Tournus)

Le quorum étant atteint, le Conseil Communautaire peut délibérer.

Effectif légal du Conseil Communautaire : 41

Conseillers présents ou représentés : 37

Membres en exercice : 41

Votants : 37

## **OBJET : MODIFICATION DES TARIFS DES SERVICES DU CENTRE SOCIAL**

Les prestations fournies par le centre social de la Communauté de Communes sont essentielles pour le bien-être et l'épanouissement de la population locale. Cependant, la tarification de ces prestations et l'accès aux activités organisées sont des éléments qui doivent être régulièrement évalués pour assurer leur pérennité.

Le taux d'inflation de l'année 2023, fixé à 4,9%, constitue un paramètre important à prendre en compte dans cette décision.

➔ **Après en avoir délibéré, afin de maintenir la qualité des services offerts par le centre social tout en garantissant sa viabilité financière, le Conseil Communautaire DECIDE à l'unanimité des membres présents et représentés d'approuver une augmentation des tarifs des prestations du centre social à hauteur de 4,9% à compter du 1<sup>er</sup> Septembre 2024.**

Cette augmentation permettra de couvrir les coûts croissants de fonctionnement tout en assurant la pérennité des services offerts.

Envoyé en préfecture le 09/07/2024

Reçu en préfecture le 09/07/2024

Publié le

ID : 071-200069698-20240704-ERD622024-DE



## Tarifs adhésions :

Pôle Enfance Jeunesse Famille - Adhésion au Centre Social <i>Comprenant les animations enfance, jeunesse et famille</i>	
Tarifs des prestations applicables à compter du 01/09/2024	
Nature des prestations	TARIFS 2024/2025
<b>ADHESIONS ANNUELLES</b>	
Adhésion famille / personnes physiques + descendants (mineurs)	
- Provenant de la Communauté de Communes Maconnais Tournugeois	15,0 €
- Provenant de communes extérieures	23,5 €
Adhésion et animation des écoles Maternelles, Primaires, Collège, Lycées de la CCMT et EPMS Paul Cézanne	Gratuit
* Adhésions valables du 1er septembre 2024 au 31 aout 2025	

## Tarifs de l'accueil de loisirs 3-11 ans (petites, grandes vacances et mercredis) :

Pôle Enfance jeunesse famille - Services enfance et Jeunesse						
Tarifs des prestations applicables au 01/09/2024						
Accueils de loisirs extrascolaires 3-11 ans (petites et grandes vacances, mercredis)						
Prestation / Quotient familial	Tarifs 2024-2025					
	0-500	501-600	601-655	656-720	721-810	≥ 811
Journée avec repas	7,03 €	8,42 €	10,10 €	12,12 €	14,51 €	17,40 €
Journée sans repas	4,06 €	5,47 €	7,14 €	9,16 €	11,56 €	14,44 €
Demi-journée avec repas	5,29 €	5,75 €	6,31 €	6,99 €	7,79 €	8,75 €
Demi-journée sans repas	2,34 €	2,80 €	3,36 €	4,02 €	4,84 €	5,80 €
Forfait Semaine - Demi-journée sans repas	9,90 €	11,87 €	14,26 €	17,13 €	20,55 €	24,64 €
Forfait Semaine - Demi-journée avec repas	22,47 €	24,44 €	26,81 €	29,34 €	33,10 €	37,21 €
Forfait Semaine - Journée sans repas	17,26 €	23,20 €	30,33 €	38,90 €	49,14 €	61,40 €
Forfait Semaine - Journée avec repas	29,84 €	35,78 €	42,90 €	51,45 €	61,71 €	73,98 €
Le prix du repas est défini à hauteur de 2€90						
Par défaut, toute personne en attente de droits se verra appliquer le tarif le plus bas sur présentation d'un justificatif.						



**Tarifs activités :**

SERVICE	ACTIVITÉS	Descriptif	TARIFS	
Service Adultes / Familles	Atelier cuisine	Atelier cuisine avec ou sans repas	3 € l'atelier	
Service Adultes / Familles	Sorties culturelles Théâtre, danse Accès à la lecture	En fonction du programme (Espace des Arts, café-théâtre...)	QF < 880 : QF > 880 :	5 € 10 €
Service Adultes / Familles	Repas saveur du monde	Repas spécifique dans le cadre d'un projet particulier	6 € le repas	
Service Adultes / Familles	Sorties familiales	En fonction du programme Loisirs, détente, culture	Adultes : Enfants de – de 12 ans :	11 € 6 €
ALSH 3-11 ans et/ou espace jeunes 11-17 ans	Activités de type verte (à tarif bas ou de découverte)	Parc de jeux intérieur, balades, patinoire, bowling et laser Game (1 partie), parcours aquatique, baignade musée, ateliers, cinéma, spectacles à Tournus ...	QF < 550 QF 550 à 750 QF > 750	2 € 3 € 4 €
ALSH 3-11 ans et/ou espace jeunes 11-17 ans	Activités de type orange (à tarif modéré)	Escalade, accrobranche, parc touristique des combes, baignade avec activité nautique, Escape Game...	QF < 550 QF 550 à 750 QF > 750	6 € 7 € 8 €
ALSH 3-11 ans et/ou espace jeunes 11-17 ans	Activités de type rouge (à tarif élevé)	Karting, Walibi, 1055, Paint Factory...	QF < 550 QF 550 à 750 QF > 750	10 € 11 € 12 €
ALSH 3-11 ans et/ou espace jeunes 11-17 ans	Nuitée sur site Tarifs par nuit	Parc Chanay 71700 TOURNUS	QF < 550 QF 550 à 750 QF > 750	2 € 3 € 4 €
ALSH 3-11 ans et/ou espace jeunes 11-17 ans	MINI SEJOUR 5 jours/4 nuits	Selon programmation (Montrevel en Bresse, Pont de Vaux, Laives, St Boil...)	QF < 550 QF 550 à 750 QF > 750	55 € 65 € 75 €
ALSH 3-11 ans et/ou espace jeunes 11-17 ans	MINI SEJOUR 4 jours/3 nuits avec journée de préparation	Selon programmation (Montrevel en Bresse, Pont de Vaux, Laives, St Boil...)	QF < 550 QF 550 à 750 QF > 750	50 € 60 € 70 €
ALSH 3-11 ans et/ou espace jeunes 11-17 ans	MINI SEJOUR ETE 4 jours/3 nuits	Selon programmation (Montrevel en Bresse, Pont de Vaux, Laives, St Boil...)	QF < 550 QF 550 à 750 QF > 750	45 € 55 € 65 €

Fait et délibéré les an, mois et jour que ci-dessus.  
Au Registre sont les signatures.  
Pour extrait conforme

Le Président,  
Christophe RAYOT

Le secrétaire de séance  
René VARIN



**COMMUNAUTÉ DE COMMUNES MACONNAIS-TOURNEUOIS**  
**71700 TOURNUS** (Saône et Loire)



**SEANCE DU JEUDI 4 JUILLET 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le Jeudi 4 Juillet à dix-huit heures trente, les membres du Conseil de Communauté, dûment convoqués par le Président de la Communauté de Communes Mâconnais-Tournugeois se sont réunis à la salle des fêtes de Fleurville.

Date de convocation : 27 Juin 2024

Présents : M. BACHELET Robert (Le Villars), M. CHERVIER Jean-Pierre (Clessé), Mme CLEMENT Patricia (Fleurville), M. COLIN Gérard (Tournus), Mme DREVET Marie-Thérèse (Montbellet), M. DUMONT Christian (Clessé), M. FARAMA Julien (Tournus), Mme GARDIN Prisca (Tournus), M. GOURLAND Philippe (Lugny), Mme HUSSON Marie-Claire (Montbellet), M. JAILLET Stéphane (Saint Gengoux de Scissé), Mme LEFRONT Anne (Tournus), M. MAIRE DU POSET Arnaud (Uchizy), M. PERRE Paul (Chardonnay), M. PERRET Guy (Plottes), M. PETIT Gilles (Ozenay), M. PIN Jean-Paul (Tournus), Mme POTHIER Josette (La Truchère), M. PRECHEUR Bernard (Tournus), Mme PRUDENT Emmanuelle (Viré), M. RAGUET Patrice (Grevilly), M. RAVOT Christophe (Tournus), Mme SAINT HILARY Gaëlle (Tournus), M. SANGOY Marc (Bissy la Mâconnaise), M. THIELLAND Gérard (Lacrost), M. VARIN René (Tournus), M. VEAU Bertrand (Tournus), M. VIROT Martin (La Chapelle sous Brancion) délégués titulaires.

Excusés ayant donné pouvoir : M. CHARPY PUGET Gilles (Cruzille) pouvoir à M. SANGOY Marc (Bissy la Mâconnaise), M. CURTIL Sébastien (Uchizy) pouvoir à M. MAIRE DU POSET Arnaud (Uchizy), M. DESROCHES Patrick (Viré) pouvoir à Mme PRUDENT Emmanuelle (Viré), M. DUMONT Marc (Saint Albain) pouvoir à M. RAVOT Christophe (Tournus), M. GALEA Guy (Lugny) pouvoir à M. GOURLAND Philippe (Tournus), M. IOOS Xavier (Préty) pouvoir à Mme POTHIER Josette (La Truchère), Mme MARTENS Anja (Tournus) pouvoir à Mme LEFRONT Anne (Tournus), Mme PAGEAUD Line (Tournus) pouvoir à M. VEAU Bertrand (Tournus), Mme SIMOULIN Christine (Tournus) pouvoir à M. PIN Jean-Paul (Tournus)

Excusé : M. PERRUSSET Henri (Farges les Mâcon)

Absents : M. CHARNAY Dominique (Burgy), Mme GABRELLE Catherine (Royer), M. TALMEY Patrick (Martailly les Brancion).

Secrétaire de séance : M. VARIN René (Tournus)

Le quorum étant atteint, le Conseil Communautaire peut délibérer.

Effectif légal du Conseil Communautaire : 41

Conseillers présents ou représentés : 37

Membres en exercice : 41

Votants : 37

**OBJET : RETRAIT DE LA DELIBERATION RELATIVE A LA DISSOLUTION DU SYNDICAT INTERCOMMUNAL D'AMENAGEMENT DE LA NATOUZE**

Le conseil communautaire a délibéré en date du 11 Avril 2024 pour donner autorité au Président pour effectuer les démarches nécessaires pour dissoudre le Syndicat intercommunal d'aménagement de la Natouze.

La Préfecture a sollicité le retrait de cette délibération au motif que dans cette dernière, était noté « il convient de demander aux communes associées dans ce syndicat de se prononcer individuellement et de façon concordante sur les points suivants ».

Le syndicat intercommunal d'aménagement de la Natouze est composé de deux membres :

- La Communauté de Communes Mâconnais Tournugeois en représentation substitution des Communes de Martailly les Brancion, Ozenay et Royer
- La Communauté de Communes Entre Saône et Grosne en représentation substitution des Communes de Boyer, Mancey et Vers.

Seuls les membres « directs » du syndicat sont concernés, il s'agit des deux Communautés de Communes, les organes délibérants des communes que la CCMT représente n'ont donc pas à intervenir sur le principe de dissolution du syndicat.

➔ **Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire DECIDE à l'unanimité des membres présents et représentés de valider le retrait de la délibération n°36/2024 relative à la dissolution du syndicat mixte fermé « Syndicat intercommunal d'aménagement (SIA) de la Natouze ».**

Fait et délibéré les an, mois et jour que ci-dessus.  
Au Registre sont les signatures.  
Pour extrait conforme

Le Président,  
Christophe RAVOT

Le secrétaire de séance  
René VARIN



**COMMUNAUTE DE COMMUNES MACONNAIS-TOURNUGEOIS**  
**71700 TOURNUS (Saône et Loire)**



**SEANCE DU JEUDI 4 JUILLET 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le Jeudi 4 Juillet à dix-huit heures trente, les membres du Conseil de Communauté, dûment convoqués par le Président de la Communauté de Communes Mâconnais-Tournugeois se sont réunis à la salle des fêtes de Fleurville.

Date de convocation : 27 Juin 2024

Présents : M. BACHELET Robert (Le Villars), M. CHERVIER Jean-Pierre (Clessé), Mme CLEMENT Patricia (Fleurville), M. COLIN Gérard (Tournus), Mme DREVET Marie-Thérèse (Montbellet), M. DUMONT Christian (Clessé), M. FARAMA Julien (Tournus), Mme GARDIN Prisca (Tournus), M. GOURLAND Philippe (Lugny), Mme HUSSON Marie-Claire (Montbellet), M. JAILLET Stéphane (Saint Gengoux de Scissé), Mme LEFRONT Anne (Tournus), M. MAIRE DU POSET Arnaud (Uchizy), M. PERRE Paul (Chardonnay), M. PERRET Guy (Plottes), M. PETIT Gilles (Ozenay), M. PIN Jean-Paul (Tournus), Mme POTHIER Josette (La Truchère), M. PRECHEUR Bernard (Tournus), Mme PRUDENT Emmanuelle (Viré), M. RAGUET Patrice (Grevilly), M. RAVOT Christophe (Tournus), Mme SAINT HILARY Gaëlle (Tournus), M. SANGOY Marc (Bissy la Mâconnaise), M. THIELLAND Gérard (Lacrost), M. VARIN René (Tournus), M. VEAU Bertrand (Tournus), M. VIROT Martin (La Chapelle sous Brancion) délégués titulaires.

Excusés ayant donné pouvoir : M. CHARPY PUGET Gilles (Cruzille) pouvoir à M. SANGOY Marc (Bissy la Mâconnaise), M. CURTIL Sébastien (Uchizy) pouvoir à M. MAIRE DU POSET Arnaud (Uchizy), M. DESROCHES Patrick (Viré) pouvoir à Mme PRUDENT Emmanuelle (Viré), M. DUMONT Marc (Saint Albain) pouvoir à M. RAVOT Christophe (Tournus), M. GALEA Guy (Lugny) pouvoir à M. GOURLAND Philippe (Tournus), M. IOOS Xavier (Préty) pouvoir à Mme POTHIER Josette (La Truchère), Mme MARTENS Anja (Tournus) pouvoir à Mme LEFRONT Anne (Tournus), Mme PAGEAUD Line (Tournus) pouvoir à M. VEAU Bertrand (Tournus), Mme SIMOULIN Christine (Tournus) pouvoir à M. PIN Jean-Paul (Tournus)

Excusé : M. PERRUSSET Henri (Farges les Mâcon)

Absents : M. CHARNAY Dominique (Burgy), Mme GABRELLE Catherine (Royer), M. TALMEY Patrick (Martailly les Brancion).

Secrétaire de séance : M. VARIN René (Tournus)

Le quorum étant atteint, le Conseil Communautaire peut délibérer.

Effectif légal du Conseil Communautaire : 41

Conseillers présents ou représentés : 37

Membres en exercice : 41

Votants : 37

**OBJET : DISSOLUTION DU SYNDICAT INTERCOMMUNAL D'AMENAGEMENT DE LA NATOUZE**

Vu les articles L.5212-33 et L5211-25 1 du CGCT relatifs à la dissolution des syndicats et au devenir de biens,

Vu l'arrêté préfectoral n°456 du 19 Juin 1969 portant création du Syndicat intercommunal d'Aménagement de la Natouze,

Vu la délibération DN2024-07 du SIA de la Natouze autorisant la dissolution du Syndicat,

→ **Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire DECIDE à l'unanimité des membres présents et représentés :**

- **d'approuver le transfert des biens meubles et immeubles, passif et actif du Syndicat Intercommunal d'Aménagement de la Natouze aux Communautés de Communes Mâconnais Tournugeois et Entre Saône et Grosne à la date de sa dissolution,**
- **d'autoriser le Président à signer toute pièce nécessaire à l'exécution de la présente décision.**

Fait et délibéré les an, mois et jour que ci-dessus.  
Au Registre sont les signatures.  
Pour extrait conforme

Le Président  
Christophe RAVOT

Le secrétaire de séance  
René VARIN





**COMMUNAUTÉ DE COMMUNES MACONNAIS-TOURNEUOIS**  
**71700 TOURNUS (Saône et Loire)**



**SEANCE DU JEUDI 4 JUILLET 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le Jeudi 4 Juillet à dix-huit heures trente, les membres du Conseil Communautaire, dûment convoqués par le Président de la Communauté de Communes Mâconnais-Tourneuois se sont réunis à la salle des fêtes de Fleurville.

Date de convocation : 27 Juin 2024

Présents : M. BACHELET Robert (Le Villars), M. CHERVIER Jean-Pierre (Clessé), Mme CLEMENT Patricia (Fleurville), M. COLIN Gérard (Tournus), Mme DREVET Marie-Thérèse (Montbellel), M. DUMONT Christian (Clessé), M. FARAMA Julien (Tournus), Mme GARDIN Prisca (Tournus), M. GOURLAND Philippe (Lugny), Mme HUSSON Marie-Claire (Montbellel), M. JAILLET Stéphane (Saint Gengoux de Scissé), Mme LEFRONT Anne (Tournus), M. MAIRE DU POSET Arnaud (Uchizy), M. PERRE Paul (Chardonnay), M. PERRET Guy (Plottes), M. PETIT Gilles (Ozenay), M. PIN Jean-Paul (Tournus), Mme POTHIER Josette (La Truchère), M. PRECHEUR Bernard (Tournus), Mme PRUDENT Emmanuelle (Viré), M. RAGUET Patrice (Grevilly), M. RAVOT Christophe (Tournus), Mme SAINT HILARY Gaëlle (Tournus), M. SANGOY Marc (Bissy la Mâconnaise), M. THIELLAND Gérard (Lacrost), M. VARIN René (Tournus), M. VEAU Bertrand (Tournus), M. VIROT Martin (La Chapelle sous Brancion) délégués titulaires.

Excusés ayant donné pouvoir : M. CHARPY PUGET Gilles (Cruzille) pouvoir à M. SANGOY Marc (Bissy la Mâconnaise), M. CURTIL Sébastien (Uchizy) pouvoir à M. MAIRE DU POSET Arnaud (Uchizy), M. DESROCHES Patrick (Viré) pouvoir à Mme PRUDENT Emmanuelle (Viré), M. DUMONT Marc (Saint Albain) pouvoir à M. RAVOT Christophe (Tournus), M. GALEA Guy (Lugny) pouvoir à M. GOURLAND Philippe (Tournus), M. IOOS Xavier (Préty) pouvoir à Mme POTHIER Josette (La Truchère), Mme MARTENS Anja (Tournus) pouvoir à Mme LEFRONT Anne (Tournus), Mme PAGEAUD Line (Tournus) pouvoir à M. VEAU Bertrand (Tournus), Mme SIMOULIN Christine (Tournus) pouvoir à M. PIN Jean-Paul (Tournus)

Excusé : M. PERRUSSET Henri (Farges les Mâcon)

Absents : M. CHARNAY Dominique (Burgy), Mme GABRELLE Catherine (Royer), M. TALMEY Patrick (Martailly les Brancion).

Secrétaire de séance : M. VARIN René (Tournus)

Le quorum étant atteint, le Conseil Communautaire peut délibérer.

Effectif légal du Conseil Communautaire : 41

Conseillers présents ou représentés : 37

Membres en exercice : 41

Votants : 37

**OBJET : RAPPORT ANNUEL SUR LE PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE PUBLIC D'ELIMINATION DES DECHETS - ANNEE 2023**

Conformément à la loi n°95-101 du 2 février 1995 et au décret d'application n°2000-404 du 11 mai 2000, les délégués sont invités à prendre connaissance du rapport relatif au fonctionnement 2023 du service de gestion des déchets ménagers par la Communauté de Communes Mâconnais-Tourneuois (évolution des coûts, tonnages, évolution du service...).

➔ **Le Conseil communautaire, prend connaissance du rapport annuel d'activité du Service Public d'élimination des déchets 2023 qui se trouve en annexe.**

Fait et délibéré les an, mois et jour que ci-dessus.  
Au Registre sont les signatures.  
Pour extrait conforme

**Le Président,**  
**Christophe RAVOT**

**Le secrétaire de séance**  
**René VARIN**





# mÂCONNAIS tTOURNUGEOIS

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

ZA du Pas Fleury

71700 TOURNUS

Tél : 03 85 51 05 56

## BILAN D'EXPLOITATION 2023

*SUR LE PRIX ET LA QUALITÉ*

*DU SERVICE PUBLIC DE GESTION DES DÉCHETS ET ASSIMILÉS*



# Table des matières

Envoyé en préfecture le 09/07/2024

Reçu en préfecture le 09/07/2024

Publié le



ID : 071-200069698-20240704-ERD652024-DE

<b>I.</b>	<b>CONTEXTE .....</b>	<b>4</b>
<b>II.</b>	<b>PRESENTATION GENERALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNE MACONNAIS-TOURNUGEOIS.....</b>	<b>6</b>
	A. Compétences mises en œuvre.....	7
	B. Territoire desservi .....	7
	C. Organisation du service .....	8
<b>III.</b>	<b>INDICATEURS TECHNIQUES .....</b>	<b>12</b>
	A. Collecte .....	13
	1. Collecte des déchets provenant des ménages.....	13
	2. Collecte des déchets ne provenant pas des ménages et pris en charge par le service .....	21
	B. Traitement .....	22
	1. ISDND * (Installation de Stockage de Déchets Non Dangereux) de Chagny .....	22
	2. Unité de TRI-Méthanisation-Compostage de Chagny : ECOCEA .....	23
	3. Le tri .....	25
	➤ Centre de tri de la CCMT : SYTEVOM.....	27
	C. Mesures de prévention .....	28
	1. Actions réalisées pour prévenir la production des déchets ménagers.....	28
	2. Actions réalisées pour prévenir les risques et les effets dommageables sur la santé de l'Homme et sur l'environnement des opérations d'élimination des déchets .....	30
	D. Moyens humains et matériels.....	31
	1. Moyens humains .....	31
	2. Moyens matériels.....	31
<b>IV.</b>	<b>INDICATEURS FINANCIERS .....</b>	<b>34</b>
	A. Modalités d'exploitation du service de gestion des déchets .....	35
	1. Collecte et transport .....	35
	2. Traitement .....	36
	B. Montants annuels des dépenses du service et modalités de financement .....	38
	1. Montant annuels des dépenses du service.....	39
	2. Détails des dépenses et modalités de financement .....	40
	3. Coût global de collecte et traitement des déchets ménagers.....	42
	C. Indicateurs complémentaires : détails .....	42
	1. Redevance spéciale d'élimination des déchets assimilés .....	42
	2. Contribution financière de la DRI et de VNF .....	42
	3. Contribution financière pour la déchèterie de Péronne .....	43
	4. Recettes perçues au titre de la valorisation matière des produits issus des apports en déchèterie ..	43
	5. Recettes perçues au titre de la valorisation matière des produits issus de la collecte sélective .....	43





# Lexique des abréviations (\*)

- ADEME \*** : Agence De l'Environnement et de la Maîtrise de l'Energie
- BOM \*** : Benne à Ordures Ménagères
- CCMT \*** : Communauté de Communes Mâconnais-Tournugeois
- CSR \*** : Combustible Solide de Récupération
- DASRI \*** : Déchets d'Activités de Soins à Risques Infectieux
- DEA \*** : Déchets d'Éléments d'Ameublement
- DEEE \*** : Déchet d'Équipement Électrique et Électronique
- DNR \*** : Déchets Non Recyclables
- DDS\*** : Déchets Diffus Spécifiques
- DRI \*** : Direction Régionale des Infrastructures
- ELA \*** : Emballage pour les Liquides Alimentaires
- ETP \*** : Équivalent Temps Plein
- EPCI \*** : Établissement Public de Coopération Intercommunal
- Filières REP \*** : filières à responsabilité élargie des producteurs
- FFOM \*** : Fraction Fermentescibles des Ordures Ménagères
- ISDND \*** : Installation de Stockage des Déchets Non Dangereux
- MBA \*** : Communauté d'Agglomération Mâconnais Beaujolais Agglomération
- OMR\*** : Ordures Ménagères Résiduelles
- PLPD \*** : Programmes Locaux de Prévention des Déchets
- SMET \*** : Syndicat Mixte d'étude et de Traitement des Ordures Ménagères
- TGAP \*** : Taxe Générale sur les Activités Polluantes
- TEOM \*** : Taxe d'Enlèvement d'Ordures Ménagères
- TLC \*** : Textiles, Linges et Chaussures usagés
- VNF \*** : Voies Navigables de France

Envoyé en préfecture le 09/07/2024

Reçu en préfecture le 09/07/2024

Publié le



ID : 071-200069698-20240704-ERD652024-DE

## I. CONTEXTE

Conformément aux obligations réglementaires (*Loi Barnier n°95-101 du 2 février 1995 et décret d'application n°2000-404 du 11 mai 2000*) concernant la transparence vis-à-vis des usagers, ce présent rapport a pour objet de rassembler et de présenter les différents éléments techniques et financiers relatifs au prix et à la qualité du service public de collecte et de traitement des déchets afin d'informer les administrés sur le service de gestion des déchets ménagers (*coûts, événements marquants, évolution du service*).

Ainsi, ce document sera transmis par la Communauté de Communes Mâconnais Tournugeois dans chacune des mairies des communes membres afin que les administrés puissent le consulter.

Vu l'arrêté préfectoral n°71-2016-12-06-003 statuant sur la fusion et le périmètre de la **Communauté de Communes Maconnais Tournugeois**, celle-ci **regroupe 24 communes depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017**.

Les chiffres clefs de l'exercice concernent **16 339 habitants** (*données Population INSEE 2022*) répartis sur l'ensemble des 24 communes et s'établissent comme suit :

Code commune	Nom de la commune adhérente	Population municipale	Population comptée à part	Population totale
035	Bissy-la-Mâconnaise	204	3	207
066	Burgy	119	3	122
100	Chardonnay	203	0	203
135	Clessé	891	20	911
156	Cruzille	262	65	327
195	Farges-lès-Mâcon	220	1	221
591	Fleurville	521	8	529
226	Grevilly	30	0	30
094	La Chapelle-sous-Brancion	139	2	141
549	La Truchère	214	6	220
248	Lacrost	710	20	730
576	Le Villars	279	5	284
267	Lugny	859	84	943
284	Martailly-lès-Brancion	143	7	150
305	Montbellet	828	15	843
338	Ozenay	216	2	218
353	Plottes	525	7	532
359	Préty	568	10	578
377	Royer	128	2	130
383	Saint-Albain	534	5	539
416	Saint-Gengoux-de-Scissé	592	6	598
543	Tournus	5 489	338	5 827
550	Uchizy	825	14	839
584	Viré	1 189	28	1 217
		15 688	651	16 339

**Tableau 1 :** Communes adhérentes

Envoyé en préfecture le 09/07/2024

Reçu en préfecture le 09/07/2024

Publié le



ID : 071-200069698-20240704-ERD652024-DE

## II. PRESENTATION GENERALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNE MACONNAIS- TOURNUGEOIS

## A. Compétences mises en œuvre

La Communauté de Communes Maconnais-Tournugeois (CCMT\*) exerce les compétences collecte et traitement des déchets sur son territoire, organisées comme suit :

- Collecte en porte-à-porte et traitement des déchets ménagers non valorisables, appelés Ordures Ménagères Résiduelles (OMR\*) ;
- Gestion du quai de transfert pour le transit des OMR\* issues des collectes en porte-à-porte ;
- Collectes sélectives en point d'apport volontaire de trois flux :
  - Verre,
  - Emballages légers,
  - Journaux revues magazines.
- Collectes sélectives complémentaires, organisées en porte-à-porte sur la Communes de Tournus uniquement, pour :
  - Emballages légers :
    - En sacs jaunes translucides : pour les administrés du centre-ville uniquement ;
    - En bacs pour certains établissements publics et les petits habitats collectifs ;
  - Verre : pour les restaurateurs uniquement ;
  - Papiers bureautiques : pour les administrations publiques ;
  - Cartons : pour les commerçants et artisans « gros producteurs » qui en font la demande.
- Mise en œuvre d'un programme d'action de prévention des déchets et des actions de communication.

## B. Territoire desservi

La Communauté de Communes Mâconnais-Tournugeois est un Établissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) issu de la fusion de l'ex-Communauté de Communes du Tournugeois et l'ex-Communauté de Communes Mâconnais-Val-de-Saône (fusion au 01 janvier 2017).



**Figure 1 :** Localisation des communes membres de la CCMT

Les 24 communes représentent 16 339 habitants sur un territoire de 217,9 km<sup>2</sup> (75 habitants au km<sup>2</sup>).



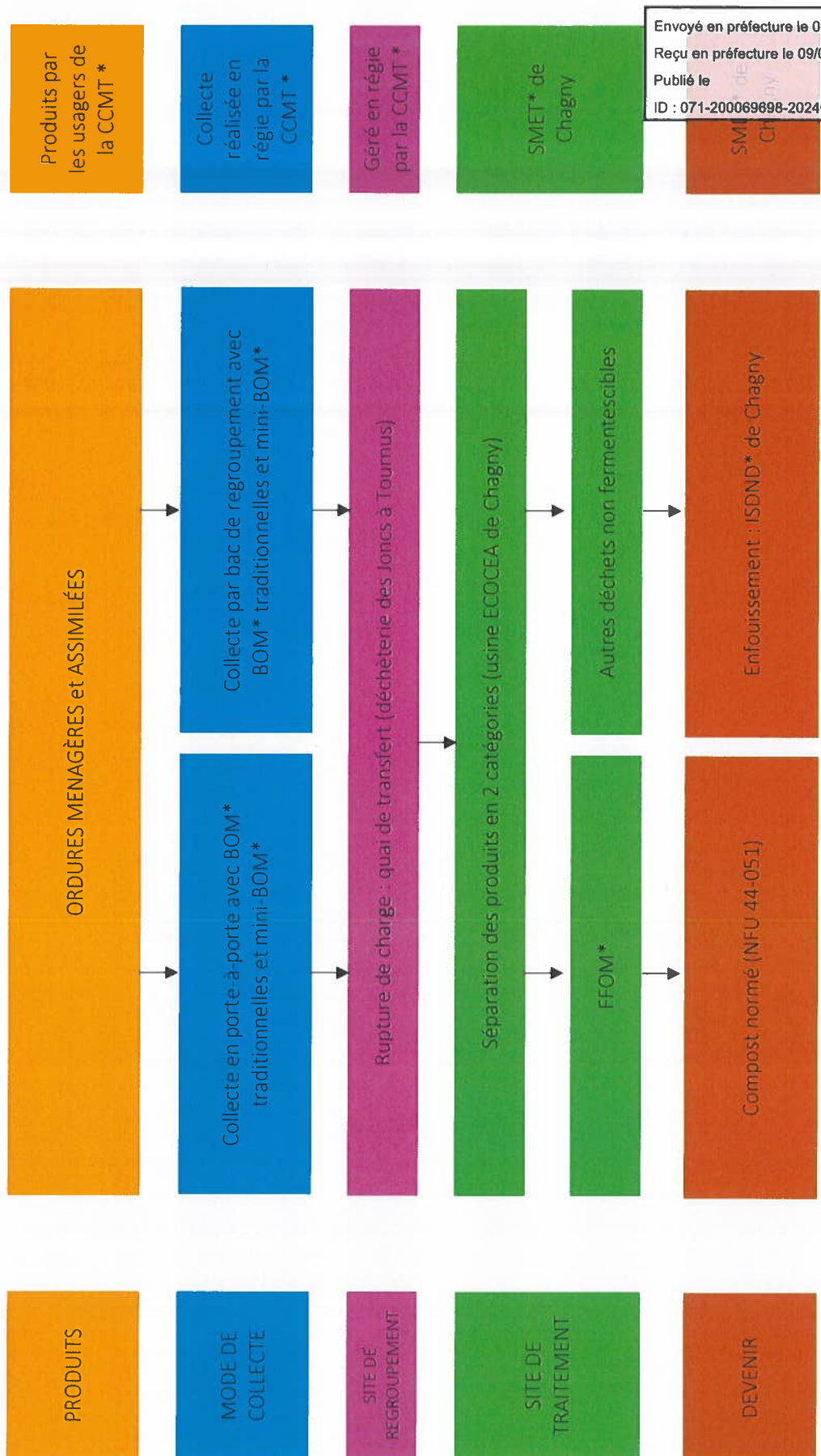
## C. Organisation du service

L'organisation de la Communauté de Communes en matière de collecte et de traitement des déchets est décrite dans les schémas des pages suivantes.

- **Le schéma 1 concerne :**  
Les ordures ménagères résiduelles (OMR)
  
- **Les schémas 2a et 2b concernent :**  
Les produits collectés dans les déchèteries

SCHÉMA 1

Organisation de la collecte et du traitement des OM\* et assimilées au 31/12/2022

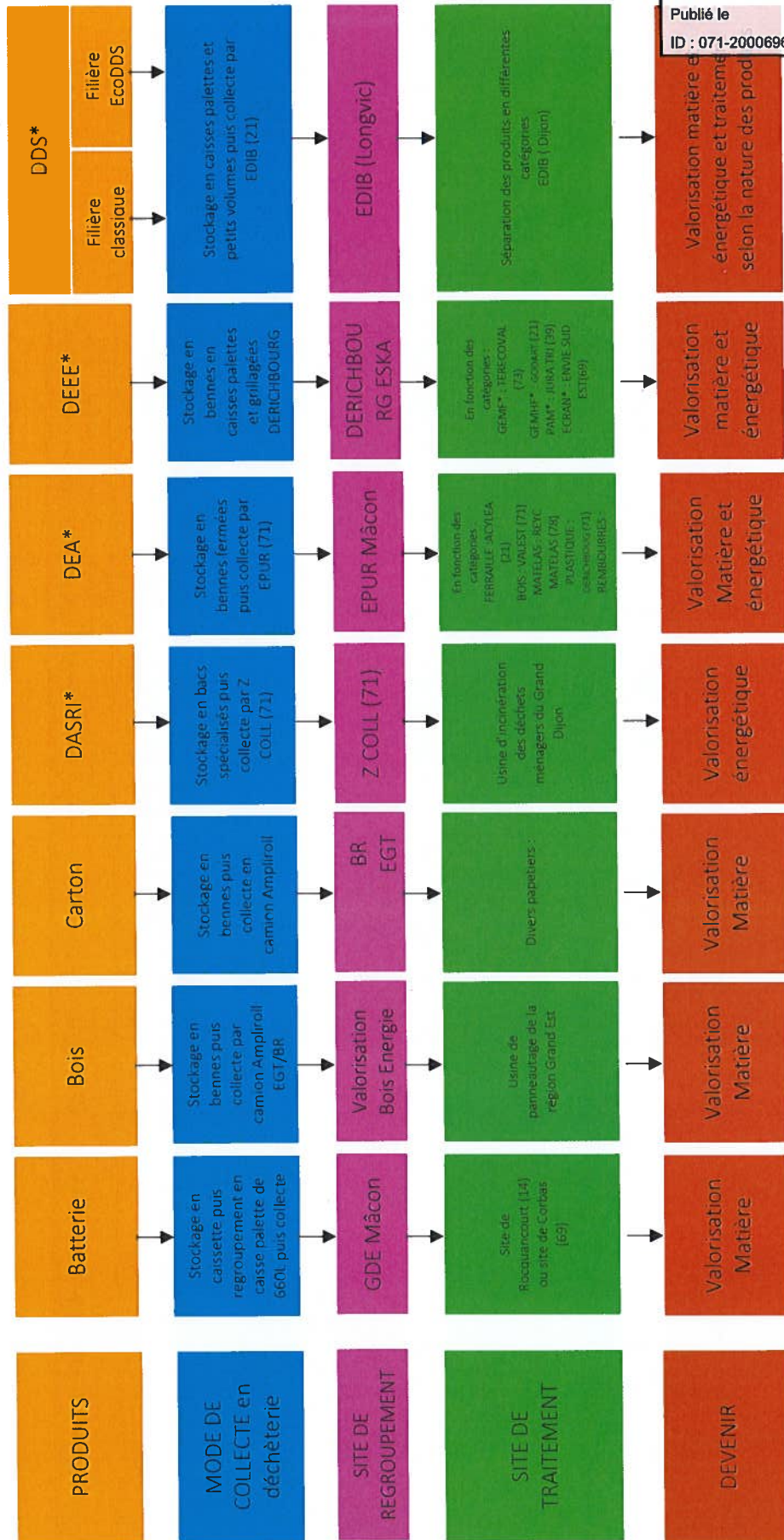


**Figure 2 :** Organisation de la collecte et du traitement des OM\* et assimilées

\* FFOM : Fraction Fermentescible des Ordures Ménagères – BOM : Benches à Ordures Ménagères – ISDND : Installation de Stockage de Déchets Dangereux – SMET : Syndicat Mixte de Traitement des Ordures Ménagères

Envoyé en préfecture le 09/07/2024  
 Reçu en préfecture le 09/07/2024  
 Publié le  
 ID : 071-200069698-20240704-ERD652024-DE

SCHÉMA 2a Organisation de la collecte et du traitement des produits collectés dans les déchèteries au 31/12/2022



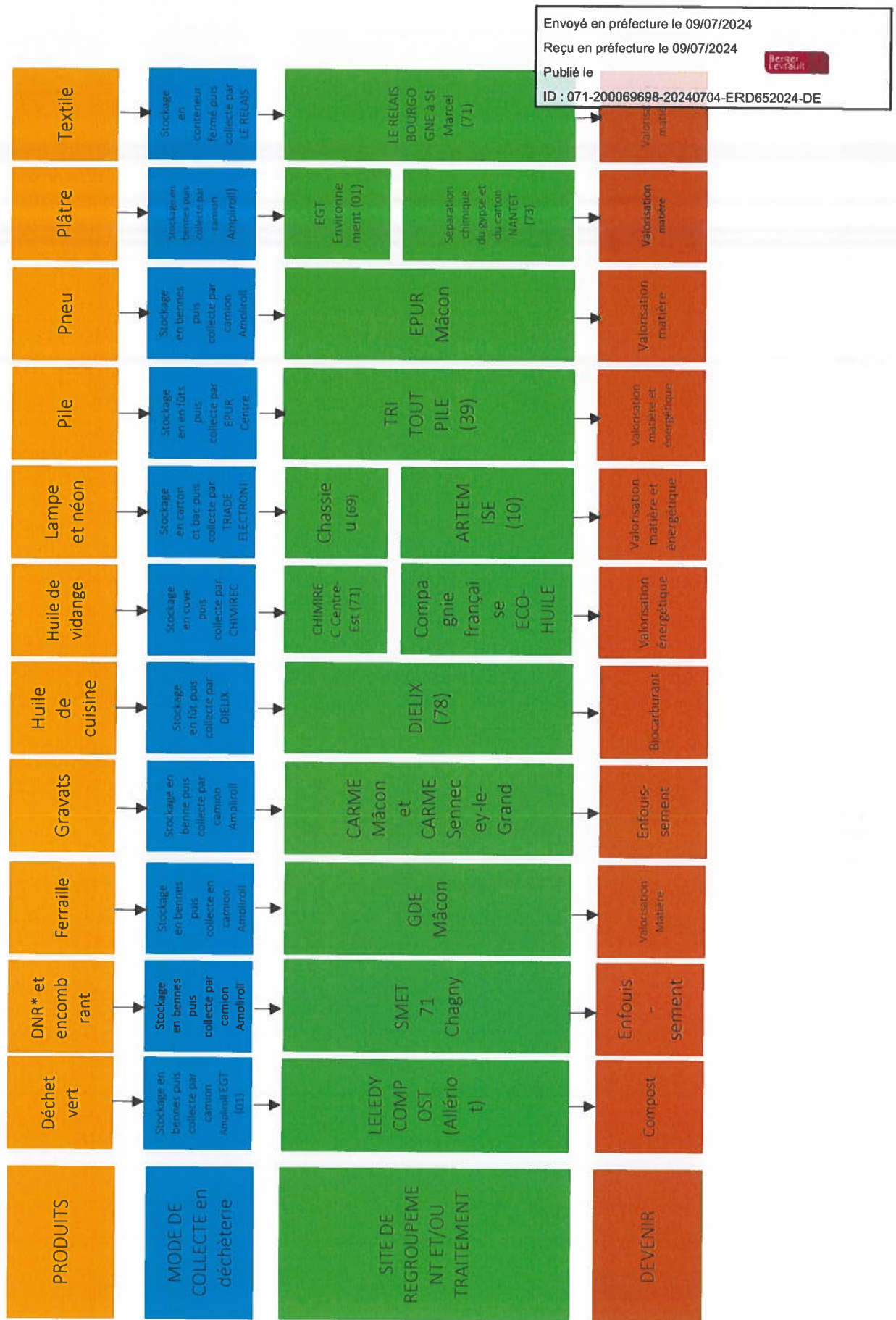
\* DASRI : Déchets d'Activités de Soins à Risques Infectieux – DEA : Déchets d'Éléments d'Ameublement – DEEE : Déchets d'Équipements Électriques et Électroniques – DDS : Déchets Diffus Spécifiques - GEMF : Gros ElectroMénagers Froid – GEMHF : Gros ElectroMénagers Hors Froid – PAM : Petits Appareils en Mélange

Envoyé en préfecture le 09/07/2024  
 Reçu en préfecture le 09/07/2024  
 Publié le  
 ID : 071-200069698-20240704-ERD652024-DE





SCHÉMA 2a Organisation de la collecte et du traitement des produits collectés dans les déchèteries au 31/12/2021



Envoyé en préfecture le 09/07/2024  
 Reçu en préfecture le 09/07/2024  
 Publié le  
 ID : 071-200069698-20240704-ERD652024-DE

Figure 4 : Produits collectés en déchèterie 2/2

Envoyé en préfecture le 09/07/2024

Reçu en préfecture le 09/07/2024

Publié le



ID : 071-200069698-20240704-ERD652024-DE

### III. INDICATEURS TECHNIQUES



## A. Collecte

### 1. Collecte des déchets provenant des ménages

La description du service minimum (moyens humains et matériels) nécessaire à l'exécution des missions opérationnelles quotidiennes de collecte se trouve en annexe 2.

#### a) Collecte des ordures ménagères

##### - NOMBRE D'HABITANTS

Le nombre d'habitants desservis en porte-à-porte ou en points de regroupement de proximité, est de 16 339.

Toute la collecte est effectuée en régie.

##### - FRÉQUENCE DE COLLECTE

La fréquence de collecte s'étend d'une fois par semaine à trois fois par semaine (deux fois au centre-ville de Tournus à partir du 1<sup>er</sup> juin 2023), en fonction de la densité de population :

ZONAGE	TOURNUS			Communes rurales
	Centre-ville <sup>(a)</sup>	Habitat vertical	Autres quartiers	<sup>(b)</sup> (voir ci-dessous)
Fréquence hebdomadaire	3 (2 au 01/06/2023)	2	1	1

**Tableau 2 :** Fréquence hebdomadaire de collecte

(a) : Délimité d'Ouest en Est par la Saône, et la RN6 puis du Nord au Sud par l'abbaye et la rue Rougelet

(b) : BISSY, BURG, CHARCUBLE, CHARDONNAY, CLESSE, CRUZILLE, FARGES-LES-MACON, FLEURVILLE, GREVILLY, LA CHAPPELLE-SOUS-BRANCION, LA TRUCHERE, LACROST, LE VILLARS, LUGNY, MARTAILLY-LES-BRANCION, MONTBELLET, OZENAY, PLOTTES, PRETY, ROYER, ST ALBAIN, ST GENGOUX DE SCISSE, UCHIZY, VIRE

##### - TONNAGE COLLECTÉ

		TONNAGE COLLECTÉ EN 2022	TONNAGE COLLECTÉ EN 2023	VARIATION 2022/2023
Ordures ménagères résiduelles		3 363,90	3 001	- 11 %
Déchets municipaux assimilables aux OM	DRI * SENNECEY-LE-GRAND	29,21	28,95	- 1 %
	DRI * FLEURVILLE	11,66	12,47	+ 7 %
	DRI * « Voie bleue »	5,66	5,10	- 10 %
TOTAL		3 410,33	3 047,52	- 11 %

**Tableau 3 :** Tonnage et évolution des déchets d'OM \* et assimilés collectés

N.B. : les déchets municipaux assimilables aux OM \* pris en charge par notre collectivité sur le quai de transfert de la CCMT \* à Tournus et collectés par la DRI \* sont des ordures ménagères collectées sur les bords de la route départementale qui va de Sennecy-Le-Grand à Fleurville ainsi que le long de la voie bleue.

Ces déchets, qui ne sont pas uniquement collectés sur notre territoire intercommunal et pour lesquels notre collectivité n'a aucune obligation de prise en charge, sont facturés aux services de la DRI.

**b) Apport volontaire en déchèteries**

Les 2 déchèteries de la Communauté de Communes se situent à :

- o Tournus (déchèterie réhabilitée en 2001)
- o Péronne (déchèterie ouverte depuis 2001)

Ces deux déchèteries sont gérées par la CCMT en régie (gardiennage et collecte). D'un point de vue réglementaire, la Communauté de Communes a pour seule obligation de prendre en charge les déchets des particuliers. Les déchets des professionnels sont tolérés sous certaines conditions de tarification décrites en annexe 1.

Les jours et heures d'ouvertures des déchèteries sont les suivants :

	Lundi		Mardi		Mercredi		Jeudi		Vendredi		Samedi		Dimanche
<b>Tournus</b>	-	14h-17h	9h-12h	14h-17h	9h-12h	14h-17h	9h-12h	14h-17h	9h-12h	14h-17h	9h-12h	13h30-17h	-
<b>Péronne</b>	-	14h-17h	-		9h-12h	14h-17h	-		-	14h-17h	9h-12h	14h-17h	-

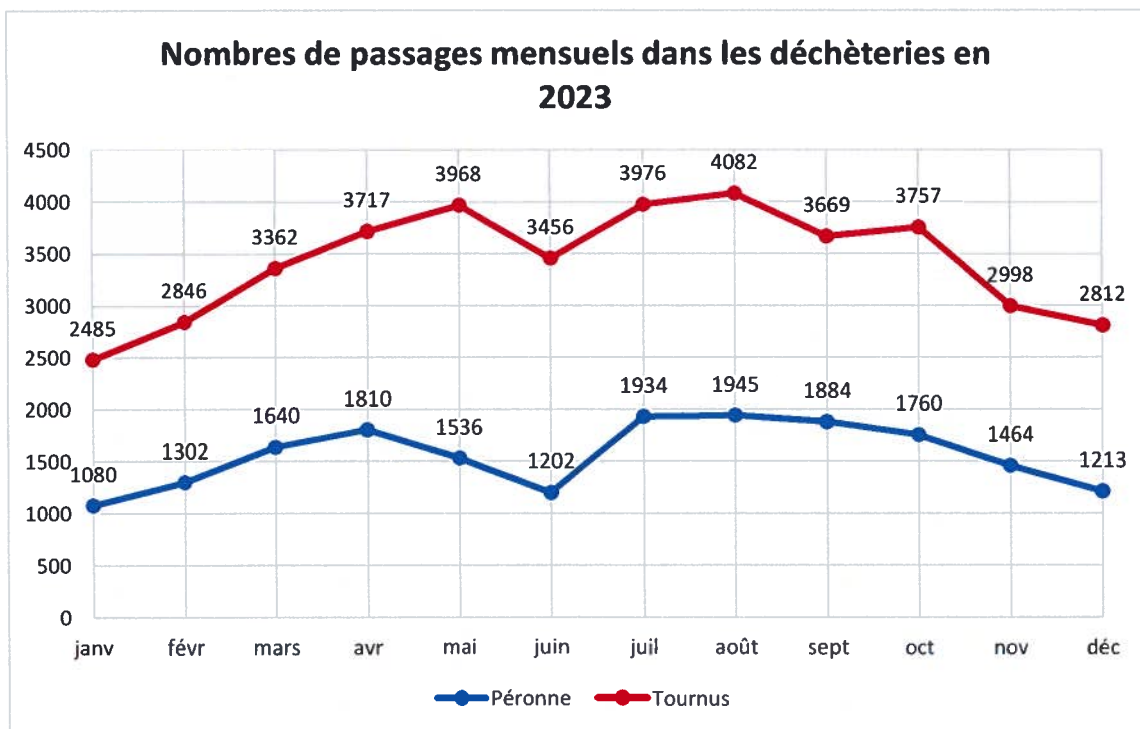
**Tableau 4** : Horaires d'ouvertures des deux déchèteries du territoire

En 2021, la Communauté de Communes a mis en place un contrôle d'accès en déchetterie. On compte actuellement plus de 8 500 usagers (particuliers = 93,8 %, professionnels = 6,1 % et temporaires = 0,1 %) au total possédant une carte d'accès (dont 641 cartes créées en 2023).

Sur l'année 2023, on dénombre 59 898 passages dans les deux déchetteries de la collectivité (59 703 en 2022).

À Péronne, 99 % des usagers sont des particuliers et 1 % des professionnels.

À Tournus, 91 % des usagers sont des particuliers et 9 % des professionnels.



On relève des pics de fréquentation journaliers avec un maximum le 19 mai (200 passages) à Péronne.

De plus, on peut remarquer des différences en termes de nombre de passages annuels dans les deux déchèteries du territoire : + 1 % à Tournus et -2 % à Péronne en 2023 par rapport à 2022.

Toutes les déchèteries sont fermées les dimanches et jours fériés.

Il faut savoir qu'en raison de l'évolution ces vingt dernières années des périmètres de plusieurs Communautés de Communes, la déchèterie de Péronne est située sur une commune extérieure au périmètre de notre Communauté de communes.

Ainsi, une convention a été signée avec la Communauté d'Agglomération Mâconnais Beaujolais Agglomération (MBA \*) afin d'autoriser les habitants des communes de Péronne, Azé et Saint Maurice-de-Satonnay à accéder également à cette déchèterie. Ces communes comptabilisent au total 2 283 habitants (*données Population INSEE 2022*) et la Communauté d'Agglomération MBA \* verse chaque année une participation financière calculée au prorata du nombre d'habitants de ces trois communes qui accèdent à la déchèterie et en fonction des charges liées au fonctionnement de la déchèterie.

Les déchets acceptés dans les déchèteries de la Communauté de Communes sont :

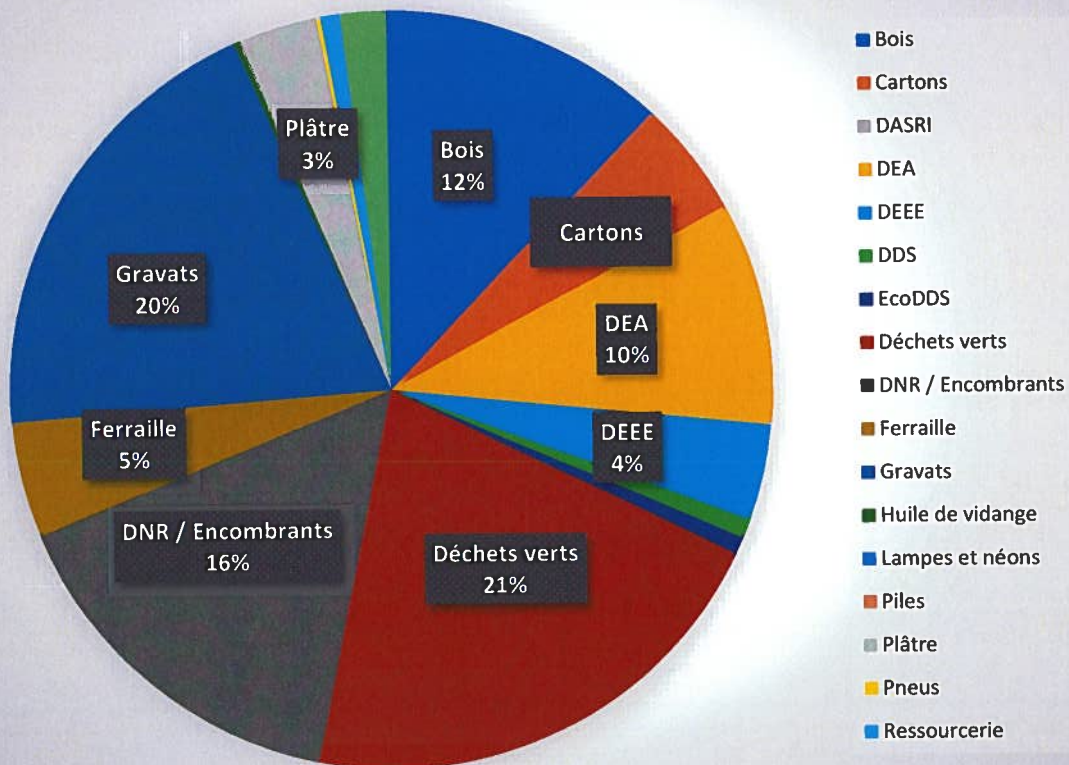
- Batteries, piles ;
- Bois ;
- Cartons ;
- Cartouches d'imprimantes ;
- Déchets d'Activités de Soins à Risques Infectieux (DASRI \*) ;
- Déchets d'Éléments d'Ameublement (DEA \*) ;
- Déchets d'Équipements Électriques et Électroniques (DEEE \*) ;
- Déchets Diffus Spécifiques : acides, bases, solvants, bombes, aérosols, restes de désherbants, peintures, vernis, colles, graisses, etc. (DDS \*) ;
- Déchets verts (diamètre inférieur à 12 cm) hors tonte de pelouse à partir du 1<sup>er</sup> juin 2023 ;
- DNR (Déchets Non Recyclables) et encombrants ;
- Ferrailles ;
- Gravats ;
- Huiles de vidange et de cuisine ;
- Lampes et néons ;
- Piles ;
- Plâtre ;
- Pneus ;
- Textiles.

**Les apports d'amiante et de fibrociment sont interdits dans les deux déchèteries de la collectivité.**

Évolution des tonnages en déchetteries entre 2022 et 2023 :

FLUX	Tonnages 2022	Tonnages 2023	Variation 2022/2023
Bois	550,86	573,96	+ 4 %
Cartons collectés en déchèterie	318,18	235,61	- 26 %
DASRI	0,05	0,04	- 20 %
DEA	408,45	451,47	+ 10 %
DEEE	225,39	195,10	- 13 %
Déchets Diffus Spécifique DDS	38,42	38,65	+ 0,6 %
Déchets Diffus Spécifique EcoDDS	28,54	34,38	+ 20 %
Déchets verts	1 034,78	995,64	- 4 %
DNR * / Encombrants	699,42	740,76	+ 6 %
Ferraille	217,12	234	+ 8 %
Gravats	975,15	931,63	- 4 %
Huile de vidange	7,94	9,41	+ 18 %
Lampes et néons	1,10	1,90	+ 73 %
Piles	2,30	3,42	+ 49 %
Plâtre	137,56	157,24	+ 14 %
Pneus V.L.	10,18	8,44	- 17 %
RESSOURCERIE	44,14	38,21	- 13 %
Textiles, Linges et Chaussures	77,60	93,35	+ 20 %
<b>TOTAL TOUS FLUX CONFONDUS</b>	<b>4 777,18</b>	<b>4 743,21</b>	<b>- 0,7 %</b>

Tableau 5 : Tonnages collectés en apport volontaire dans les déchèteries et évolution

Répartition des tonnages selon les différents flux :

Les deux flux d'apports majoritaires sont les végétaux (21 %) et les gravats ces deux flux majoritaires et en quantités importantes en 2021 et en 2022.

### c) Collecte des emballages ménagers recyclables

Comme décrit en partie II. A., les collectes sélectives des ménages de la collectivité sont très majoritairement réalisées en point d'apport volontaire.

Pour des raisons techniques, les administrés du centre-ville de Tournus bénéficient également d'une collecte en porte-à-porte pour les emballages légers ; à cet effet, des sacs jaunes translucides sont mis à disposition à l'accueil de la Communauté de Communes et remis gratuitement aux habitants du centre-ville.

#### ➤ COLLECTE PAR APPORT VOLONTAIRE (MISE EN PLACE DES TROIS FLUX DEPUIS 1998) :

Les emballages concernés sont les suivants :

- Journaux, revues, magazines ;
- Bouteilles, bidons et flacons en plastique, emballages en aluminium, emballages en acier, briques alimentaires ELA \* (Emballages pour Liquides Alimentaires), cartonnettes ;
- Bouteilles, pots et bocaux en verre.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2023, la Communauté de Communes a mis en place l'extension des consignes de tri sur les emballages (annexe 3). Ainsi, de nouvelles catégories d'emballages viennent s'ajouter au tri dans le sac jaune/point d'apport volontaire. En voici une liste non exhaustive :

- Pots en plastique avec opercule (yaourt, beurre, crème...) ;
- Barquettes alimentaires en plastiques, aluminium et polystyrène ;
- Blister en plastique (pack d'eau...) et en aluminium (plaquette de médicaments vides...) ;
- Sacs en plastiques ;
- Sachets en plastiques (confiseries, fruits/légumes...) et en aluminium (chips...) ;
- Tubes (dentifrice...).

Ces différents flux de collecte sélective sont identifiés par le même code couleur sur tout le territoire de la collectivité, à savoir :

- o Journaux, revues, magazines – **plastron BLEU** ;
- o Bouteilles, bidons et flacons en plastique, emballages en aluminium, emballages en acier, briques alimentaires ELA (Emballages pour Liquides Alimentaires), cartonnettes, pots de yaourts ... – **plastron JAUNE** ;
- o Bouteilles, pots et bocaux en verre – **plastron VERT**.

Fin 2022, **277 colonnes de tri** sont en place sur les communes membres de la CCMT \*, réparties sur **85 points** :

- 79 colonnes Journaux, revues, magazines ;
- 96 colonnes Emballages plastique/métal/briques alimentaires (ELA \*), cartonnettes... ;
- 102 colonnes Verre.



Le parc de colonnes de tri n'est pas entièrement collecté en régie ; en effet, la fusion de 2017 a réuni deux territoires qui n'avaient pas opté pour le même mode de collecte historiquement. L'ex-Communauté de Communes du Tournugeois réalisait jusqu'alors cette collecte sélective avec ses moyens propres, c'est-à-dire en régie, alors que l'ex-Communauté de Communes du Mâconnais Val-De-Saône avait choisi de déléguer sa collecte sélective à un prestataire privé par le biais d'un marché public.

Cette différence de modalité de collecte demeure à ce jour, pour des raisons techniques principalement.

Ainsi, fin 2022, **62 % du parc est géré en régie et 38 % en prestation de service.**

➤ COLLECTE EN PORTE-A-PORTE :

Quelques collectes sélectives complémentaires sont organisées en porte-à-porte sur la commune de Tournus. Elles concernent

- Les emballages légers :
  - En sacs jaunes translucides, pour les administrés du centre-ville le jeudi,
  - En bacs pour les établissements publics et les petits habitats collectifs, le jeudi également.
- Le verre : pour les restaurateurs uniquement, le jeudi les semaines impaires.
- Les cartons : pour les commerçants, restaurateurs et artisans « gros producteurs » de Tournus, le jeudi.

Ces collectes en porte-à-porte sont réalisées en régie.

	TONNAGE COLLECTÉ EN 2022	TONNAGE COLLECTÉ EN 2023	Variation 2023/2022
Apport volontaire : Journaux Revues Magazines	322,88	305,22	- 5 %
Apport volontaire : Emballage légers : emballage plastique/métal/brique alimentaire (ELA), cartonnette, pots en plastique, sacs et sachets ...	311,66	458,64	+ 47 %
Apport volontaire : Verre	806,68	853,04	+ 6 %
Porte-à-porte Papiers bureautiques (administrations)	2,41	2,82	+ 17 %
Porte-à-porte Emballages légers (centre-ville)	30,86	55,53	+ 80 %
Porte-à-porte Verre (restaurateurs)	28	35,08	+ 25 %
Porte-à-porte Cartons (gros producteurs)	56,02	60,23	+ 8 %
<b>TOTAL TOUS FLUX CONFONDUS</b>	<b>1 558,52</b>	<b>1 770,56</b>	<b>+ 14 %</b>

**Tableau 6 :** Tonnage des flux de collecte sélective collecté en points d'apports volontaires et évolution

*d) Autre collecte réalisée en apport volontaire*

La Communauté de Communes est en convention de partenariat avec l'association RELAIS Bourgogne pour la collecte des Textiles, Linges et Chaussures usagés (TLC \*). Les tonnages collectés sont triés sur le site de Relais Bourgogne à Saint-Marcel (71). En 2023, ce flux a été collecté par l'intermédiaire de 16 points de relais et les tonnages réceptionnés par l'éco-organisme (REFASHION, anciennement ECOTLC) de valorisation s'élèvent à 93,35 tonnes. Une augmentation de 20 % par rapport à 2022.



## e) Bilan général des tonnages produits par les usagers – année 20

Population prise en compte :

- Pour la collecte « OMR\* » et « Sélective recyclable » : population CCMT \*, soit 16 339 habitants ;
- Pour l'apport volontaire en déchèterie : population CCMT \* + population des communes de Péronne, Azé et Saint Maurice-de-Satonnay, soit 18 622 habitants (a) ;
- Pour la collecte des sacs jaunes d'emballages en porte-à-porte du centre-ville de Tournus : 1 700 habitants environ (b) ;
- Pour la collecte des cartons, papiers et verre des professionnels : environ 50 entités (c).

	FLUX	Tonnages 2022	Tonnages 2023	En kg/hab/ 2023	Variation en kg/hab 2023/2022
Collecte en porte-à-porte + apports en déchèterie des OMR	Ordures ménagères et assimilées (ordures ménagères et déchets municipaux)	3 363,90	3 001	184	- 12 %
	<b>TOTAL « OM » (avec DRI)</b>	<b>3 410,33</b>	<b>3 047,52</b>	<b>187</b>	<b>- 11 %</b>
Collecte en déchèterie (a)	Bois	550,86	573,96	31	+ 4 %
	Cartons collectés en déchèterie	318,18	235,61	13	+ 26 %
	DASRI	0,05	0,04	0	- 20 %
	DEA	408,45	451,47	24	+ 11 %
	DEEE	225,39	195,10	10	- 13 %
	Déchets Diffus Spécifique DDS	38,42	38,65	2	+ 1 %
	Déchets Diffus Spécifique EcoDDS	28,54	34,38	2	+ 21 %
	Déchets verts	1 034,78	995,64	53	- 4 %
	DNR * / Encombrants	699,42	740,76	40	+ 6 %
	Ferraille	217,12	234	13	+ 8 %
	Gravats	975,15	931,63	50	- 4 %
	Huile de vidange	7,94	9,41	1	+ 18 %
	Lampes et néons	1,1	1,90	0	+ 70 %
	Piles	2,30	3,42	0	+ 53 %
	Plâtre	137,56	157,24	8	+ 14 %
	Pneus V.L. (poids moyen unitaire : 7 Kg)	10,18	8,44	0	- 18 %
	RESSOURCERIE du Pas Fleury	44,14	38,21	2	- 13 %
	Textiles, Linges et Chaussures	77,60*	93,35	5	+ 20 %
	<b>TOTAL « DECHETERIES » (a)</b>	<b>4 777,18</b>	<b>4 743,21</b>	<b>255</b>	<b>- 1 %</b>
Collecte des emballages, verre, papier :  - en point d'apport volontaire (particuliers) ; - en porte-à-porte (particuliers, professionnels et administrations)	Apport volontaire : Journaux Revues Magazines	322,88	305,22	19	- 5 %
	Apport volontaire : Emballages légers : emballage plastique, métal, brique alimentaire, cartonnette...	311,66	458,64	28	+ 47 %
	Apport volontaire : Verre	806,68	853,04	52	+ 6 %
	<b>TOTAL « COLLECTE SÉLECTIVE EN PAV »</b>	<b>1 441,22</b>	<b>1 616,19</b>	<b>99</b>	<b>+ 12 %</b>
	<b>TOTAL « COLLECTE SÉLECTIVE EN PAP » (b)</b>	<b>30,86</b>	<b>55,53</b>	<b>33</b>	<b>+ 80 %</b>
	Porte-à-porte : Papiers bureautiques (c)	2,41	2,82	56	+ 17 %
	Porte-à-porte : Verre (restaurateurs) (c)	28	35,08	702	+ 25 %
	Porte-à-porte : Cartons (gros producteurs) (c)	56,02	60,23	1 205	+ 8 %
	<b>TOTAL « COLLECTE SÉLECTIVE EN PAP, PARTICULIERS, PROS et ADMINIS » (c)</b>	<b>86,43</b>	<b>98,13</b>	<b>1 962,6</b>	<b>+ 14 %</b>
	<b>SYNTHESE TONNAGES</b>	<b>9 746,03</b>	<b>9 561,25</b>	<b>573</b>	<b>- 4 %</b>

Tableau 7 : Bilan général et évolution des tonnages produits par les usagers du territoire de la CCMT

## f) Synthèse des flux valorisables / non valorisables

SYNTHESE	Flux valorisables			Flux non valorisables gravats compris			Tonnage soumis à TGAP		
	Destinés au réemploi, à la valorisation matière ou à la valorisation énergétique			Destinés à l'enfouissement			Flux non valorisables hors gravats		
	Tonnage		Variation 2023 / 2022	Tonnage		Variation 2023 / 2022	Tonnage		Variation 2023 / 2022
	2022	2023		2022	2023		2022	2023	
Collecte en porte-à-porte OMR*	1 581,03	1 432,33	- 9 %	1 782,87	1 615,18	- 9 %	1 782,87	1 615,18	- 9 %
Collecte en déchèteries	3 064,19	3 070,82	0 %	1 674,57	1 672,39	0 %	699,42	740,76	6 %
Collecte en PAV ou en PAP (emballage, verre...)	1 503,04	1 769,85	+ 18 %	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>6 148,26</b>	<b>6 273</b>	<b>+ 2 %</b>	<b>3 457,44</b>	<b>3 287,57</b>	<b>- 5 %</b>	<b>2 482,29</b>	<b>2 355,94</b>	<b>- 5 %</b>

Tableau 8 : Synthèse et évolution des flux valorisables / non valorisables

Près de 66 % des déchets produits, tous flux confondus sont valorisés ou recyclés.

### Observations :

- La production d'OMR\* a diminué de - 11 % par rapport à 2022. Cette différence s'explique en partie grâce à la mise en place de l'extension des consignes de tri des emballages au 1<sup>er</sup> janvier 2023 et cela se confirmera en 2024 avec le tri à la source généralisé des biodéchets, la collecte en C 0.5 et le passage en TEOMI à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2025.
- Le montant de la Taxe Générale sur les Activités Polluantes (ou TGAP \*) est toujours amené à augmenter à l'avenir : cette taxe est appliquée à chaque tonne enfouie. Elle s'élève à 52 € HT (hors taxes) en 2023 et s'élèvera à 59 € HT en 2024 (multipliée par 2 en 4 ans = 25 € HT en 2020). D'où l'importance de réduire le tonnage destiné à l'enfouissement (représenté ici par le flux non valorisable).
- En 2023, le marché de la collecte sélective a permis d'éviter au maximum l'enfouissement des refus de tri tout en les valorisant (valorisation énergétique par CSR et rachat matière).
- En 2023, un usager de notre territoire a produit en moyenne 573 kg de déchets, tous flux confondus, soit une diminution de - 4 % entre 2022 et 2023 (597 kg, hors collecte à part des professionnels des cartons, verre et papier).

## 2. Collecte des déchets ne provenant pas des ménages service

Les déchets produits par les entreprises et les commerces sont collectés par les véhicules de la CCMT \* dans le cadre des circuits établis pour la collecte des déchets des ménages. Aucune sujétion technique particulière n'est nécessaire compte tenu des volumes produits.

Ces déchets entrent dans le champ d'application de la redevance spéciale (RS).

Sur le territoire de la Communauté de Communes Mâconnais-Tournugeois, la RS était appliquée à partir d'une production de 1 200 L d'ordures ménagères par semaine (délibération du Conseil Communautaire en date du 26/01/2017) avec un tarif au litre de 0,04 €.

Ce tarif a été réévalué à la suite de la délibération en date du 23/03/2023 afin d'abaisser le seuil de 1 200 L à 660 L par semaine et de fixer le tarif au litre à 0,06 €.

Au 31 décembre 2023, une trentaine d'établissements étaient assujettis à cette redevance.

L'ADEME estime une densité de 300 kg /m<sup>3</sup> pour les ordures ménagères.

1 litre est égal à 0,001 \* 300 = 0,3 kg soit 0.0003 tonnes. Les 4 677 808 litres estimés à partir des relevés de terrain (3 761 000 en 2022) de volume total de bacs présentés à la collecte des professionnels assujettis à cette redevance sont équivalents à **1 403** tonnes d'ordures ménagères soit une hausse de **14 %** par rapport à 2022 (1233).

Sur l'année 2023, nous avons produit 2 970 tonnes d'ordures ménagères dont quasiment la moitié (47 %) proviennent des professionnels.

Cette augmentation est majoritairement due à deux choses :

- Augmentation du nombre de professionnels assujettis à la redevance spéciale en 2023 par rapport à 2022 causé par l'abaissement du seuil (une vingtaine en 2022 contre une trentaine en 2023) ;
- Les relevés par les agents de collecte ne sont que des estimations (volume moyen annuel calculé sur 4 relevés par an, avec prise en compte de la saisonnalité notamment). Le nombre de levées sera calculé au plus juste en 2024 lorsque les bacs d'ordures ménagères pucés seront identifiés par le camion lors de la collecte.



## B. Traitement

### 1. ISDND \* (Installation de Stockage de Déchets Non Dangereux) de Chagny

#### a) *Présentation générale de l'ISDND \**

Le SMET \* est un établissement public qui regroupe 9 collectivités locales de l'Est de la Saône-et-Loire et du Sud de la Côte d'Or (au total 360 000 hab.). Il exploite en régie une installation de stockage des déchets non-dangereux à Chagny (71) depuis 2004 pour traiter les ordures ménagères et assimilées de ses adhérents.

L'ISDND \* de Chagny est certifiée ISO 14001 depuis 2004 (dernier audit de certification ISO 14001 en octobre 2018).

#### b) *Mode de traitement et durée de vie du site*

##### ❖ Mode de traitement

Les Ordures Ménagères Résiduelles sont traitées sur le site de Chagny par compaction au pied de mouton ; elles sont ensuite enfouies dans les casiers et/ou alvéoles de l'ISDND\*.



**Figure 5 :** Compaction des OMR\* sur les casiers de stockage au SMET (Chagny)

##### ❖ Durée de vie du site :

L'autorisation préfectorale du site a été prolongée jusqu'au 15/01/2026 sur la base d'une capacité maximale annuelle du site de 65 000 t/an et d'une réduction du volume de déchets. En effet, selon la loi n° 2015-992 du 17 août 2015 relative à la transition énergétique pour la croissance verte, un des objectifs majeurs consiste à réduire le stockage/l'enfouissement de 50 % à horizon 2030. D'où cette nécessité de favoriser le tri et le réemploi (encombrants) sur le territoire.

##### ❖ Post-exploitation

Une fois pleins, les casiers/alvéoles sont recouverts par de l'argile, de la terre végétale et du broyat de déchets verts.

Les espaces en post-exploitation sont entretenus et/ou aménagés de manière à maintenir ou recréer un environnement en rapport avec celui existant naturellement, c'est-à-dire en milieu boisé.



D'une manière générale, les opérations d'entretien et d'aménagement menées sur le site sont compatibles avec les principes du développement durable, de la certification environnementale et de la réduction des coûts.

Depuis le commencement de la végétalisation en 2009, 1 277 arbres et 1707 arbustes ont été plantés sur le site de l'ISDND de Chagny.



**Figure 5 Bis :** Vue aérienne des casiers de stockage au SMET (Chagny)

### *c) Traitement des effluents et des gaz*

Les lixiviats qui s'écoulent des casiers/alvéoles sont envoyés vers le bassin de lagunage du site de l'ISDND \* grâce à des drains et des canalisations. Après analyse, ils sont acheminés vers la station d'épuration de la ville de Chalon-sur-Saône.

Les eaux de ruissellement sont quant à elles, récupérées dans des fossés puis acheminées vers la station de lagunage située sur le site de l'ISDND \*, avant d'être évacuées vers le milieu naturel après analyses.

La collecte des biogaz qui s'échappent des casiers et leur valorisation énergétique se fait via 2 moteurs. En cas de panne ou de maintenance simultanée des 2 moteurs, une torchère prend le relais et les biogaz sont alors brûlés.

## 2. Unité de TRI-Méthanisation-Compostage de Chagny : ECOCEA

### *a) Présentation générale de l'usine ECOCEA*

En 2009, les élus du SMET \* ont fait le choix de construire en parallèle à l'ISDND \* une usine de tri-méthanisation-compostage sur le site de Chagny, afin de récupérer et de valoriser la Fraction Fermentescible présente dans les Ordures Ménagères ; cette partie fermentescible est appelée FFOM \*. L'objectif visé est de réduire de 48% les déchets enfouis sur l'ISDND, soit près de la moitié des OMR\*.

En 2011, le SMET \* a confié la réalisation de ce projet (conception, construction et exploitation) à un prestataire (actuellement TIRU, filiale d'EDF) qui deviendra l'usine ECOCEA. ECOCEA est la première usine de

tri, de méthanisation et de compostage de la région Bourgogne-Franche-Comté. Elle a ouvert en 2014 et a été dimensionnée dès le départ pour absorber la moitié des 75 000 tonnes de déchets qui terminent chaque année au centre d'enfouissement public du SMET (autorisation préfectorale jusqu'au 30 juin 2022).

ECOCEA possède aujourd'hui la triple certification : ISO 9001, ISO 14001 v.2015 et OSHAS 18001.

À la suite de l'incendie de l'usine survenu le samedi 18 mars 2023, la remise en route du site va prendre beaucoup de temps, probablement plus d'une année. La solution temporaire fut d'entrer en contact avec d'autres centres d'enfouissement ou des incinérateurs qui auraient des possibilités d'accueillir des déchets supplémentaires. Ces déchets sont ainsi redirigés à Dijon, à Besançon ou encore à Villefranche-sur-Saône selon les collectivités.

### b) Mode de traitement

Dans la poubelle des déchets ménagers, les particuliers jettent des matières organiques. C'est cette part fermentescible qui est récupérée par l'usine, puis transformée en méthane dans d'immenses digesteurs et ensuite valorisée. La matière organique qui reste après la production est revendue aux agriculteurs de la région, sous forme de compost de qualité (norme NFU 44-051).

En parallèle à cette production de compost, le traitement de la FFOM \* produit également du biométhane. Après épuration, ce gaz est injecté directement dans le réseau.

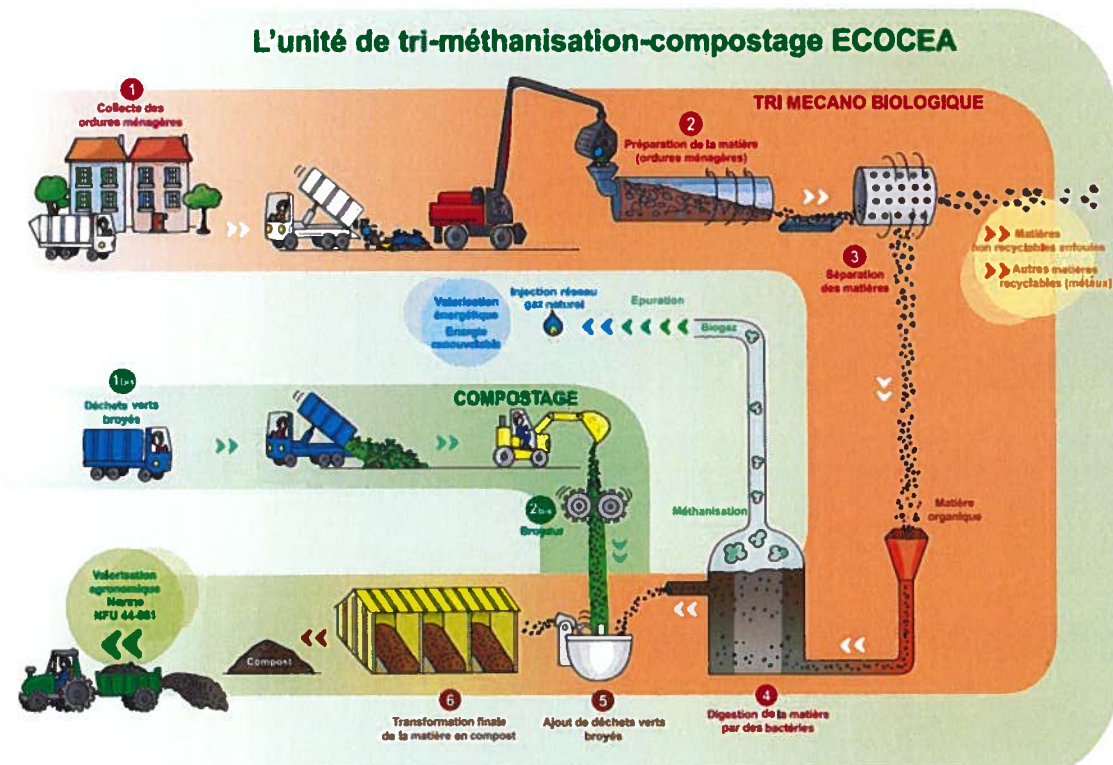


Figure 6 : Schéma de fonctionnement d'ECOCEA

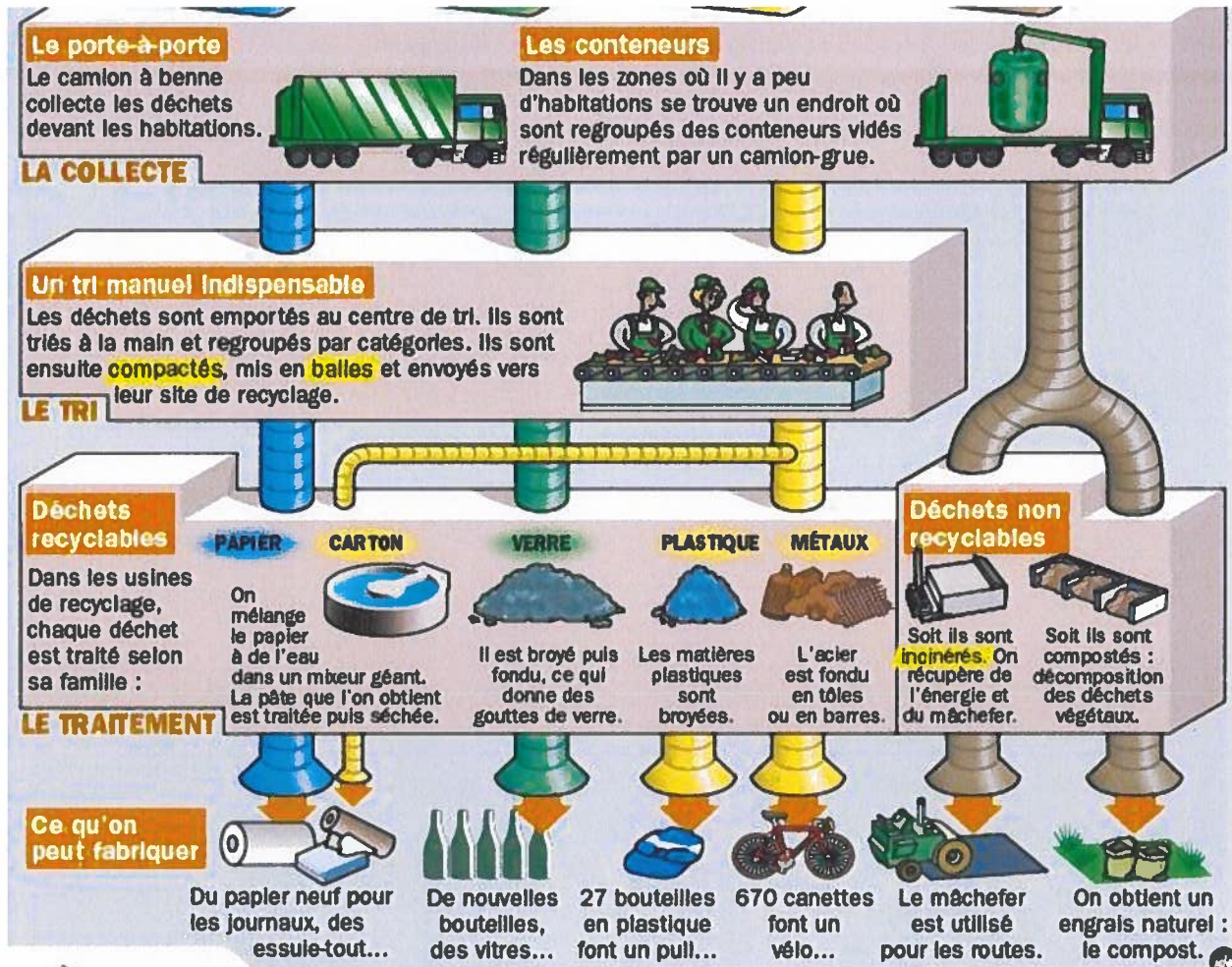
Dans un souci d'optimisation environnementale, une usine de production de tuile en terre, l'usine TERREAL, s'est implantée juste à côté du site de Chagny et utilise une partie de ce biogaz pour fabriquer ses tuiles en terre cuite. Ainsi, la production de méthane d'ECOCEA représente un quart des besoins annuels du site et permet de réduire de 5 000 tonnes par an l'émission en CO<sub>2</sub>.



Pour rappel, partent en enfouissement sur le site de Chagny (voir tableau 8)

- La totalité des DNR \* et encombrants collectés sur le territoire des adhérents du SMET \*
- La part non valorisable des ordures ménagères collectées sur le territoire des adhérents sur SMET \*

### 3. Le tri



Les centres de tri sont des installations où les déchets issus des collectes sélectives sont triés plus précisément, conditionnés et stockés avant d'être recyclés.

#### Remarques :

- Aucune prestation de tri n'est facturée pour le traitement du verre ;
- Une prestation de tri est facturée pour le traitement du papier pour la partie Sud du territoire (ex-Mâconnais Val-De-Saône), mais pas pour la partie Nord (ex-Tournugeois).

a) Exemple de fonctionnement des centres de tri des emballages

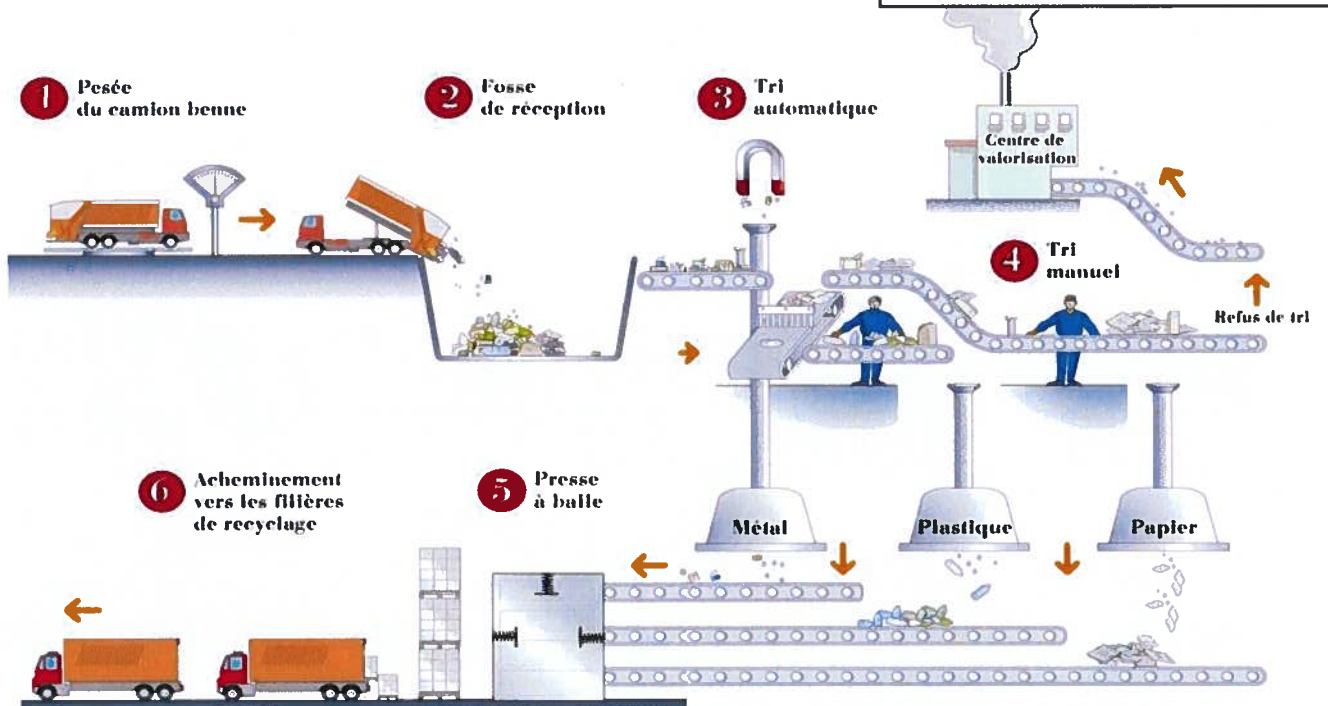


Figure 8 : Schéma de fonctionnement d'un centre de tri

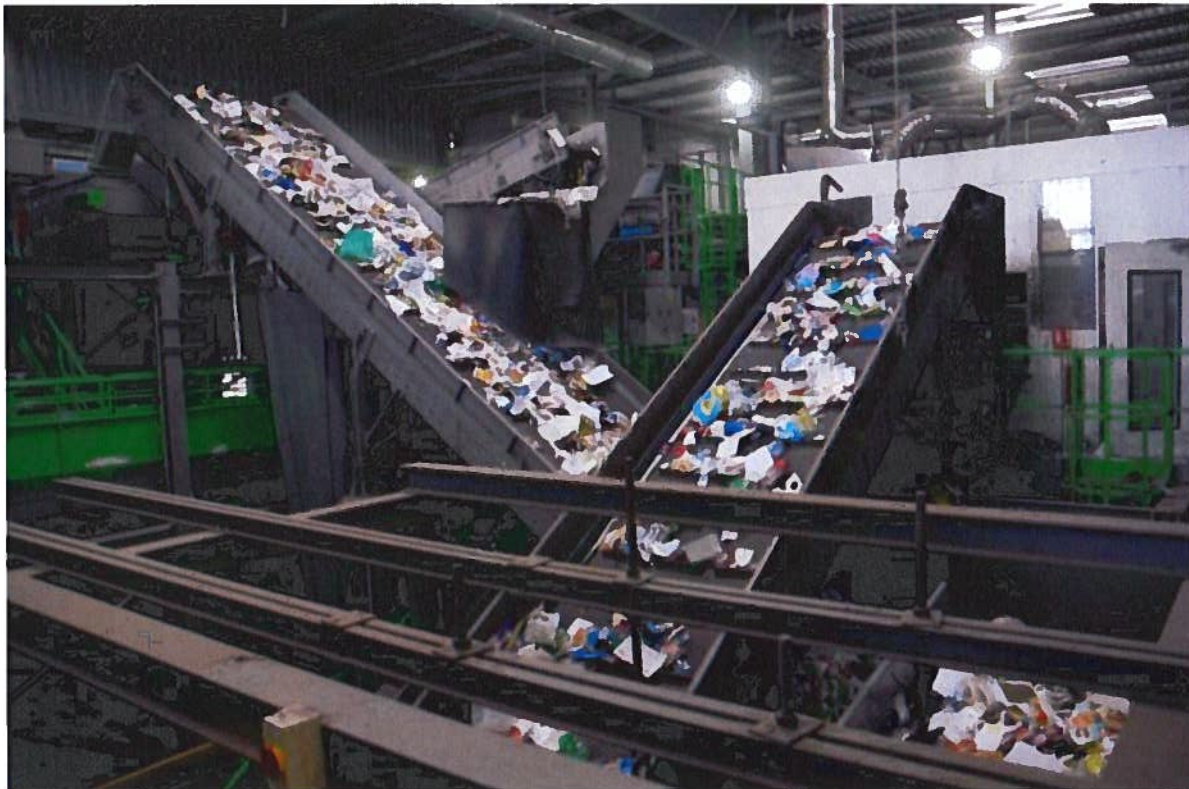


Figure 9 : Cliché photographique à l'intérieur du centre de tri



En 2022, le renouvellement de l'ensemble du marché de gestion des déchets sélectives et bas de quai déchetteries pour les déchets non dangereux et dangereux, a permis d'harmoniser le traitement de la collecte sélective des recyclables. Ainsi, la partie Nord et la partie Sud du territoire bénéficient du même centre de tri. En effet, les Communautés de Communes Entre Saône et Grosne, Mâconnais Tournugeois, Sud Côte Chalonnaise et le SICED Bresse du Nord ont choisi de se regrouper sous la forme d'un groupement de commandes afin d'organiser le transfert et le transport de leurs déchets d'emballages à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2023 vers le centre de tri du SYTEVOM à Noidans-le-Ferroux (70), dans l'attente de l'ouverture du centre de tri de Torcy fin 2024.

Il y a rupture de charge à Bourgogne Recyclage au quai de transfert de Ruffey puis les emballages sont transportés jusqu'au SYTEVOM. Le centre de tri de Bourgogne Recyclage deviendra donc un centre de sur-tri (inauguré fin 2023) bien que les caractérisations des emballages continuent d'avoir lieu sur ce site.

➤ Centre de tri de la CCMT : SYTEVOM

○ Carte d'identité :

- Situé à : Les Fougères, 70130 Noidans-le-Ferroux ;
- Centre créé en 2006, modernisé en 2021 ;
- Certifié ISO 14 001 depuis 2008 ;
- Marché d'exploitation de cette installation renouvelé auprès de la société COVED en octobre 2019 ;
- Situé à 195 km de la résidence administrative de la Communauté de Communes (107 rue Cardinal de Fleury à Tournus).

○ Flux traité :

Emballages légers issus des points d'apports volontaires du territoire (cartonnettes, emballages en acier, bouteilles en plastiques ...)

○ Dimension :

Machines à tri optique : 7  
Volume de matière triée : 9 tonnes / heure  
Capacité de traitement : 30 000 tonnes / an



## C. Mesures de prévention

### 1. Actions réalisées pour prévenir la production des déchets ménagers

#### a) Prévention quantitative

#### **COMPOSTAGE INDIVIDUEL**

En 2023, la CCMT a continué sa vente à tarif préférentiel de composteurs de 500 L aux usagers du territoire ; **227 composteurs ont ainsi été vendus** au tarif unitaire de 28 € (+ 588 % par rapport à 2022, n = 42 en 2021 et n = 33 en 2022). Cela est notamment dû à travers une importante communication lors de l'enquête foyer et à la distribution des bacs fin 2023 (flyers compostage, post sur les réseaux sociaux, réunions publiques...).

Ainsi, depuis 2010, ce ne sont pas moins de 800 composteurs individuels qui ont été distribués dans la collectivité ; l'objectif est d'atteindre 1000 d'ici fin 2024 avec le tri à la source des biodéchets.

#### **COMPOSTAGE COLLECTIF**

Depuis 2012, la loi dite « Grenelle 2 » oblige les gros producteurs de déchets organiques (*restaurants, hôtels, EHPAD, hôpitaux, etc.*) qui produisent plus de 10 tonnes\* de déchets organiques par an, à trier et valoriser leurs déchets alimentaires à partir de 2016. Le tri à la source sera généralisé à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2024 pour tous les producteurs de biodéchets (alimentaires et déchets verts, particuliers et professionnels).

Mais bien avant cette date, la Communauté de Communes a toujours encouragé les « gros producteurs » de déchets organiques à réduire et à valoriser leurs déchets alimentaires. Ainsi, une dizaine d'établissements de la collectivité sont munis aujourd'hui d'un ou plusieurs composteurs : les collèges en Bagatelle de Tournus et Victor Hugo de Lugny, les lycées horticole et Gabriel Voisin de Tournus, l'hôpital de Belnay, le camping de Tournus, la Communauté de Communes, l'EPMS Paul Cézanne...

Pour les personnes qui désirent composter leurs déchets organiques mais qui ne peuvent pas le faire individuellement par manque de place (centre-ville, bourg et habitat vertical), la Communauté de Communes met à disposition des placettes de compostage au cœur des villes et villages. Ces dernières sont installées, après accord du maire et à la demande des habitants à travers un sondage. En 2022, une nouvelle placette de compostage a été inaugurée sur la commune de Tournus, place du Champ de Mars. Ces inaugurations se poursuivront au fil du temps afin que chaque commune puisse avoir au minimum 1 placette de compostage partagé lors de la mise en place du tri à la source généralisé dès 2024.

**Depuis 2010, 23 placettes de cœur de village ont été installées sur la collectivité : Tournus, Lacrost, Préty, Le Villars, La Truchère, Farges les Macon, Plottes, Ozenay, Royer, Bissy-la-Mâconnaise, Lugny, Burgy, Clessé. Fin 2023, il reste 16 placettes encore en état de fonctionnement.**

Et lorsque le compost arrive à maturation, des opérations de distribution de compost se font dans le village, un moment convivial où les participants de la placette et les habitants sont conviés. Cette distribution se déroule généralement les samedis des mois de mars, avril ou mai. Dans d'autres cas, le compost « mûr » est mis à disposition des habitants gratuitement.

Des panneaux d'information sont installés sur les composteurs (consignes de tri, guide d'utilisation, contact du maître composteur de la collectivité...) et des retours sur les opérations de mise en œuvre sont insérés dans les journaux locaux, les réseaux sociaux et les sites internet des communes et de la communauté de communes.

## **ALTERNATIVE AU COMPOSTAGE**

Grâce au soutien du conseil régional, le lycée Gabriel VOISIN ainsi que le lycée Horticole de Tournus ont fait l'acquisition d'un déshydrateur depuis 2017 : les déchets organiques issus de la cantine scolaire sont désormais séchés puis broyés jusqu'à obtenir une poudre (beaucoup plus légère que les déchets organiques traités) inodore, stable et sans micro-organismes pathogènes.

À la suite de cela, le chef étoilé du restaurant Aux Terrasses a également fait l'acquisition d'un déshydrateur pour réduire drastiquement les déchets alimentaires dans ses ordures ménagères.

Par ailleurs, la collectivité ne vend plus de poulaillers depuis fin 2022.

## **MAÎTRE-COMPOSTEUR**

La collectivité dispose d'un référent « compostage » pour répondre aux questions des usagers, collègues, élèves qui les entourent.

## **LOCAL RÉEMPLOI**

Depuis 2010, une convention a été signée entre plusieurs collectivités du Sud de la Bourgogne - à l'origine, le SICTOM du Mâconnais, le SIRTOM de la Vallée de la Grosne, la Communauté de Communes du Mâconnais-Val de Saône et celle du Tournus - pour la création d'un réseau local de Ressourcerie.

Afin que ce réseau bénéficie d'un apport constant de « matière première », des conteneurs de récupération ont été mis en place sur les déchèteries.

Ainsi, dans les déchèteries de Péronne et de Tournus, l'utilisateur peut déposer s'il le souhaite ses objets et meubles susceptibles de pouvoir encore servir. **En 2023, 38,21 tonnes d'objets ont été détournées sur les déchèteries de notre territoire** par les agents valoristes de Ressourcerie. **Par ailleurs il y a eu également 126 tonnes d'apports directement par les particuliers sur le site de la Ressourcerie au Pas Fleury : ces tonnages ont donc été évités en déchèteries.**

### *b) Prévention qualitative*

La communication (outils, animations et manifestations) autour du thème de la réduction des déchets s'est poursuivie en 2022. Des interventions des agents de la collectivité en matière de sensibilisation au tri des déchets ont eu lieu dans divers établissements scolaires et médico-sociaux.

Divers contenants ont été mis à disposition des partenaires et organisateurs de manifestations pour les piles, les radiographies, les téléphones portables. Des collecteurs de piles sont aussi distribués aux usagers.

De plus, le programme pédagogique de sensibilisation aux élèves comprend un atelier « produits dangereux ».

### *c) Programme Local de Prévention des Déchets (PLPD \*)*

Dans le cadre du Grenelle de l'Environnement, il a été prévu la mise en application de Plans Départementaux de Prévention des Déchets menés par les Conseils Généraux. Ceux-ci se sont déclinés dès 2010 en Programmes

Locaux de Prévention des Déchets contractualisés entre l'Agence De l'Environnement et de la Maîtrise de l'Energie (ADEME \*) et les structures ayant la compétence en matière d'élimination des déchets.

Le PLPD \* signé pour une durée de 5 ans avec l'ADEME a atteint et même dépassé l'objectif principal qui était de réduire de 7% les déchets collectés sur le territoire de la CCMT.

Le programme d'actions construit pour atteindre ces objectifs était composé de 6 thématiques :

1 / Déchets putrescibles

2 / Textiles sanitaires

3 / Papier

4 / Plastiques non valorisables

5 / Communication et sensibilisation

6 / Encombrants et déchèteries

>>> Quelques exemples d'actions mises en œuvre :

- Développement du compostage individuel et collectif ;
- Don des invendus de la part des grandes surfaces à l'épicerie sociale « Le Caddy Fleury » ;
- Distribution de STOP-PUB aux particuliers ;
- Prêt d'éco-cups et de barquettes réutilisables aux associations lors de manifestation ;
- Accompagnement de la Ressourcerie pour le détournement de meubles et d'objets pouvant encore servir : Favoriser le réemploi (collecte sur les deux déchèteries du territoire + apport direct des particuliers).

Au vu des résultats obtenus au terme de ces 5 années et bien que le PLP soit arrivé à son terme, il a été décidé de poursuivre la majorité des actions engagées.

Ces actions sont aujourd'hui conduites par le coordinateur technique et animateur du service déchets de la collectivité. Durant toute l'année 2023, les interventions ont été régulières auprès de tous publics (scolaires, administrés, bailleurs, touristes...).

## 2. Actions réalisées pour prévenir les risques et les effets dommageables sur la santé de l'Homme et sur l'environnement des opérations d'élimination des déchets

### a) Prévention qualitative

- Poursuite des contrôles de la qualité du tri par les agents de collecte (recrutement prévu d'un chargé de prévention-tri en 2024).

### b) Collecte

- Nettoyage et désinfection journaliers des véhicules (bennes à ordures ménagères) ;
- Départ des tournées retardé lorsqu'une vigilance orange (neige, verglas...) est en place ;
- Formation des chauffeurs à l'éco conduite.

### c) Mesures prises pour améliorer les conditions d'hygiène et de sécurité des agents

- Tenues de travail haute visibilité ;
- Chaussures de sécurité et gants plus adaptés.

## D. Moyens humains et matériels

### 1. Moyens humains

Au 31 décembre 2023, l'effectif du service déchets de la CCMT était de **15,47 ETP** répartis comme suit :

Emplois	Effectifs en ETP *			
	Au 31/12/2022	Départs en 2023	Arrivées en 2023	Au 31/12/2023
<b>TOTAL</b>	<b>14,97</b>	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>15,47</b>
Administration	Déchets : 0,5 SPANC : 0,20 GEMAPI : 0,30	0	0,5	Déchets : 1 SPANC : 0,20 GEMAPI : 0,30
Ressources Humaines	0,27	0	0	0,27
Collecte	12	0	0	12
Technique (moyens généraux)	0,8	0	0	0,8
Communication	0,7	0	0	0,7
Prévention	0,2	0	0	0,2

**Tableau 9** : Effectifs en ETP du service déchets de la collectivité au 31/12/2023

### 2. Moyens matériels

Au 31 décembre 2023, la CCMT disposait du parc de véhicules et matériels suivants :

► **Véhicules :**

	1 <sup>ère</sup> date de mise en circulation	d'acquisition	Prix HT	
Véhicule de collecte des ordures ménagères châssis RENAULT, benne SEMAT, PTAC 19 T	Février 2018	Février 2018	161 793 €	5 ans
Véhicule de collecte des ordures ménagères châssis SCANIA, benne SEMAT, PTAC 19 T	Juin 2016	Juin 2016	161 760 €	7 ans
Camionnette NISSAN CABSTAR équipé d'une benne plateau	Juin 2017	Juin 2017	19 529 €	9 ans
Un polybenne 26 T, équipé d'une grue auxiliaire de manutention de marque HIAB, châssis Mercedes	Juin 2013	Juin 2013	208 702 €	10 ans
Mini-benne de collecte des ordures ménagères : châssis-cabine Nissan NT400, benne CITANEA, PTAC 3,5 T	Septembre 2019	Juin 2019	85 391 €	4 ans
Véhicule de collecte des ordures ménagères châssis Mercedes, benne SEMAT, PTAC 19 T (inactif)	Octobre 2008	Octobre 2008	135 000 €	14 ans
Pelle mécanique MECALAC	Juin 2020	Avril 2020	110 000 €	3 ans
Véhicule de collecte des ordures ménagères châssis RENAULT, benne SEMAT 18 m <sup>3</sup> , PTAC 26 T	Avril 2023	Avril 2023	172 135 €	

**Tableau 10 :** État du parc des véhicules utilisés par le service déchets

Le service de gestion des déchets utilise quotidiennement deux camions poids lourds (19 Tonnes) équipés d'une benne à ordures ménagères pour la collecte des déchets ménagers des 24 communes et des emballages (centre-ville de Tournus) collectés en porte à porte.

Ces deux véhicules circulent quotidiennement et respectivement :

- du lundi au vendredi, de 5h00 à 13h ;
- du lundi au jeudi, de 6h00 à 14h00.

Un troisième véhicule a été conservé pour être seulement utilisé en véhicule de remplacement en cas d'immobilisation pour panne ou maintenance, lors de périodes de « surcharge » d'activité liée au report de collecte les jours fériés ou de manifestations spécifiques par exemple.

En plus de l'entretien mécanique « ordinaire », pour vérifier et garantir la sécurité des véhicules ainsi que des agents de collecte, ces 3 véhicules sont soumis à :

- une visite trimestrielle de contrôle technique pour l'équipement de la B.O.M ;
- un contrôle technique annuel pour la partie châssis.

Il a été constaté que les coûts d'entretien des deux véhicules les plus anciens devenaient de plus en plus onéreux et que la fiabilité mécanique du véhicule de 2008 était de plus en plus incertaine. Cela état et compte tenu de la volonté d'optimiser les déplacements pour rationaliser les dépenses de carburant et réduire l'empreinte carbone, il a été proposé de remplacer le véhicule le plus ancien par l'acquisition d'un véhicule neuf d'un PTAC de 26 Tonnes équipé d'une benne de 18 m<sup>3</sup> afin d'augmenter la capacité de la charge ainsi que le volume utile et ainsi de réduire les allers-retours pour effectuer des transferts.



À l'issue de la réception de ce véhicule (réception avril 2023), le SCANIA devient celui de remplacement.

La somme de 250 000 € a été inscrite au budget pour ce remplacement et l'acquisition d'un véhicule neuf. La CCMT a sollicité l'UGAP, centrale d'achat publique mutualisée qui dispense ses clients de toute mise en concurrence et publicité préalables.

Après étude et prise en compte des besoins identifiés dans le cahier des charges techniques transmis par la CCMT auprès de l'UGAP, le devis du 23/03/2022 de l'UGAP a été validé en Conseil Communautaire le 14 avril 2022 pour l'achat d'un véhicule neuf pour un montant de 172 134,82 € HT, soit 206 394,83 € TTC et équipé :

- d'un châssis « P1-RENAULT-D26 WIDE P6x2 BOM 320 E6 – délais fourniture 48 semaines
- d'une BOM SEMAT C337.5 LC MAXI P6-CARGOPAC 18m3 – délais fourniture 22 semaines

#### Autres véhicules :

- 2 véhicules utilitaires ;
- 1 véhicule léger.

#### ► **Matériels :**

- Remorque ;
- Broyeur à végétaux ;
- Motopompe ;
- Divers matériels pour l'entretien des espaces verts et des bâtiments (tondeuse, taille haie, nettoyeur haute pression, etc.).

Envoyé en préfecture le 09/07/2024

Reçu en préfecture le 09/07/2024

Publié le



ID : 071-200069698-20240704-ERD652024-DE

## IV. INDICATEURS FINANCIERS

## A. Modalités d'exploitation du service de gestion des déchets

### 1. Collecte et transport

Les collectes réalisées en :

- **Régie** (c'est-à-dire avec les moyens propres de la collectivité) :
  - Collecte en porte-à-porte pour les ordures ménagères et assimilées sur la totalité du territoire ;
  - Collecte sélective en point d'apport volontaire du Verre et Journaux Revues Magazines et transport des Journaux Revues Magazines à Paprec pour la partie Nord de la CCMT (ex-Tournugeois) ;
  - Collectes sélectives complémentaires, organisées en porte-à-porte sur la commune de Tournus uniquement pour :
    - Emballages légers :
      - En sacs jaunes translucides : pour les administrés du centre-ville uniquement ;
      - En bacs pour certains établissements publics et les petits habitats collectifs ;
    - Verre : pour les restaurateurs uniquement ;
    - Papiers bureautiques : pour les administrations publiques ;
    - Cartons : pour les commerçants et artisans « gros producteurs » qui en font la demande.
- **En prestation de service** :
  - Collecte sélective en point d'apport volontaire et transport aux exutoires :
    - Verre et Journaux Revues Magazines pour la partie Sud du territoire de la CCMT (ex-Mâconnais Val-De-Saône) ;
    - Emballages légers pour la totalité du territoire ;
    - Transport aux exutoires ;

Nom du prestataire	Durée du marché	FLUX	MONTANT
EGT ENVIRONNEMENT	01/01/2022 – 31/12/2024	Collecte et transport du Verre	24 786,17 € TTC
		Collecte et transport des Emballages légers vers la déchèterie de Tournus	176 540,23 € TTC
		Collecte, transport et conditionnement des Journaux-Revues-Magazines	24 938,98 € TTC
		<b>TOTAL</b>	<b>226 265,38 € TTC</b>

**Tableau 11 :** Montant des prestations pour la collecte et le transport des points d'apports volontaires - secteur Sud CCMT

Nom du prestataire	Durée du marché	FLUX	MONTANT
GACHON	01/01/2022 – 31/12/2024	Transport du Verre vers Sibelco/Verallia	14 600,52 € TTC
BOURGOGNE RECYCLAGE	01/01/2022 – 31/12/2024	Transport des Emballages légers de la déchèterie de Tournus jusqu'au SYTEVOM	48 724,46 € TTC
		<b>TOTAL</b>	<b>42 138,63 € TTC</b>

**Tableau 12 :** Montant des prestations pour la collecte et le transport des points d'apports volontaires - secteur Nord CCMT

- Transport des OMR au SMET :

<b>Transport (a) :</b>			
Nom du prestataire	Durée du marché	FLUX	MONTANT
BOURGOGNE RECYCLAGE	01/01/2022 au 31/12/2024	Transport des Ordures Ménagères et Assimilées au SMET	79 895,38 € TTC
<b>TOTAL (a)</b>			<b>79 895,38 € TTC</b>

**Tableau 13 :** Montant des prestations pour le transport des OM\* de la CCMT \*

## 2. Traitement

### a) Ordures Ménagères et assimilées

<b>Traitement (b) :</b>			
Nom du prestataire	Durée du marché	FLUX	MONTANT
SMET * / ECOCEA	Pas de durée car la CCMT * est une collectivité membre du SMET	Traitement par enfouissement de la part non valorisable des Ordures Ménagères et Assimilées	91 405,77 € TTC
		Traitement par valorisation de la part fermentescible des Ordures Ménagères (47 % des OM * collectées)	202 595,12 € TTC
		Part fixe	230 893,30 € TTC
<b>TOTAL (b)</b>			<b>524 894,19 € TTC</b>
<b>TOTAL (a) + (b)</b>			<b>604 789,57 € TTC</b>

**Tableau 14 :** Montant des prestations pour le traitement des OM\* de la CCMT \*

Le taux de 47% de valorisation des OM \* ayant été atteint en 2022 par l'usine ECOCEA de Chagny, 1 432,33 Tonnes d'OMR ont ainsi pu être détournées de l'enfouissement, ce qui est autant de pollution évitée. Par ailleurs, la Taxe Générale sur les Activités Polluantes (TGAP \*) d'un montant de 57,20 € TTC/Tonne (52 € HT) en 2023 n'étant pas appliquée sur les tonnages d'ordures ménagères valorisables, cela a contribué à l'évitement d'une dépense égale à 81 929,28 € TTC pour notre collectivité.

### b) Tri sélectif

Nom du prestataire	Durée du marché	FLUX	MONTANT
Centre de tri du SYTEVOM	01/01/2023 au 30/06/2024	Tri et conditionnement des emballages légers, traitement des refus et gestion administrative	117 085,76 € TTC
<b>TOTAL</b>			<b>117 085,76 € TTC</b>

**Tableau 15 :** Montant des prestations pour tri et conditionnement des Emballages et des Journaux Revues Magazines

## c) Produits collectés en déchèterie

Le transport et le traitement des flux collectés en déchèteries sont réalisés en prestations de services.

Nom du prestataire	Durée du marché	FLUX	MONTANT TTC
EGT DECHETTERIE DE PERONNE	01/01/2022 au 31/12/2024	Transport et traitement du BOIS	23 634,38 €
		Transport et traitement des DÉCHETS VERTS	34 394,53 €
		Transport et traitement des GRAVATS	8 963,09 €
		Transport et traitement du PLÂTRE	11 756,92 €
		Transport et traitement des PNEUS	3 766,35 €
		Transport et traitement des CARTONS	10 470,31 €
		Transport des DNR	23 584,76 €
EDIB	01/01/2022 au 31/12/2024	Transport et traitement des DDS	40 698,72 €
BOURGOGNE RECYCLAGE DECHETTERIE DE TOURNUS	01/01/2022 au 31/12/2024	Transport et traitement du BOIS	39 940,19 €
		Transport et traitement des DÉCHETS VERTS	33 662,72 €
		Transport et traitement des GRAVATS	14 927,85 €
		Transport et traitement du PLÂTRE	18 187,59 €
		Transport et traitement des PNEUS	1 563,96 €
		Transport des DNR	24 844,20 €

**Tableau 16 :** Montant des prestations pour le transport et/ou le traitement des produits collectés en déchèterie

Grâce à l'apparition progressive des filières à responsabilité élargie des producteurs (REP \*), la CCMT \* n'est pas facturée pour les prestations de transport et de traitement des flux ci-dessous :

- Les DASRI \*
- Les DEA \*
- Les DEEE \*
- Les DDS \* filières,



- L'huile de cuisine,
- Les lampes et néons,
- Les piles,
- Les pneus,
- Les Textiles, Linges et Chaussures

Les **filières à responsabilité élargie des producteurs (REP \*)** sont des dispositifs particuliers d'organisation de la prévention et de la gestion de déchets qui concernent certains types de produits. Ces dispositifs reposent sur le principe de responsabilité élargie du producteur, selon lequel les producteurs, c'est-à-dire les personnes responsables de la mise sur le marché de certains produits, peuvent être rendus responsables de financer ou d'organiser la gestion des déchets issus de ces produits en fin de vie. Les producteurs choisissent généralement de s'organiser collectivement pour assurer ces obligations dans le cadre d'éco-organismes à but non lucratif, agréés par les pouvoirs publics. 15 filières de gestion des déchets fonctionnent actuellement selon ce principe en France, qui est l'un des pays ayant le plus recours à ce dispositif.

Aucun coût n'est facturé pour le transport / traitement des flux « ferraille » et « batterie » car ces prestations sont comprises dans le prix de rachat de la matière.

### Commentaires

- Le coût total pour la collectivité en termes de gestion des déchets ménagers (collecte et traitement) des déchets (PAV + OMR) hors déchèterie est de **990 279,34 € TTC**, soit une augmentation de **16 %** par rapport à 2022. Cette différence est principalement due à l'augmentation des coûts de traitement des OMR et des DNR au SMET (+ 15 % entre 2022 et 2023) et des prestations de transports (notamment le transfert des emballages au centre de tri du SYTEVOM à Noidans le Ferroux).
- Le taux de la Taxe Générale sur les Activités Polluantes (TGAP \*) est passé de 45 € HT/tonne en 2022 à 52 € HT/tonne en 2023, soit une augmentation de plus de **15 %** de la taxe sur les tonnages destinés à l'enfouissement.
- Le coût total pour la collectivité en termes de gestion des déchets en déchèterie (transport et traitement) est de **286 629,22 € TTC** en 2022, soit une diminution de **- 2,47 %** par rapport à 2022.

Vous trouverez plus de détails sur les coûts globaux et les recettes pour l'exercice 2022 sur la page suivante (p.39).

## B. Montants annuels des dépenses du service et modalités de financement

## 1. Montant annuels des dépenses du service

Les chiffres sont établis à partir du **grand livre de comptes de l'exercice 2022** transmis par le service comptabilité :

	DEPENSES			RECETTES		
	Dépenses de fonctionnement	Dépenses d'investissement	Total dépenses	Recettes perçues au titre de la TEOM	Autres recettes de fonctionnement et d'investissement	Total recettes
→ Année 2022	1 959 864,06 €	44 772,63 €	2 004 636,69 €	1 484 454,00 €	692 043,79 €	2 176 497,79 € Dont 1 654,95 € d'investissement
	97,77%	2,23%	100%	68,20%	31,80%	100%
→ Année 2023	2 268 491,86 €	634 694,15 €	2 903 186,01 €	1 701 797,00 €	837 020,56 €	2 538 817,56 € Dont 100 042,56 € * d'investissement
	78,14%	21,86%	100%	67,03%	32,97%	100%
2023/2022	+ 15,75 %	+ 1 317,59 %	+ 44,82 %	+ 14,64 %	+ 20,95 %	+ 16,65 %

**Tableau 17** : Montant annuel et évolution des dépenses du service

- **RÉSULTAT DE FONCTIONNEMENT** pour l'exercice 2023 = 170 283,14 €  
Avec : total recettes fonctionnement - total dépenses fonctionnement =  
2 438 775,00 € - 2 268 491,86 € = 170 283,14 €
- **RÉSULTAT D'INVESTISSEMENT** pour l'exercice 2023 = - 534 651,59 €  
Avec : total recettes d'investissement - total dépenses d'investissement =  
100 042,56 € \* - 634 694,15 € = - 534 651,59 €

### Commentaires

- La situation budgétaire du service « Déchets » est déficitaire, le résultat comptable de l'exercice 2023 est de : 170 283,14 - 534 651,59 = - 364 368,45€.
- Le montant des investissements est plutôt conséquent comme cela était prévu. Il concerne notamment la prestation de l'enquête foyer, la fabrication/distribution des bacs et l'acquisition de la nouvelle BOM à ordures ménagères.
- L'évolution de la Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères (+ 14,64 %) est proportionnelle à celle des dépenses de fonctionnement (+ 15,75 %). Les recettes de fonctionnement 736 978 € ont augmenté de 6,75% grâce à la hausse des tarifs de la redevance spéciale et des soutiens des éco-organismes. Les recettes d'investissements 100 042,56 € ont augmentées de + 5 945,05 % du fait de l'augmentation principalement du montant des investissements et du Fonds Compensation de la TVA (FCTVA) qui compose l'essentiel des recettes d'investissements et de subventions reçues.

## 2. Détails des dépenses et modalités de financement

### ➤ DÉPENSES :

- **Dépenses de fonctionnement : 2 268 491,86 € soit 78,14 % des dépenses totales de l'exercice 2023**
  - 40,12 % en charges à caractère général (+ 12,45 % / 2022)**
  - 24,54 % en dépenses de personnel (+ 1,26 % / 2022)**
  - 35,34 % en charges de gestion courante (+ 33,44 % / 2022)**

### Commentaires

- On observe une augmentation des charges externes (caractères général et gestion courante) de près de **12,45 %**.
- Les charges de personnels qui sont des charges internes augmentent de **1,26 %**.
- Les **prestations de services** de collecte, transport et traitement des déchets représentent **29,79 % du montant total des dépenses de fonctionnement**.
- Les **coûts de traitement** des ordures ménagères et assimilés (**SMET**) représentent **28,55 % du montant total des dépenses de fonctionnement (TGAP Incluse)**.

- **Dépenses de d'investissement : 634 694,15 € soit 21,86 % des dépenses totales de l'exercice 2023.**

### Notamment :

Acquisition BOM	206 394,83€
BROYEUR ARBORIST 130 MOTEUR HONDA	20 787,24€
COURRIER ENQUETE TERRAIN FOURNITURES BACS OM EMB	8 197,2€
ENQUETE TERRAIN ET FOURNITURE DE BACS TARIFICATION INCITATIVE	142 296€
ENQUETE TERRAIN ET FOURNITURE DE BACS TARIFICATION INCITATIVE	65 736,44€
PANNEAUX POINT DE COLLECTE TEOMI	601,2€
STICKERS BACS JAUNES TEOMI	7 242€
PLAQUETTE PVC POUBELLES	1 560€
FOURNITURE DE BACS TARIFICATION INCITATIVE	122 162,4€

➤ RECETTES :

- ❖ Recettes perçues au titre de la Taxe d'Enlèvement d'Ordures Ménagères (TEOM \*) :

1 701 797 € soit **67,03 %** des recettes totales de l'exercice 2023.

- ❖ Autres recettes de fonctionnement et d'investissement 837 020.56 € soit **32,97 %** des recettes totales de l'exercice 2022.

DETAIL DES RECETTES :

	2022	2023	Évolution 2023/2022
Vente de matériaux, soutiens financiers des filières REP* (versés par les Eco-organismes)	357 111 €	383 065,94 €	+ 7,27 %
Redevance spéciale	126 961 €	225 188,04 €	+ 77,37 %
Dépôts facturés à la déchèterie	36 681 €	33 101,52 €	- 9,76 %
Vente de bacs et composteurs	8 200 €	8 699,00 €	+ 6,09 %
Indemnisation de sinistres (+ produits exceptionnels)	33 778 €	7 732,41 €	- 77,11 %
Contribution MBA* pour la déchèterie de Péronne	76 139 €	104 053,74 €	+ 36,66 %
Autres (FCTVA)	2 352 €	75 179,91 €	+ 3096,42 %
<b>TOTAL</b>	<b>641 222 €</b>	<b>837 020,56 €</b>	<b>+ 30,54 %</b>

Commentaires :

- Le réajustement du tarif de la redevance spéciale en 2023 (**passage de 0,04 à 0,06**) explique en grande partie cette augmentation de la recette.
- L'augmentation des tonnages de collecte sélective engendre également des recettes supplémentaires provenant des éco-organismes (CITEO notamment pour les emballages).
- Concernant la FCTVA, cette différence importante s'explique par la très forte hausse du montant des investissements en 2023 par rapport à 2022 (enquête foyer, distribution des 14 000 bacs...).

### 3. Coût global de collecte et traitement des déchets ménagers

Pour les 9561 tonnes collectées et traitées et les 16 339 habitants desservis par le service, le coût global de collecte et traitement (fonctionnement) pour l'année 2023 était de :

- 237,26 € / tonne contre 200,80 € / tonne en 2022 ;
- 138,84 € / habitant contre 199,95 € / habitant en 2022.

## C. Indicateurs complémentaires : détails

### 1. Redevance spéciale d'élimination des déchets assimilés

Elle est établie par l'intermédiaire de conventions avec les professionnels nécessitant une conteneurisation obligatoire pour un prix d'enlèvement.

Le nouveau tarif appliqué en 2023 a été voté lors du conseil communautaire avec un passage au 1<sup>er</sup> avril 2023 du coût de 0,04 à 0,06 €/litre d'ordures ménagères collectés pour tout producteur de plus de 660 litres par semaine.

Tarifs appliqués de janvier à décembre 2023 : 0,04 du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars et 0,06 €/litre du 1<sup>er</sup> avril au 31 décembre pour les déchets professionnels assimilés aux déchets ménagers.

Dans le cadre des arbitrages budgétaires en 2022, une analyse financière a été réalisée par le service environnement. Celle-ci a révélé que le prix de revient du service de gestion des déchets au litre (comprenant la collecte, le transport et le traitement) était bien supérieur à celui appliqué actuellement aux professionnels (coût de 0,11 contre 0,04 appliquée en 2022). Cette différence majeure peut s'expliquer en raison de la quasi-constante augmentation des charges répercutées sur la collectivité (hausse du montant du carburant, de la Taxe Générale sur les Activités Polluantes, des coûts de transport et de traitement des déchets ménagers...).

### 2. Contribution financière de la DRI et de VNF

Les déchets municipaux assimilables aux OM \* pris en charge par notre collectivité sur le quai de transfert de la CCMT \* à Tournus et collectés par la DRI \* sont des ordures ménagères collectées sur les bords de la route départementale qui va de Sennecy-Le-Grand à Fleurville ainsi que le long de la voie bleue.

Ces déchets, qui ne sont pas uniquement collectés sur notre territoire intercommunal et pour lesquels notre collectivité n'a aucune obligation de prise en charge, sont facturés aux services de la DRI \* et de VNF.

ORGANISME	Montant des recettes pour 2023
DRI * Sennecy-Le-Grand	6 553,93 €
DRI * Fleurville	3 045,09 €
DRI * Voie Bleue	1 504,50 €
VNF *	90,72 €
<b>TOTAL</b>	<b>11 194,24 €</b>



### 3. Contribution financière pour la déchèterie de Péronne

Effectuées par convention avec MBA \*

Contribution de la prestation 2022 versée sur l'exercice 2023

**104 053,74 €**

### 4. Recettes perçues au titre de la valorisation matière des produits issus des apports en déchèterie

VENTES DES PRODUITS ISSUS DE LA VALORISATION MATIERE ENCAISSÉES SUR L'EXERCICE COMPTABLE 2023	
CARTON	804,95 €
FERRAILLE	22 230 €
BATTERIE	1 582,34 €
<b>TOTAL</b>	<b>24 617,29 €</b>

### 5. Recettes perçues au titre de la valorisation matière des produits issus de la collecte sélective

VENTES DES PRODUITS ISSUS DE LA COLLECTE SELECTIVE ENCAISSÉES SUR L'EXERCICE COMPTABLE 2023	
ACIER	7 729,24 €
ALUMINIUM	4 087,67 €
EMBALLAGES PLASTIQUES	24 421,24 €
JOURNAUX, REVUES, MAGAZINES	10 373,16 €
PAPIERS CARTON NON COMPLEXE (PCNC)	6 893,30 €
VERRE	23 774,91 €
<b>TOTAL</b>	<b>77 279,52 €</b>

Envoyé en préfecture le 09/07/2024

Reçu en préfecture le 09/07/2024

Publié le



ID : 071-200069698-20240704-ERD652024-DE

# ANNEXE 1

## DÉPOTS EN DÉCHÈTERIE POUR LES PROFESSIONNELS

Les professionnels ne peuvent avoir accès aux déchetteries que pour des quantités limitées (1m<sup>3</sup> ou 500 kg par semaine) ; il va de soi que les déchets des professionnels doivent être éliminés par le biais des filières spécifiques à chaque profession.

Ils peuvent s'adresser à la Communauté de Communes pour obtenir les adresses des différentes déchèteries qui accueillent les professionnels en Saône-et-Loire.

Conformément à l'application de son règlement, la CCMT a instauré une facturation des déchets selon les principes suivants :

- Accès sur présentation d'une **CARTE D'ACCES PROFESSIONNEL** en déchèterie ou accès des entreprises ayant un chantier sur le territoire **AVEC JUSTIFICATIF** (devis signé de moins de 2 mois situant le lieu des travaux sur le territoire de la CCMT) ;
- **EN CAS D'OUBLI DU BADGE, L'ACCES A LA DECHETERIE SERA REFUSE AU PROFESSIONNEL ;**
- Gratuité pour les dépôts de cartons, de ferraille, de meubles et d'appareils électriques ;
- Tarification pour les autres déchets autorisés, avec leur quantité maximale tolérée (cf. grilles tarifaires sur les deux pages suivantes) ;
- Signature d'un bon de dépôt et/ou remise d'un ticket de pesée (à la borne d'accès) ;
- Tarification trimestrielle des dépôts.

**Pour rappel, les entreprises, artisans et commerçants doivent se présenter systématiquement à l'agent de déchèterie AVANT tout dépôt de déchets.**

En cas de doute sur la nature, l'origine ou les quantités de déchets apportés, l'agent de déchèterie se réserve le droit de refuser et de suspendre l'accès en déchèterie pour le professionnel concerné.

Les professionnels ne peuvent, en aucun cas, déposer des déchets correspondants à leur activité **au titre d'usager particulier**.

Conformément à la délibération du Conseil Communautaire n°2023/2023, il a été décidé de modifier les tarifs des dépôts des professionnels dans les deux déchèteries du territoire. Ces modifications rentrent en vigueur au 1<sup>er</sup> juin 2023.

### Tarifs pour les dépôts à la déchèterie de TOURNUS :

NATURE DES DÉCHETS ACCEPTÉS	QUANTITÉ HEBDOMADAIRE AUTORISÉE	TARIFS FACTURÉS AUX PROFESSIONNELS
		en € / Tonne (pesée sur pont-basculé)
<b>Encombrants</b> : divers non recyclables, plastiques, film étirable, polystyrène	500 kg	252 € / T
<b>Bois</b> : résidus de bois, contre-plaqué, aggloméré	500 kg	125 € / T
<b>Végétaux</b> : tonte, petits végétaux issus d'élagage, d'abattages, branches	500 kg	60 € / T
<b>Gravats</b> (déchets inertes sans plâtre)	500 kg	29 € / T
<b>Ordures ménagères</b> : Seulement pour des services particuliers (DRI...)		249 € / T
<b>Placoplatre</b>		204 € / T
<b>DECHETS DANGEREUX (facturation KG)</b>		<b>Facturation au Kg</b>
<b>Pâteux et solides inflammables</b>	10 kg	1 €
<b>Emballages souillés</b>	10 kg	1 €
<b>Produits phytosanitaires</b>	10 kg	2 €
<b>Produits réactifs (acides/bases)</b>	10 kg	2 €
<b>Filtres à huiles</b>	2 unités	2 €
<b>Aérosols</b>	10 unités	2 €
<b>Huile de vidange</b>	10 L par semaine	0 €
<b>Combustibles</b>	10 L par semaine	2 €
<b>Solvants et liquides incinérables</b>	10 L par semaine	1 €
<b>Produits chimiques non identifiés</b>	10 kg	2.50 €

## Tarifs pour les dépôts à la déchèterie de PERONNE :

La déchèterie de Péronne n'étant pas équipée d'un pont bascule, seule l'estimation visuelle des volumes et quantités déposés faite par le gardien de déchèterie fait foi.

NATURE DES DÉCHETS ACCEPTÉS	QUANTITÉ HEBDOMADAIRE AUTORISÉE	TARIFS FACTURÉS AUX PROFESSIONNELS
		Coût 1m <sup>3</sup>
<b>Encombrants</b> : divers non recyclables, plastiques, film étirable, polystyrène	1 m <sup>3</sup>	105 € / m <sup>3</sup>
<b>Bois</b> : résidus de bois, contre-plaqué, aggloméré.	1 m <sup>3</sup>	29 € / m <sup>3</sup>
<b>Végétaux</b> : tonte, petits végétaux issus d'élagage, d'abattages, branches	1 m <sup>3</sup>	35 € / m <sup>3</sup>
<b>Gravats</b> (déchets inertes sans plâtre)	1 m <sup>3</sup>	32 € / m <sup>3</sup>
<b>Placoplatre</b>	1 m <sup>3</sup>	84 € / m <sup>3</sup>
<b>DECHETS DANGEREUX (facturation KG)</b>		<b>Facturation au Kg</b>
<b>Pâteux et solides inflammables</b>	10 kg	1 €
<b>Emballages souillés</b>	10 kg	1 €
<b>Produits phytosanitaires</b>	10 kg	2 €
<b>Produits réactifs (acides/bases)</b>	10 kg	2 €
<b>Filtres à huiles</b>	2 unités	2 €
<b>Aérosols</b>	10 unités	2 €
<b>Huile de vidange</b>	10 L par semaine	0 €
<b>Combustibles</b>	10 L par semaine	2 €
<b>Solvants et liquides incinérables</b>	10 L par semaine	1 €
<b>Produits chimiques non identifiés</b>	10 kg	2,50 €



Envoyé en préfecture le 09/07/2024

Reçu en préfecture le 09/07/2024

Publié le



ID : 071-200069698-20240704-ERD652024-DE

## ANNEXE 2

SERVICE MINIMUM NECESSAIRE A L'EXECUTION DES MISSIONS OPERATIONNELLES QUOTIDIENNES  
Moyens humains et techniques

## SERVICE MINIMUM NECESSAIRE A L'EXECUTION DES MISSIONS OPERAT

JOURNALS QUOTIDIENNES



JOUR	POSTE DE TRAVAIL	HORAIRES	LIEU D'INTERVENTION	EFFECTIF
LUNDI	Collecte ordures ménagères - BOM 19 T	5h00 à 13h00	Tournus	3 agents
	Collecte ordures ménagères - BOM 3,5 T	8h00 à 12h00	Tournus	1 agent
	Collecte ordures ménagères - BOM 19 T	6h00 à 14h00	Le Villars, St Albain, Clessé, Burgy	2 agents
	Collecte colonne de tri - C GRUE 26 T	8h00 à 12h00 13h30 à 17h30	Communes de l'ex-Tournugeois	1 agent
	Déchèterie A	13h30 à 17h30	Tournus	1 agent
	Déchèterie B	13h30 à 17h30	Péronne	1 agent
	Coordinateur technique	8h00 à 12h00 13h30 à 17h30	Caractérisation, compostage, gestion relation avec les usagers, gestion problèmes techniques...	1 agent
MARDI	Collecte ordures ménagères - BOM 19 T	5h00 à 13h00	Lugny, St Gengoux-De-Scissé, Chardonnay	3 agents
	Collecte ordures ménagères - BOM 19 T	8h00 à 12h00	Royer, la Chapelle, Martailly-lès-Brancion, Ozenay, Grevilly, Cruzille, Bissy, Charcuble	2 agents
	Collecte colonne de tri - C GRUE 26 T	8h00 à 12h00 13h30 à 17h30	Communes de l'ex-Mâconnais Val-De-Saône	1 agent
	Déchèterie A	8h00 à 12h00 13h30 à 17h30	Tournus	1 agent
	Coordinateur technique	8h00 à 12h00 13h30 à 17h30	Caractérisation, compostage, gestion relation avec les usagers, gestion problèmes techniques...	1 agent
MERCREDI	Collecte ordures ménagères - BOM 19 T	5h00 à 13h00	Tournus, Uchizy	3 agents
	Collecte ordures ménagères - BOM 3,5 T	6h00 à 14h00	Tournus + renfort collecte 6h/14h	1 agent
	Collecte ordures ménagères - BOM 19 T	6h00 à 14h00	Fleurville, Farges, Lacrost, Préty, La Truchère	2 agents
	Collecte colonne de tri - C GRUE 26 T	8h00 à 12h00 13h30 à 17h30	Communes de l'ex-Tournugeois	1 agent
	Déchetterie A	8h00 à 12h00 13h30 à 17h30	Tournus	1 agent
	Déchetterie B	8h00 à 12h00 13h30 à 17h30	Péronne	1 agent
	Coordinateur technique	8h00 à 12h00 13h30 à 17h30	Caractérisation, compostage, gestion relation avec les usagers, gestion pb techniques...	1 agent

Envoyé en préfecture le 09/07/2024

Reçu en préfecture le 09/07/2024

Publié le

09/07/2024

ID : 071-200069698-20240704-ERD652024-DE



JEUDI	Collecte ordures ménagères - BOM 19 T	5h00 à 13h00		
	Collecte divers - BOM 19 T	8h00 à 12h00	Collecte emballages, cartons Tournus	3 agents
		13h30 à 17h30	Collecte déchets ménagers Plottes	
	Collecte colonne de tri - C GRUE 26 T	8h00 à 12h00	Communes de l'ex-Tournugeois	1 agent
		13h30 à 17h30		
	Déchèterie A	8h00 à 12h00	Tournus	1 agent
		13h30 à 17h30		
Agent polyvalent	8h00 à 12h00	Entretien du site Péronne + collecte du verre à Tournus une fois par quinzaine	1 agent	
	13h30 à 17h30			
Coordinateur technique	8h00 à 12h00 13h30 à 17h30	Caractérisation, compostage, gestion relation avec les usagers, gestion problèmes techniques...	1 agent	
VENDREDI	Collecte ordures ménagères - BOM 19 T	5h00 à 11h00	Tournus	3 agents
	Collecte colonne de tri - C GRUE 26 T	8h00 à 12h00	Communes de l'ex-Tournugeois	1 agent
		13h30 à 17h30		
	Déchèterie A	8h00 à 12h00	Tournus	1 agent
		13h30 à 17h30		
	Collecte ordures ménagères - BOM 3,5 T	8h00 à 12h00	Tournus	1 agent
Déchèterie B	13h30 à 17h30	Péronne		
Coordinateur technique	8h00 à 12h00 13h30 à 17h30	Caractérisation, compostage, gestion relation avec les usagers, gestion problèmes techniques...	1 agent	
SAMEDI	Déchèterie A	8h30 à 12h00	Tournus	1 agent
		13h30 à 17h00		
	Déchèterie B	8h30 à 12h30	Péronne	1 agent
		13h30 à 17h30		

Envoyé en préfecture le 09/07/2024

Reçu en préfecture le 09/07/2024

Publié le



ID : 071-200069698-20240704-ERD652024-DE

## ANNEXE 3

MÉMO-TRI 2023 À LA SUITE DE L'EXTENSION DES CONSIGNES DE TRI SUR LES EMBALLAGES PLASTIQUES



# Tous les emballages

## Réunis dans le jaune !

**NOUVEAUTÉ** : À partir de janvier 2023, tous les emballages sont à déposer dans les colonnes de tri jaune.

### EMBALLAGES

> En vrac
> Vides
> Bouchons compris
> Ne pas emboîter

**Emballages en métal**

Bouteilles, barquettes, boîtes, canettes, capsules, couvercles, emballages de médicaments



**Emballages en carton**

Briques, cartonnettes, tubes



**Emballages en plastique**

Bouteilles, flacons



+

**Nouveaux emballages en plastique**

Pots et tubes
Sacs, films et sachets
Barquettes



### VERRE

Tous les pots, bouteilles et bocaux en verre (sauf les bouchons allant dans les colonnes jaunes)



Bouchons de liège → déchetterie.

### PAPIERS

Tous les papiers (sauf photos, papiers peints, aluminium, mouchoirs et papiers cadeaux brillants)







## COMPOSTAGE

Des déchets alimentaires et de jardin tel que :

- Épluchures de légumes, de fruits et d'agrumes
- Coquilles d'œuf
- Feuilles mortes
- Essuie-tout et mouchoirs
- Marcs de café et sachets de thé



Composteur individuel ou collectif,  
renseignez-vous auprès de votre collectivité.



## DÉCHETTERIE



BOIS



CARTONS



DÉBLAIS / GRAVATS



DÉCHETS VERTS



DÉCHETS DIFFUS  
SPECIFIQUES (DDS)



DEEE



ENCOMBRANTS



MÉTAUX



MOBILIER



PAPIERS



RÉUTILISATION  
REEMPLOI



TEXTILES

## HORAIRES DÉCHETTERIE

### TOURNUS :

Lundi :  
14h00 – 17h00  
Du mardi au vendredi :  
9h00 – 12h00 / 14h00 – 17h00  
Samedi :  
8h30 – 12h00 / 13h30 – 17h00

### PERONNE :

Lundi :  
14h00 – 17h00  
Mercredi :  
9h00 – 12h00 / 14h00 – 17h00  
Vendredi :  
14h00 – 17h00  
Samedi : 9h00 –  
12h00 / 14h00 – 17h00

Horaires pouvant être modifiés  
en cas de fortes chaleurs.

### COORDONNÉES :

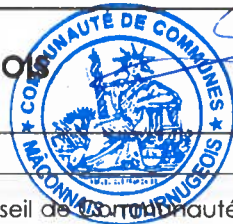
107 rue du Cardinal de Fleury 71700 TOURNUS  
accueil@ccmt71.fr - 03 85 51 05 56



MÂCONNAIS  
TOURNOGEOIS  
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

**COMMUNAUTÉ DE COMMUNES MACONNAIS-TOURNEUOIS**  
**71700 TOURNUS** (Saône et Loire)

**SEANCE DU JEUDI 4 JUILLET 2024**



L'an deux mille vingt-quatre, le Jeudi 4 Juillet à dix-huit heures trente, les membres du Conseil de la Communauté, dûment convoqués par le Président de la Communauté de Communes Mâconnais-Tourneuois se sont réunis à la salle des fêtes de Fleurville.

Date de convocation : 27 Juin 2024

Présents : M. BACHELET Robert (Le Villars), M. CHERVIER Jean-Pierre (Clessé), Mme CLEMENT Patricia (Fleurville), M. COLIN Gérard (Tournus), Mme DREVET Marie-Thérèse (Montbellet), M. DUMONT Christian (Clessé), M. FARAMA Julien (Tournus), Mme GARDIN Prisca (Tournus), M. GOURLAND Philippe (Lugny), Mme HUSSON Marie-Claire (Montbellet), M. JAILLET Stéphane (Saint Gengoux de Scissé), Mme LEFRONT Anne (Tournus), M. MAIRE DU POSET Arnaud (Uchizy), M. PERRE Paul (Chardonnay), M. PERRET Guy (Plottes), M. PETIT Gilles (Ozenay), M. PIN Jean-Paul (Tournus), Mme POTHIER Josette (La Truchère), M. PRECHEUR Bernard (Tournus), Mme PRUDENT Emmanuelle (Viré), M. RAGUET Patrice (Grevilly), M. RAVOT Christophe (Tournus), Mme SAINT HILARY Gaëlle (Tournus), M. SANGOY Marc (Bissy la Mâconnaise), M. THIELLAND Gérard (Lacrost), M. VARIN René (Tournus), M. VEAU Bertrand (Tournus), M. VIROT Martin (La Chapelle sous Brancion) délégués titulaires.

Excusés ayant donné pouvoir : M. CHARPY PUGET Gilles (Cruzille) pouvoir à M. SANGOY Marc (Bissy la Mâconnaise), M. CURTIL Sébastien (Uchizy) pouvoir à M. MAIRE DU POSET Arnaud (Uchizy), M. DESROCHES Patrick (Viré) pouvoir à Mme PRUDENT Emmanuelle (Viré), M. DUMONT Marc (Saint Albain) pouvoir à M. RAVOT Christophe (Tournus), M. GALEA Guy (Lugny) pouvoir à M. GOURLAND Philippe (Tournus), M. IOOS Xavier (Préty) pouvoir à Mme POTHIER Josette (La Truchère), Mme MARTENS Anja (Tournus) pouvoir à Mme LEFRONT Anne (Tournus), Mme PAGEAUD Line (Tournus) pouvoir à M. VEAU Bertrand (Tournus), Mme SIMOULIN Christine (Tournus) pouvoir à M. PIN Jean-Paul (Tournus)

Excusé : M. PERRUSSET Henri (Farges les Mâcon)

Absents : M. CHARNAY Dominique (Burgy), Mme GABRELLE Catherine (Royer), M. TALMEY Patrick (Martailly les Brancion).

Secrétaire de séance : M. VARIN René (Tournus)

Le quorum étant atteint, le Conseil Communautaire peut délibérer.

Effectif légal du Conseil Communautaire : 41

Conseillers présents ou représentés : 37

Membres en exercice : 41

Votants : 37

**OBJET : VENTE DE BENNES D'OCCASION REFORMEES DE LA DÉCHÈTERIE DE TOURNUS**

La Communauté de Communes souhaite mettre en vente quatre anciennes bennes relativement vétustes et sans plus aucune utilité. A titre indicatif, 3 anciennes bennes avaient été vendues en 2017 au prix de 450 € TTC, au plus offrant.

➔ **Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire DECIDE à l'unanimité des membres présents et représentés de fixer le prix de vente des bennes réformées de déchetterie comme suit :**

- **2 bennes 25 mètres cube à un prix de 600 € TTC l'unité :**
- **2 bennes 17 mètres cube à un prix de 500 € TTC l'unité.**

Fait et délibéré les an, mois et jour que ci-dessus.  
Au Registre sont les signatures.  
Pour extrait conforme

**Le Président,**  
Christophe RAVOT

**Le secrétaire de séance**  
René VARIN



**COMMUNAUTÉ DE COMMUNES MACONNAIS-TOURNEGOIS**  
**71700 TOURNUS (Saône et Loire)**



**SEANCE DU JEUDI 4 JUILLET 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le Jeudi 4 Juillet à dix-huit heures trente, les membres du Conseil de Communauté de Communes Mâconnais-Tournegeois dûment convoqués par le Président de la Communauté de Communes Mâconnais-Tournegeois se sont réunis à la salle des fêtes de Fleurville.

Date de convocation : 27 Juin 2024

Présents : M. BACHELET Robert (Le Villars), M. CHERVIER Jean-Pierre (Clessé), Mme CLEMENT Patricia (Fleurville), M. COLIN Gérard (Tournus), Mme DREVET Marie-Thérèse (Montbellet), M. DUMONT Christian (Clessé), M. FARAMA Julien (Tournus), Mme GARDIN Prisca (Tournus), M. GOURLAND Philippe (Lugny), Mme HUSSON Marie-Claire (Montbellet), M. JAILLET Stéphane (Saint Gengoux de Scissé), Mme LEFRONT Anne (Tournus), M. MAIRE DU POSET Arnaud (Uchizy), M. PERRE Paul (Chardonnay), M. PERRET Guy (Plottes), M. PETIT Gilles (Ozenay), M. PIN Jean-Paul (Tournus), Mme POTHIER Josette (La Truchère), M. PRECHEUR Bernard (Tournus), Mme PRUDENT Emmanuelle (Viré), M. RAGUET Patrice (Grevilly), M. RAVOT Christophe (Tournus), Mme SAINT HILARY Gaëlle (Tournus), M. SANGOY Marc (Bissy la Mâconnaise), M. THIELLAND Gérard (Lacrost), M. VARIN René (Tournus), M. VEAU Bertrand (Tournus), M. VIROT Martin (La Chapelle sous Brancion) délégués titulaires.

Excusés ayant donné pouvoir : M. CHARPY PUGET Gilles (Cruzille) pouvoir à M. SANGOY Marc (Bissy la Mâconnaise), M. CURTIL Sébastien (Uchizy) pouvoir à M. MAIRE DU POSET Arnaud (Uchizy), M. DESROCHES Patrick (Viré) pouvoir à Mme PRUDENT Emmanuelle (Viré), M. DUMONT Marc (Saint Albain) pouvoir à M. RAVOT Christophe (Tournus), M. GALEA Guy (Lugny) pouvoir à M. GOURLAND Philippe (Tournus), M. IOOS Xavier (Préty) pouvoir à Mme POTHIER Josette (La Truchère), Mme MARTENS Anja (Tournus) pouvoir à Mme LEFRONT Anne (Tournus), Mme PAGEAUD Line (Tournus) pouvoir à M. VEAU Bertrand (Tournus), Mme SIMOULIN Christine (Tournus) pouvoir à M. PIN Jean-Paul (Tournus)

Excusé : M. PERRUSSET Henri (Farges les Mâcon)

Absents : M. CHARNAY Dominique (Burgy), Mme GABRELLE Catherine (Royer), M. TALMEY Patrick (Martailly les Brancion).

Secrétaire de séance : M. VARIN René (Tournus)

Le quorum étant atteint, le Conseil Communautaire peut délibérer.

Effectif légal du Conseil Communautaire : 41

Membres en exercice : 41

Conseillers présents ou représentés : 37

Votants : 37

**OBJET : VENTES DE COLONNES D'OCCASION QUI EQUIPAIENT DES POINTS D'APPORT VOLONTAIRE**

Depuis le 8 janvier 2024, tous les emballages, journaux, papiers et magazines sont collectés en porte à porte, dans les bacs jaunes (ou en sacs jaunes au centre-ville de Tournus).

Par conséquent, la plupart des points d'apport volontaire qui étaient prévus à cet effet n'ont plus d'utilité à ce jour.

Un bilan approfondi de recensement et de l'état des colonnes réformées à été réalisé durant ce premier trimestre 2024.

Ainsi, sur les 200 colonnes d'emballages et papiers confondus qui étaient en place sur le territoire :

- Une centaine en mauvais état général/hors d'usage ont été démantelées pour un recyclage de la matière (métal et plastique dissocié)
- Une trentaine ont été conservées en stock (remplacement en cas de dégradation, transformation en colonne verre...);
- Une trentaine ont été réparées et transformées pour servir à la collecte du verre en remplacement des anciennes colonnes de collecte du verre en très mauvais état ou hors d'usage ;
- Une dizaine sont restées sur place pour des secteurs particuliers (centre-ville de Tournus, aire des camping-cars, cité des 7 Fontaines, la Grimaury, parking du château de Brancion...);
- 24 colonnes qui n'ont plus d'usage pourraient être vendue d'occasion, d'où l'objet de ce rapport.

Une information a été diffusée auprès de plusieurs collectivités et prestataires.

Envoyé en préfecture le 09/07/2024

Reçu en préfecture le 09/07/2024

Publié le

ID : 071-200069698-20240704-ERD672024-DE



→ Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire DECIDE à l'unanimité des membres présents et représentés de vendre des colonnes de tri comme suit :

- 14 colonnes CITEC pour un montant total de 4 950 € HT à la Communauté de Communes Entre Saône et Grosne,
- 10 colonnes pour un montant total de 1 500 € HT à la société Complementerre38.

Fait et délibéré les an, mois et jour que ci-dessus.  
Au Registre sont les signatures.  
Pour extrait conforme

Le Président,  
Christophe FAVOT

Le secrétaire de séance  
René VARIN





**COMMUNAUTÉ DE COMMUNES MACONNAIS-TOURNEUOIS**  
**71700 TOURNUS (Saône et Loire)**



**SEANCE DU JEUDI 4 JUILLET 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le Jeudi 4 Juillet à dix-huit heures trente, les membres du Conseil de la Communauté de Communes Mâconnais-Tourneuois, dûment convoqués par le Président de la Communauté de Communes Mâconnais-Tourneuois se sont réunis à la salle des fêtes de Fleurville.

Date de convocation : 27 Juin 2024

Présents : M. BACHELET Robert (Le Villars), M. CHERVIER Jean-Pierre (Clessé), Mme CLEMENT Patricia (Fleurville), M. COLIN Gérard (Tournus), Mme DREVET Marie-Thérèse (Montbellet), M. DUMONT Christian (Clessé), M. FARAMA Julien (Tournus), Mme GARDIN Prisca (Tournus), M. GOURLAND Philippe (Lugny), Mme HUSSON Marie-Claire (Montbellet), M. JAILLET Stéphane (Saint Gengoux de Scissé), Mme LEFRONT Anne (Tournus), M. MAIRE DU POSET Arnaud (Uchizy), M. PERRE Paul (Chardonnay), M. PERRET Guy (Plottes), M. PETIT Gilles (Ozenay), M. PIN Jean-Paul (Tournus), Mme POTHIER Josette (La Truchère), M. PRECHEUR Bernard (Tournus), Mme PRUDENT Emmanuelle (Viré), M. RAGUET Patrice (Grevilly), M. RAVOT Christophe (Tournus), Mme SAINT HILARY Gaëlle (Tournus), M. SANGOY Marc (Bissy la Mâconnaise), M. THIELLAND Gérard (Lacrost), M. VARIN René (Tournus), M. VEAU Bertrand (Tournus), M. VIROT Martin (La Chapelle sous Brancion) délégués titulaires.

Excusés ayant donné pouvoir : M. CHARPY PUGET Gilles (Cruzille) pouvoir à M. SANGOY Marc (Bissy la Mâconnaise), M. CURTIL Sébastien (Uchizy) pouvoir à M. MAIRE DU POSET Arnaud (Uchizy), M. DESROCHES Patrick (Viré) pouvoir à Mme PRUDENT Emmanuelle (Viré), M. DUMONT Marc (Saint Albain) pouvoir à M. RAVOT Christophe (Tournus), M. GALEA Guy (Lugny) pouvoir à M. GOURLAND Philippe (Tournus), M. IOOS Xavier (Préty) pouvoir à Mme POTHIER Josette (La Truchère), Mme MARTENS Anja (Tournus) pouvoir à Mme LEFRONT Anne (Tournus), Mme PAGEAUD Line (Tournus) pouvoir à M. VEAU Bertrand (Tournus), Mme SIMOULIN Christine (Tournus) pouvoir à M. PIN Jean-Paul (Tournus)

Excusé : M. PERRUSSET Henri (Farges les Mâcon)

Absents : M. CHARNAY Dominique (Burgy), Mme GABRELLE Catherine (Royer), M. TALMEY Patrick (Martailly les Brancion).

Secrétaire de séance : M. VARIN René (Tournus)

Le quorum étant atteint, le Conseil Communautaire peut délibérer.

Effectif légal du Conseil Communautaire : 41

Conseillers présents ou représentés : 37

Membres en exercice : 41

Votants : 37

**OBJET : VALIDATION DU TARIF DE RENOUVELLEMENT D'UN BADGE D'ACCES AUX POINTS D'APPORT VOLONTAIRE POUR LA COLLECTE DES ORDURES MENAGERES RESIDUELLES AU CENTRE-VILLE DE TOURNUS**

Depuis le lundi 3 juin 2024 et dans la continuité de :

- La mise en œuvre de la comptabilisation des levées prévues au 01/01/2025 ;
- L'installation des 12 points d'apport volontaire au centre-ville de Tournus entraînant la suppression de la collecte des ordures ménagères en porte-à-porte ;

Environ 1 000 badges RFID ont été distribués lors des permanences du 15 au 22 mai 2024 puis à l'accueil de la Communauté de Communes afin de doter chaque foyer du centre-ville.

Ces points d'apport volontaire étant conçus avec contrôle d'accès, seul le badge distribué par la CCMT permettra d'ouvrir la trappe pour que chacun puisse jeter ses sacs d'ordures ménagères, 24h/24 et 7j/7.

Cet accès avec badge a pour but de comptabiliser les ouvertures pour le futur calcul de la part variable de la TEOMI (comme les levées de bacs d'ordures ménagères), de mesurer la fréquentation des points et d'optimiser la collecte, tout en assurant un suivi informatisé de la production d'OMR pour un secteur donné.

Des patrouilles et des ouvertures de sacs sont effectués pour retrouver les derniers usagers qui n'auraient pas encore eu leur badge.

Lors de cette première fourniture, un badge d'accès par foyer pour les particuliers, par entreprise pour les professionnels et par service pour les administrations est délivré gratuitement par la Communauté de Communes.



Envoyé en préfecture le 09/07/2024

Reçu en préfecture le 09/07/2024

Publié le

ID : 071-200069698-20240704-ERD682024-DE



Toutefois, en cas de perte/vol, l'ancien badge sera désactivé manuellement et un nouveau badge pourra être sollicité.

→ Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire DECIDE à l'unanimité des membres présents et représentés de fixer le prix du renouvellement d'un badge d'accès aux points d'apport volontaire pour la collecte des ordures ménagères résiduelles à 5 €.

Fait et délibéré les an, mois et jour que ci-dessus.  
Au Registre sont les signatures.  
Pour extrait conforme

Le Président,  
Christophe RAVOT



Le secrétaire de séance  
René VARIN

**COMMUNAUTÉ DE COMMUNES MACONNAIS-TOURNUGEOIS**  
**71700 TOURNUS (Saône et Loire)**

**SEANCE DU JEUDI 4 JUILLET 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le Jeudi 4 Juillet à dix-huit heures trente, les membres du Conseil de Communauté, dûment convoqués par le Président de la Communauté de Communes Mâconnais-Tournugeois se sont réunis à la salle des fêtes de Fleurville.

Date de convocation : 27 Juin 2024

Présents : M. BACHELET Robert (Le Villars), M. CHERVIER Jean-Pierre (Clessé), Mme CLEMENT Patricia (Fleurville), M. COLIN Gérard (Tournus), Mme DREVET Marie-Thérèse (Montbellel), M. DUMONT Christian (Clessé), M. FARAMA Julien (Tournus), Mme GARDIN Prisca (Tournus), M. GOURLAND Philippe (Lugny), Mme HUSSON Marie-Claire (Montbellel), M. JAILLET Stéphane (Saint Gengoux de Scissé), Mme LEFRONT Anne (Tournus), M. MAIRE DU POSET Arnaud (Uchizy), M. PERRE Paul (Chardonnay), M. PERRET Guy (Plottes), M. PETIT Gilles (Ozenay), M. PIN Jean-Paul (Tournus), Mme POTHIER Josette (La Truchère), M. PRECHEUR Bernard (Tournus), Mme PRUDENT Emmanuelle (Viré), M. RAGUET Patrice (Grevilly), M. RAVOT Christophe (Tournus), Mme SAINT HILARY Gaëlle (Tournus), M. SANGOY Marc (Bissy la Mâconnaise), M. THIELLAND Gérard (Lacrost), M. VARIN René (Tournus), M. VEAU Bertrand (Tournus), M. VIROT Martin (La Chapelle sous Brancion) délégués titulaires.

Excusés ayant donné pouvoir : M. CHARPY PUGET Gilles (Cruzille) pouvoir à M. SANGOY Marc (Bissy la Mâconnaise), M. CURTIL Sébastien (Uchizy) pouvoir à M. MAIRE DU POSET Arnaud (Uchizy), M. DESROCHES Patrick (Viré) pouvoir à Mme PRUDENT Emmanuelle (Viré), M. DUMONT Marc (Saint Albain) pouvoir à M. RAVOT Christophe (Tournus), M. GALEA Guy (Lugny) pouvoir à M. GOURLAND Philippe (Tournus), M. IOOS Xavier (Préty) pouvoir à Mme POTHIER Josette (La Truchère), Mme MARTENS Anja (Tournus) pouvoir à Mme LEFRONT Anne (Tournus), Mme PAGEAUD Line (Tournus) pouvoir à M. VEAU Bertrand (Tournus), Mme SIMOULIN Christine (Tournus) pouvoir à M. PIN Jean-Paul (Tournus)

Excusé : M. PERRUSSET Henri (Farges les Mâcon)

Absents : M. CHARNAY Dominique (Burgy), Mme GABRELLE Catherine (Royer), M. TALMEY Patrick (Martailly les Brancion).

Secrétaire de séance : M. VARIN René (Tournus)

Le quorum étant atteint, le Conseil Communautaire peut délibérer.

Effectif légal du Conseil Communautaire : 41

Membres en exercice : 41

Conseillers présents ou représentés : 37

Votants : 37

**OBJET : ACQUISITION DES COLONNES ENTERRÉES DANS LE CADRE DES TRAVAUX DE RÉHABILITATION DE L'ESPLANADE GERMERSHEIM À TOURNUS**

Lors de la Commission Environnement en date du 14/02/2024, les membres présents ont validé l'acquisition du matériel par la CCMT correspondant à la fourniture, livraison et mise en place de 4 colonnes enterrées dans le cadre des travaux de rénovation de l'esplanade GERMERSHEIM à Tournus.

Cela étant, ce sujet a été également évoquée dans le rapport d'orientation budgétaire du 15/03/2024, puis validée lors du vote du budget.

À l'issue d'une consultation auprès de différents prestataires, il est proposé de retenir l'offre de QUADRIA pour la somme de 26 678,65 € HT, soit 32 014,38 € TTC (devis en annexe de ce présent rapport). Concernant le coloris, le R.A.L 7044 « gris soie » a été validé par les élus de Tournus en réunion de majorité le 27/05/2024.

Toutefois, la mise en place intervenant de manière concomitante avec les différentes phases d'aménagement en cours sur cette place, la répartition des travaux de terrassement seront répartis de la façon suivante :

- Les travaux relatifs de terrassement et blindage préalables à la réception des cuvelages seront pris en charge par la commune de Tournus.
- Le remblaiement de fouilles à l'issue de la pose des cuves et finition des lieux sera financé par la CCMT71 (devis ci-joint) : 950 € HT soit 1 140 € TTC.
- Le revêtement de finition est compris dans le maché de travaux de la commune.

Ce mode opératoire sera appliqué sur toutes les prochaines acquisitions de colonnes enterrées sur le territoire de la CCMT et il sera précisé dans le règlement de collecte.

Envoyé en préfecture le 09/07/2024

Reçu en préfecture le 09/07/2024

Publié le

ID : 071-200069698-20240704-ERD692024-DE



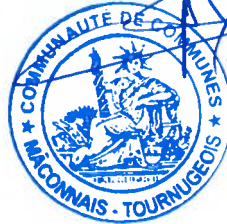
→ Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire DECIDE à l'unanimité des membres présents et représentés :

- d'autoriser le Président à signer le devis de QUADRIA pour un montant de 26 678,65 € HT, soit 32 014,38 € TTC, concernant l'acquisition des 4 colonnes enterrées (2 multi matériaux, 1 ordures ménagères avec contrôle d'accès et 1 verre) ainsi que leur pose ;
- d'autoriser le Président à signer le devis ID VERDE pour le remblaiement pour un montant de 950 € soit 1 140 € TTC.

Fait et délibéré les an, mois et jour que ci-dessus.  
Au Registre sont les signatures.  
Pour extrait conforme

Le Président,  
Christophe RAYOT

Le secrétaire de séance  
René VARIN



**COMMUNAUTE DE COMMUNES MACONNAIS-TOURNEGOIS**  
**71700 TOURNUS (Saône et Loire)**



**SEANCE DU JEUDI 4 JUILLET 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le Jeudi 4 Juillet à dix-huit heures trente, les membres du Conseil de Communauté, dûment convoqués par le Président de la Communauté de Communes Mâconnais-Tournaise se sont réunis à la salle des fêtes de Fleurville.

Date de convocation : 27 Juin 2024

Présents : M. BACHELET Robert (Le Villars), M. CHERVIER Jean-Pierre (Clessé), Mme CLEMENT Patricia (Fleurville), M. COLIN Gérard (Tournus), Mme DREVET Marie-Thérèse (Montbellet), M. DUMONT Christian (Clessé), M. FARAMA Julien (Tournus), Mme GARDIN Prisca (Tournus), M. GOURLAND Philippe (Lugny), Mme HUSSON Marie-Claire (Montbellet), M. JAILLET Stéphane (Saint Gengoux de Scissé), Mme LEFRONT Anne (Tournus), M. MAIRE DU POSET Arnaud (Uchizy), M. PERRE Paul (Chardonnay), M. PERRET Guy (Plottes), M. PETIT Gilles (Ozenay), M. PIN Jean-Paul (Tournus), Mme POTHIER Josette (La Truchère), M. PRECHEUR Bernard (Tournus), Mme PRUDENT Emmanuelle (Viré), M. RAGUET Patrice (Grevilly), M. RAVOT Christophe (Tournus), Mme SAINT HILARY Gaëlle (Tournus), M. SANGOY Marc (Bissy la Mâconnaise), M. THIELLAND Gérard (Lacrost), M. VARIN René (Tournus), M. VEAU Bertrand (Tournus), M. VIROT Martin (La Chapelle sous Brancion) délégués titulaires.

Excusés ayant donné pouvoir : M. CHARPY PUGET Gilles (Cruzille) pouvoir à M. SANGOY Marc (Bissy la Mâconnaise), M. CURTIL Sébastien (Uchizy) pouvoir à M. MAIRE DU POSET Arnaud (Uchizy), M. DESROCHES Patrick (Viré) pouvoir à Mme PRUDENT Emmanuelle (Viré), M. DUMONT Marc (Saint Albain) pouvoir à M. RAVOT Christophe (Tournus), M. GALEA Guy (Lugny) pouvoir à M. GOURLAND Philippe (Tournus), M. IOOS Xavier (Préty) pouvoir à Mme POTHIER Josette (La Truchère), Mme MARTENS Anja (Tournus) pouvoir à Mme LEFRONT Anne (Tournus), Mme PAGEAUD Line (Tournus) pouvoir à M. VEAU Bertrand (Tournus), Mme SIMOULIN Christine (Tournus) pouvoir à M. PIN Jean-Paul (Tournus)

Excusé : M. PERRUSSET Henri (Farges les Mâcon)

Absents : M. CHARNAY Dominique (Burgy), Mme GABRELLE Catherine (Royer), M. TALMEY Patrick (Martailly les Brancion).

Secrétaire de séance : M. VARIN René (Tournus)

Le quorum étant atteint, le Conseil Communautaire peut délibérer.

Effectif légal du Conseil Communautaire : 41

Membres en exercice : 41

Conseillers présents ou représentés : 37

Votants : 37

**OBJET : CHOIX DU PRESTATAIRE RESTAURATION DU RUISSEAU DE LA BOURBONNE DANS LA TRAVERSEE DE LUGNY**

Le ruisseau de la Bourbonne souffre d'une importante artificialisation dans la traversée de Lugny avec notamment une succession de parties souterraines et aériennes, ainsi que des obstacles à la continuité écologique et une qualité physique des tronçons aériens médiocre.

Conscient des enjeux liés à la biodiversité du ruisseau de la Bourbonne, des études conduites depuis 2013 ont abouties au programme initial suivant :

- Rétablir la continuité écologique (piscicole et sédimentaire),
- Restaurer la qualité physique du cours d'eau en diversifiant les écoulements et en resserrant la lame d'eau en condition d'étiage,
- Réhabiliter un tronçon de réseau d'assainissement implanté dans le lit mineur du ruisseau,
- Conforter les fondations des passages souterrains.

Depuis, le programme de travaux a fait l'objet de nombreuses phases de concertation auprès des riverains, avant d'être actualisé au cours de l'année 2023.

Désormais, ce programme de travaux exclut les interventions pour lesquelles les autorisations des riverains n'ont pas été obtenues par le maître d'ouvrage et concerne plus précisément un Tronçon de 120 ml, pour lesquels les travaux porteront sur :

- Le rétablissement de la continuité écologique au droit d'un seuil,
- La diversification des écoulements par mise en œuvre de blocs épars
- La restauration et protection de berge rive droite

Envoyé en préfecture le 09/07/2024

Reçu en préfecture le 09/07/2024

Publié le

Bescher  
le 09/07/2024

ID: 071-200069898-20240704-ERD702024-DE

Cela étant, une consultation a été lancée le 18/04/2024, selon une procédure entreprise en charge de la réalisation des travaux ;

A noter que parmi les 5 entreprises ayant répondu au marché de travaux, une entreprise a transmis un courrier indiquant qu'elle n'était pas en mesure de déposer une offre technique et financière.

Par conséquent, seules les 4 offres complètes ont fait l'objet de l'analyse :

- EUROVIA
- BFC CORTAMBERT TP
- JACQUEMET
- EHTP

A l'issue de l'analyse des offres, réalisée conformément à l'article 8.2 du règlement de la consultation (1-Valeur technique 60% et 2-Prix des prestations 40%), l'entreprise qui se positionne en première position est l'entreprise EHTP (mandataire du groupement conjoint), domiciliée 21 Rue du Docteur Quignard à 21000 DIJON, pour un montant de prestation qui s'élève à 34 875.50 € HT.

Le « co traitant » est l'EURL CHENOT domiciliée 14 rue du Jura -21700 GERLAND.

→ **Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire DECIDE à l'unanimité des membres présents et représentés d'attribuer le marché « Restauration du ruisseau de la Bourbonne dans la traversée de Lugny » à l'entreprise EHTP (mandataire du groupement conjoint), domiciliée 21 Rue du Docteur Quignard à 21000 DIJON, pour un montant de prestation qui s'élève à 34 875.50 € HT.**

Fait et délibéré les an, mois et jour que ci-dessus.  
Au Registre sont les signatures.  
Pour extrait conforme

Le Président,  
**Christophe RAVOT**

Le secrétaire de séance  
**René VARIN**





**COMMUNAUTÉ DE COMMUNES MACONNAIS-TOURNUGEOIS**  
**71700 TOURNUS (Saône et Loire)**



**SEANCE DU JEUDI 4 JUILLET 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le Jeudi 4 Juillet à dix-huit heures trente, les membres du Conseil de Communauté, dûment convoqués par le Président de la Communauté de Communes Mâconnais-Tournugeois se sont réunis à la salle des fêtes de Fleurville.

Date de convocation : 27 Juin 2024

Présents : M. BACHELET Robert (Le Villars), M. CHERVIER Jean-Pierre (Clessé), Mme CLEMENT Patricia (Fleurville), M. COLIN Gérard (Tournus), Mme DREVET Marie-Thérèse (Montbellet), M. DUMONT Christian (Clessé), M. FARAMA Julien (Tournus), Mme GARDIN Prisca (Tournus), M. GOURLAND Philippe (Lugny), Mme HUSSON Marie-Claire (Montbellet), M. JAILLET Stéphane (Saint Gengoux de Scissé), Mme LEFRONT Anne (Tournus), M. MAIRE DU POSET Arnaud (Uchizy), M. PERRE Paul (Chardonnay), M. PERRET Guy (Plottes), M. PETIT Gilles (Ozenay), M. PIN Jean-Paul (Tournus), Mme POTHIER Josette (La Truchère), M. PRECHEUR Bernard (Tournus), Mme PRUDENT Emmanuelle (Viré), M. RAGUET Patrice (Grevilly), M. RAVOT Christophe (Tournus), Mme SAINT HILARY Gaëlle (Tournus), M. SANGOY Marc (Bissy la Mâconnaise), M. THIELLAND Gérard (Lacrost), M. VARIN René (Tournus), M. VEAU Bertrand (Tournus), M. VIROT Martin (La Chapelle sous Brancion) délégués titulaires.

Excusés ayant donné pouvoir : M. CHARPY PUGET Gilles (Cruzille) pouvoir à M. SANGOY Marc (Bissy la Mâconnaise), M. CURTIL Sébastien (Uchizy) pouvoir à M. MAIRE DU POSET Arnaud (Uchizy), M. DESROCHES Patrick (Viré) pouvoir à Mme PRUDENT Emmanuelle (Viré), M. DUMONT Marc (Saint Albain) pouvoir à M. RAVOT Christophe (Tournus), M. GALEA Guy (Lugny) pouvoir à M. GOURLAND Philippe (Tournus), M. IOOS Xavier (Préty) pouvoir à Mme POTHIER Josette (La Truchère), Mme MARTENS Anja (Tournus) pouvoir à Mme LEFRONT Anne (Tournus), Mme PAGEAUD Line (Tournus) pouvoir à M. VEAU Bertrand (Tournus), Mme SIMOULIN Christine (Tournus) pouvoir à M. PIN Jean-Paul (Tournus)

Excusé : M. PERRUSSET Henri (Farges les Mâcon)

Absents : M. CHARNAY Dominique (Burgy), Mme GABRELLE Catherine (Royer), M. TALMEY Patrick (Martailly les Brancion).

Secrétaire de séance : M. VARIN René (Tournus)

Le quorum étant atteint, le Conseil Communautaire peut délibérer.

Effectif légal du Conseil Communautaire : 41

Conseillers présents ou représentés : 37

Membres en exercice : 41

Votants : 37

## **OBJET : RAPPORT TRIENNAL ARTIFICIALISATION DES SOLS**

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Mâconnais Tournugeois, et plus particulièrement sa compétence en matière de plan local d'urbanisme ;

Vu le Plan Local d'Urbanisme intercommunal (PLUi) approuvé par délibération du conseil communautaire en date du 21 décembre 2023,

Vu la loi n°2021-1104 du 22 août 2021, dite « Climat et résilience » complétée par la loi n° 2023-630 du 20 juillet 2023, qui fixe comme objectif d'atteindre en 2050 le « zéro artificialisation nette des sols » et la réduction de moitié de la consommation d'espaces NAF (naturels, agricoles et forestiers) sur 2021-2031 par rapport à la décennie précédente.

Cette trajectoire progressive est à décliner territorialement dans les documents de planification et d'urbanisme.

Pour les EPCI couverts par un document d'urbanisme, cela implique la rédaction d'un rapport, tous les 3 ans sur l'évolution de l'artificialisation des sols et le suivi des objectifs de la collectivité.

Le premier rapport doit être réalisé trois ans après l'entrée en vigueur de la loi, soit en août 2024. Cette disposition a été retranscrite à l'article L.2231-1 du CGCT.

Conformément à l'article L.2231-1 du CGCT, il est proposé 4 indicateurs à traiter :

- la consommation d'espace NAF, exprimée en ha ;
- le solde entre les surfaces artificialisées et celles désartificialisées selon la nomenclature,
- les surfaces dont les sols ont été rendus imperméables

Envoyé en préfecture le 09/07/2024

Reçu en préfecture le 09/07/2024

Publié le

Besançon  
Le-Frault

ID : 071-200069698-20240704-ERD712024-DE

• l'évaluation du respect des objectifs de réduction de la consommation d'espaces NAF et de lutte contre l'artificialisation des sols, fixés dans le document d'urbanisme

Pour le rapport de 2024, l'Etat demande de répondre au moins au premier critère, pour lequel les données sont accessibles sur le Portail de l'artificialisation des sols.

Le rapport est transmis dans un délai de quinze jours suivant sa publication aux préfets de région et de département, au président du conseil régional, aux maires des communes membres de l'EPCI ainsi qu'aux observatoires locaux de l'habitat et du foncier.

→ Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire DECIDE à l'unanimité des membres présents et représentés

- d'acter le débat sur l'artificialisation des sols,
- d'approuver le rapport d'artificialisation des sols tel qu'annexé,
- d'autoriser le Président à signer tout document se rapportant à la présente décision.

Fait et délibéré les an, mois et jour que ci-dessus.  
Au Registre sont les signatures.  
Pour extrait conforme

Le Président,  
Christophe RAVOT

Le secrétaire de séance  
René VARIN



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "René Varin", is written over the printed name of the secretary of the meeting.

## RAPPORT LOCAL DE SUIVI DE L'ARTIFICIALISATION DES SOLS Communauté de Communes Mâconnais Tournugeois

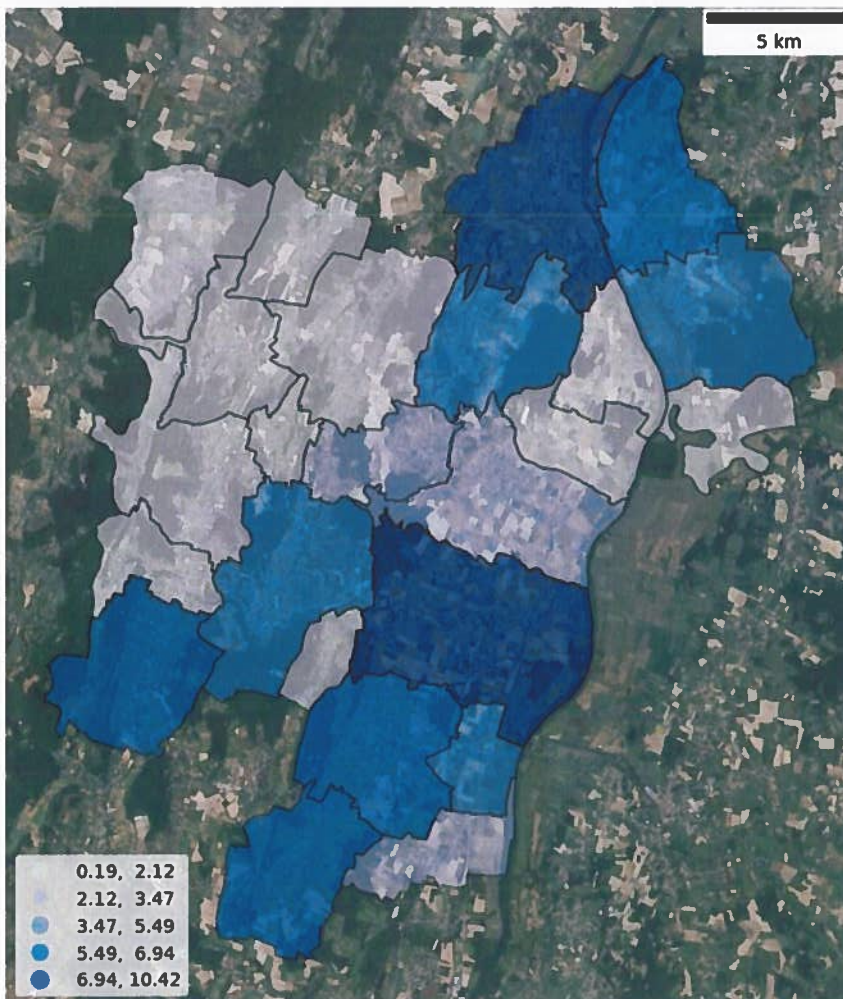
### 1° La consommation des espaces naturels, agricoles et forestiers

#### Indicateurs obligatoires

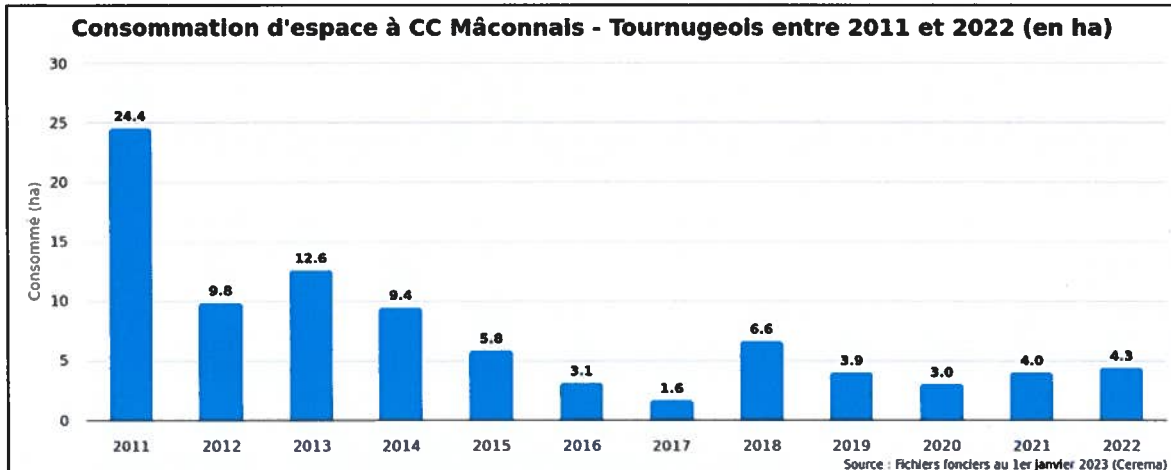
#### Données

La consommation d'espaces entre le 1er janvier 2011 et le 1er janvier 2023 représente pour la communauté de communes Mâconnais - Tournugeois une surface de **88.66 hectares**

Consommation d'espaces des communes du territoire sur la période (en Ha)



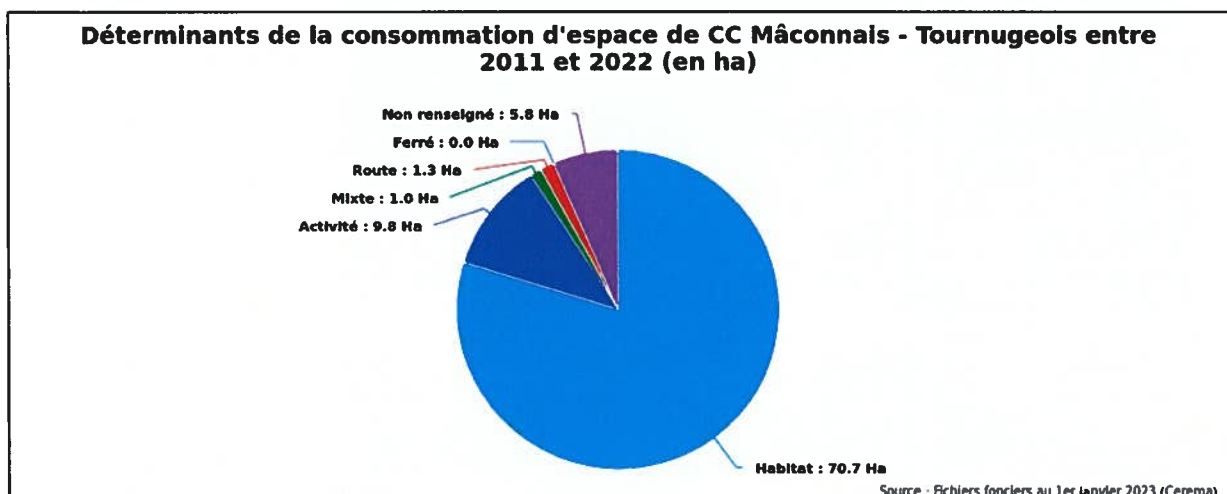
## RAPPORT LOCAL DE SUIVI DE L'ARTIFICIALISATION DES SOLS Communauté de Communes Mâconnais Tournugeois



	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Total
Consom mation (en ha)	24.4	9.8	12.6	9.4	5.8	3.1	1.6	6.6	3.9	3.0	4.0	4.3	88.7

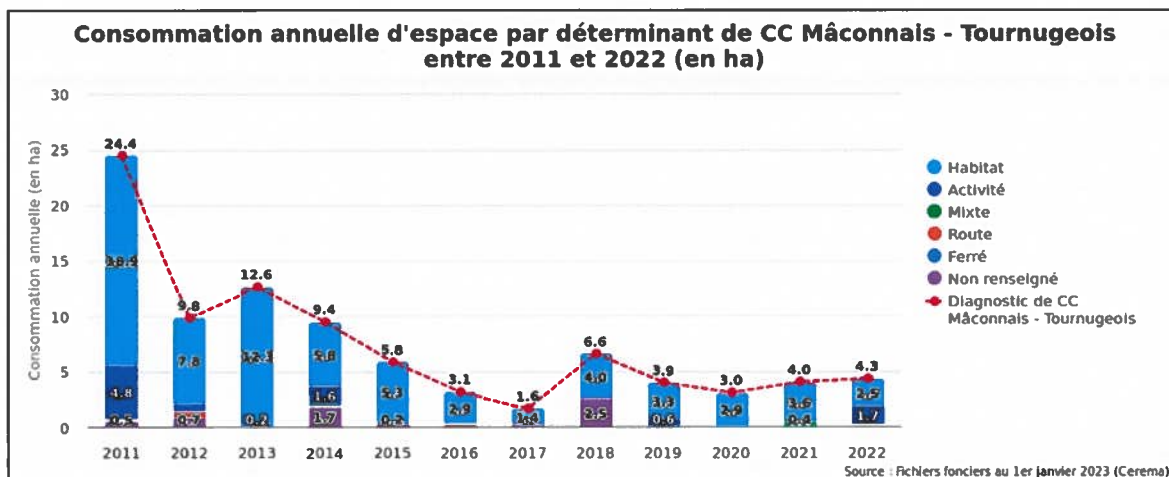
### Raisons des évolutions observées

Les déterminants de la consommation d'espaces NAF constituent les usages pour lesquels le territoire a consommé : pour de l'habitat, de l'activité, des infrastructures routières, des infrastructures ferroviaires, ou pour des usages mixtes ou non renseignés.





## RAPPORT LOCAL DE SUIVI DE L'ARTIFICIALISATION DES SOLS Communauté de Communes Mâconnais Tournugeois



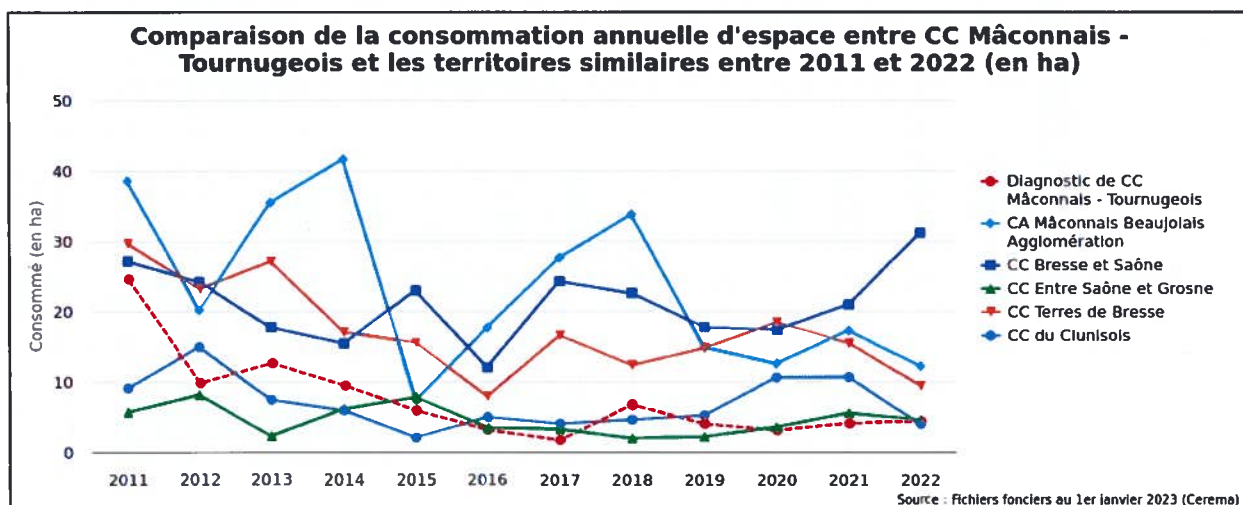
	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Total
<b>Habitat</b>	18.9	7.8	12.3	5.8	5.3	2.9	1.4	4.0	3.3	2.9	3.6	2.5	70.7
<b>Activité</b>	4.8	0.6	0.2	1.6	0.2	0.0	0.0	0.0	0.6	0.0	0.0	1.7	9.8
<b>Mixte</b>	0.1	0.0	0.0	0.2	0.1	0.1	0.0	0.0	0.0	0.0	0.4	0.1	1.0
<b>Route</b>	0.0	0.6	0.1	0.2	0.0	0.2	0.0	0.0	0.0	0.1	0.0	0.0	1.3
<b>Ferré</b>	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
<b>Non renseigné</b>	0.5	0.7	0.0	1.7	0.2	0.0	0.2	2.5	0.0	0.0	0.0	0.0	5.8
<b>Total</b>	24.4	9.8	12.6	9.4	5.8	3.1	1.6	6.6	3.9	3.0	4.0	4.3	88.7



## RAPPORT LOCAL DE SUIVI DE L'ARTIFICIALISATION DES SOLS Communauté de Communes Mâconnais Tournugeois

### Consommation annuelle des territoires voisins

Par défaut, Mon Diagnostic Artificialisation vous permet de comparer votre territoire avec les territoires voisins de même niveau administratif, à l'exception des territoires insulaires (notamment les DROM-COM) pour lesquels une comparaison avec d'autres territoires similaires est proposée.

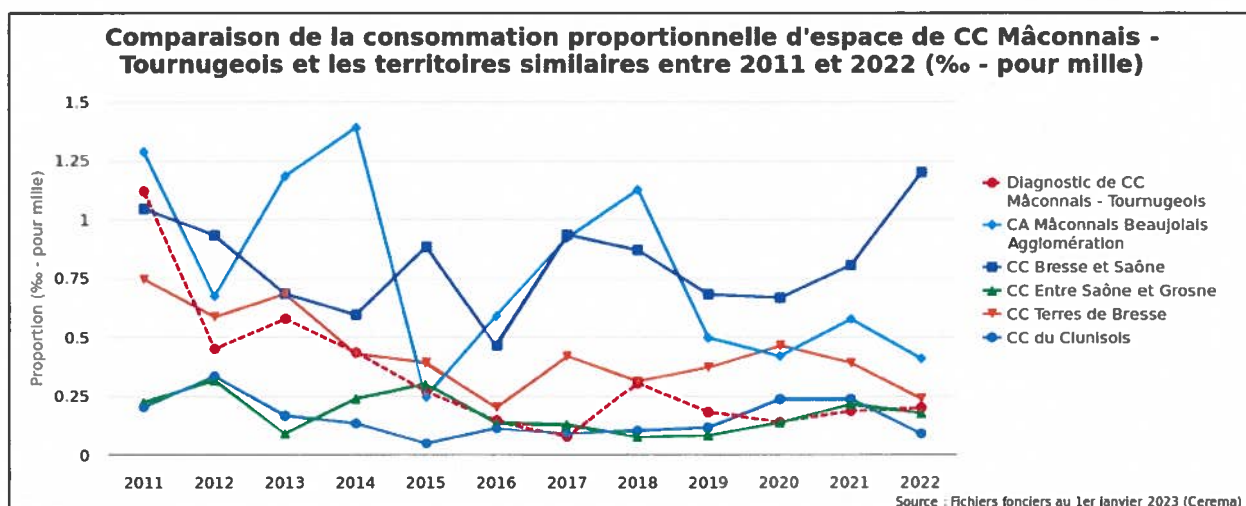


	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Total
CA Mâconnais Beaujolais Agglomération	38.5	20.1	35.4	41.6	7.3	17.6	27.6	33.7	14.8	12.5	17.2	12.2	278.5
CC Bresse et Saône	27.1	24.2	17.7	15.4	22.9	12.0	24.2	22.5	17.7	17.3	20.9	31.1	253.0
CC Entre Saône et Grosne	5.7	8.1	2.3	6.1	7.7	3.4	3.2	1.9	2.1	3.5	5.5	4.5	54.0
CC Terres de Bresse	29.6	23.2	27.1	17.0	15.5	7.8	16.5	12.3	14.7	18.3	15.4	9.4	206.7
CC du Clunisois	9.0	14.9	7.4	5.9	2.0	4.9	4.0	4.5	5.1	10.6	10.6	3.9	82.8

## RAPPORT LOCAL DE SUIVI DE L'ARTIFICIALISATION DES SOLS Communauté de Communes Mâconnais Tournugeois

### Consommation relative à la surface

Cet indicateur permet de mesurer l'intensité de la consommation, par rapport à la superficie totale du territoire, et de se comparer avec les territoires voisins.



	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Total
CA Mâconnais Beaujolais Agglomération	1.3	0.7	1.2	1.4	0.2	0.6	0.9	1.1	0.5	0.4	0.6	0.4	9.3
CC Bresse et Saône	1.0	0.9	0.7	0.6	0.9	0.5	0.9	0.9	0.7	0.7	0.8	1.2	9.7
CC Entre Saône et Grosne	0.2	0.3	0.1	0.2	0.3	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1	0.2	0.2	2.1
CC Terres de Bresse	0.7	0.6	0.7	0.4	0.4	0.2	0.4	0.3	0.4	0.5	0.4	0.2	5.2
CC du Clunisois	0.2	0.3	0.2	0.1	0.0	0.1	0.1	0.1	0.1	0.2	0.2	0.1	1.8

## RAPPORT LOCAL DE SUIVI DE L'ARTIFICIALISATION DES SOLS Communauté de Communes Mâconnais Tournugeois

### 2° Le solde entre les surfaces artificialisées et les surfaces désartificialisées

Sur le territoire de CC Mâconnais - Tournugeois, l'OCS GE n'existe pas encore et nous ne pouvons pas encore mesurer l'artificialisation.

### 3° Les surfaces dont les sols ont été rendus imperméables

Il s'agit ici d'indiquer, à partir de 2031, à l'échelle d'un document de planification ou d'urbanisme, les surfaces dont les sols ont été rendus imperméables entre deux dates.

Les surfaces dont les sols sont imperméables, correspondent aux catégories 1° et 2° de la nomenclature des surfaces artificialisées et non-artificialisées annexée à l'article R. 101-1 du code de l'urbanisme, c'est-à-dire :

- « 1° Surfaces dont les sols sont imperméabilisés en raison du bâti (constructions, aménagements, ouvrages ou installations) »
- « 2° Surfaces dont les sols sont imperméabilisés en raison d'un revêtement (artificiel, asphalté, bétonné, couvert de pavés ou de dalles) ».

Bientôt disponible pour les départements couverts par l'OCS GE

### 4° Evaluation du respect des objectifs de réduction de la consommation d'espaces naturels, agricoles et forestiers et de lutte contre l'artificialisation des sols fixés dans les documents de planification et d'urbanisme

Il s'agit ici d'indiquer, à partir de 2031, à l'échelle d'un document de planification ou d'urbanisme, les surfaces dont les sols ont été rendus imperméables entre deux dates.

Il s'agit ici, au vu des objectifs en vigueur fixés dans les documents de planification régionale (SRADDET pour la plupart des régions, SDRIF pour l'Île-de-France, PADDUC pour la Corse, SAR pour la Martinique, Guadeloupe, Guyane, La Réunion et Mayotte), le cas échéant dans le SCoT et le PLU(i) applicable, d'évaluer la trajectoire de la commune ou de l'intercommunalité. Avant 2031, seule la trajectoire de consommation d'espaces NAF (naturels, agricoles et forestiers) est à évaluer (et non l'artificialisation nette des sols).

## RAPPORT LOCAL DE SUIVI DE L'ARTIFICIALISATION DES SOLS Communauté de Communes Mâconnais Tournugeois

Ce rapport a été réalisé par Mon Diagnostic Artificialisation, en partenariat avec la DGALN.



Avec les données de :



Retrouvez votre diagnostic sur Mon Diagnostic Artificialisation:  
<https://mondiagartif.beta.gouv.fr/project/63793/>