

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

SEANCE DU JEUDI 10 AVRIL 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le jeudi 10 avril 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 communale de Cruzille.

Date de convocation : 26 mars 2025

Présents :

M. BACHELET Robert (Le Villars)	M. PERRE Paul (Chardonnay)
M. CHARPY-PUGET Gilles (Cruzille)	M. PERRET Guy (Plottes)
M. CHERVIER Jean-Pierre (Clessé)	M. PERRUSSET Henri (Farges-lès-Mâcon)
Mme CLEMENT Patricia (Fleurville)	M. PETIT Gilles (Ozenay)
M. COLIN Gérard (Tournus)	M. PIN Jean-Paul (Tournus)
M. CURTIL Sébastien (Uchizy)	M. PRECHEUR Bernard (Tournus)
M. DESROCHES Patrick (Viré)	M. RAVOT Christophe (Tournus)
Mme DREVET Marie-Thérèse (Montbellet)	Mme SAINT-HILARY Gaëlle (Tournus)
M. DUMONT Christian (Clessé)	M. THIELLAND Gérard (Montbellet)
M. DUMONT Marc (Saint-Albain)	M.VARIN René (Tournus)
M. FARAMA Julien (Tournus)	M. VEAU Bertrand (Tournus)
Mme GABRELLE Catherine (Royer)	M.VIROT Martin (la Chapelle sous Brancion)
M. GALEA Guy (Lugny)	
Mme HUSSON Marie-Claire (Montbellet)	
M. IOOS Xavier (Préty)	
M. JAILLET Stéphane (Saint-Gengoux de Scissé)	
Mme LEFRONT Anne (Tournus)	
Mme PAGEAUD Line (Tournus)	

Excusés ayant donné pouvoir :

M. GOURLAND Philippe (Lugny) → donne pouvoir à M. GALEA	Mme SIMOULIN Christine (Tournus) → donne pouvoir à M. PIN
M. MAIRE DU POSET Arnaud (Uchizy) → donne pouvoir à M.CURTIL	M. TALMEY Patrick (Martailly-Lès-Brancion) → donne pouvoir à Mme SAINT HILARY
Mme MARTENS Anja (Tournus) → donne pouvoir à Mme LEFRONT	
Mme POTHIER Josette (La Truchère) → donne pouvoir à Mme DREVET	
M.SANGOY Marc (Bissy -la-Maconnaise) → donne pouvoir à M. JAILLET	

Absents excusés : M. CHARNAY Dominique (Burgy), Mme GARDIN Prisca (Tournus), Mme PRUDENT Emmanuelle (Viré), M. RAGUET Patrice (Grevilly)

Secrétaire de séance : Mme CLEMENT Patricia

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 : INSTITUTION D'UNE PART INCITATIVE À LA TAXE D'ENLÈVEMENT DES ORDURES MÉNAGÈRES

Un des leviers d'optimisation du service public de gestion des déchets pour réduire la quantité d'ordures ménagères produite est la mise en place d'une tarification incitative. À la suite de l'étude du cabinet INDDIGO entre 2022 et début 2023, le Conseil Communautaire a délibéré en faveur de l'instauration d'une taxe d'enlèvement des ordures ménagères incitative (délibération n°2022/95).

En effet, les communes et les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) avec ou sans fiscalité propre qui ont institué la taxe d'enlèvement des ordures ménagères (TEOM), peuvent décider d'en instituer une part incitative, assise sur la quantité et éventuellement la nature des déchets produits, exprimée en volume, en poids et en nombre d'enlèvements. Cette part incitative doit être instituée par une délibération prise dans les conditions prévues au 1 du II de l'article 1639 A bis du code général des impôts (CGI), c'est-à-dire avant le 15 octobre d'une année pour être applicable à compter du 1er janvier de l'année suivante.

Afin de tirer les enseignements préalables à la généralisation d'une tarification incitative efficiente sur l'ensemble du territoire, les communes et leurs EPCI peuvent instituer la part incitative de la taxe dans une ou plusieurs parties de leur territoire, pour une période maximale de sept ans.

Ainsi :

- Le tarif de la part incitative devra être fixé chaque année par une délibération prise dans les conditions prévues à l'article 1639 A, c'est-à-dire avant le 15 avril de l'année d'imposition (2026 pour la CCMT, voir annexe) ;
- Le tarif peut être différent selon la nature de déchet ou le mode de collecte ;
- La transmission aux services fiscaux, selon des modalités fixées par le décret n°2012-1407 du 17 décembre 2012, avant le 15 avril de l'année d'imposition, du montant en valeur absolue de cette part incitative par local au cours de l'année précédente (voir annexe). En l'absence de transmission de cette information, les éléments ayant servi à l'établissement de la taxe au titre de l'année précédente sont reconduits ;
- Conformément au 6 de l'article 1636 B undecies, la première année d'application de la part incitative, le produit global de la TEOM (part fixe + part incitative) ne peut excéder de plus de 10 % le produit de la TEOM tel qu'issu des rôles généraux émis au titre de l'année précédente.

Vu l'article 1522 bis du code général des impôts,

Vu l'article 1636 B undecies du code général des impôts,

Vu l'article 1639 A bis du code général des impôts,

Vu le décret n°2012-1407 du 17 décembre 2012,

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

- D'instituer une part incitative dans la taxe d'enlèvement des ordures ménagères pour être applicable à compter du 1er janvier de l'année 2026 ;
- D'autoriser le Président à notifier cette décision aux services préfectoraux.

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
Patricia CLEMENT



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

Envoyé en préfecture le 15/04/2025

Reçu en préfecture le 15/04/2025

Publié le

ID : 071-200069698-20250410-ERD302025-DE

Reçu
Le 15/04/25

SEANCE DU JEUDI 10 AVRIL 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le jeudi 10 avril 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 communale de Cruzille.

Date de convocation : 26 mars 2025

Présents :

M. BACHELET Robert (Le Villars)	M. PERRE Paul (Chardonnay)
M. CHARPY-PUGET Gilles (Cruzille)	M. PERRET Guy (Plottes)
M. CHERVIER Jean-Pierre (Clessé)	M. PERRUSSET Henri (Farges-lès-Mâcon)
Mme CLEMENT Patricia (Fleurville)	M. PETIT Gilles (Ozenay)
M. COLIN Gérard (Tournus)	M. PIN Jean-Paul (Tournus)
M. CURTIL Sébastien (Uchizy)	M. PRECHEUR Bernard (Tournus)
M. DESROCHES Patrick (Viré)	M. RAVOT Christophe (Tournus)
Mme DREVET Marie-Thérèse (Montbellet)	Mme SAINT-HILARY Gaëlle (Tournus)
M. DUMONT Christian (Clessé)	M. THIELLAND Gérard (Montbellet)
M. DUMONT Marc (Saint-Albain)	M.VARIN René (Tournus)
M. FARAMA Julien (Tournus)	M. VEAU Bertrand (Tournus)
Mme GABRELLE Catherine (Royer)	M.VIROT Martin (La Chapelle sous Brancion)
M. GALEA Guy (Lugny)	
Mme HUSSON Marie-Claire (Montbellet)	
M. IOOS Xavier (Préty)	
M. JAILLET Stéphane (Saint-Gengoux de Scissé)	
Mme LEFRONT Anne (Tournus)	
Mme PAGEAUD Line (Tournus)	

Excusés ayant donné pouvoir :

M. GOURLAND Philippe (Lugny) → donne pouvoir à M. GALEA	Mme SIMOULIN Christine (Tournus) → donne pouvoir à M. PIN
M. MAIRE DU POSET Arnaud (Uchizy) → donne pouvoir à M.CURTIL	M. TALMEY Patrick (Martailly-Lès-Brancion) → donne pouvoir à Mme SAINT HILARY
Mme MARTENS Anja (Tournus) → donne pouvoir à Mme LEFRONT	
Mme POTHIER Josette (La Truchère) → donne pouvoir à Mme DREVET	
M.SANGOY Marc (Bissy -la-Maconnaise) → donne pouvoir à M. JAILLET	

Absents excusés : M. CHARNAY Dominique (Burgy), Mme GARDIN Prisca (Tournus), Mme PRUDENT Emmanuelle (Viré), M. RAGUET Patrice (Grevilly)

Secrétaire de séance : Mme CLEMENT Patricia

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 : CONSULTATION POUR AVIS SUR LE PROJET DE DOCUMENT CADRE PORTANT SUR LE PHOTOVOLTAIQUE AU SOL

Dans la continuité des actions entreprises en faveur de l'accélération de la production d'énergies renouvelables qui vise à accélérer leur développement de manière à lutter contre le changement climatique et préserver la sécurité d'approvisionnement de la France en électricité, en 2023 et 2024, un **nouveau cadre législatif et réglementaire a été créé pour le développement des installations photovoltaïques sur les terrains agricoles, naturels et forestiers.**

D'une part, le législateur a défini la notion d'installation agrivoltaïque (article L.314-36 du code de l'énergie), et le décret du 8 avril 2024 relatif au développement de l'agrivoltaïsme et aux conditions d'implantation des installations photovoltaïques sur des terrains agricoles, naturels ou forestiers, est venu en préciser les critères à démontrer par les porteurs de projet.

D'autre part, **pour le photovoltaïque au sol**, hors agrivoltaïsme, le législateur prévoit :

- qu'un **document cadre soit élaboré par la Chambre d'Agriculture afin d'identifier les terrains non valorisables pour l'activité agricole** (terres incultes, non exploitées, dégradées en raison d'un usage passé).
- que pour les secteurs agricoles, naturels et forestiers, **le photovoltaïque au sol ne puisse s'envisager que sur les terrains inclus dans ce document cadre, une fois validé par le Préfet.**

Conformément à l'article L.111-29 du code de l'urbanisme, la Chambre d'Agriculture de Saône-et-Loire a donc réalisé un projet de document cadre.

Pour être applicable, ce document doit recueillir l'avis de plusieurs représentants, dont la CCMT (*Avis à communiquer par courrier du Président auprès de D.D.T dans un délai de deux mois, à compter du 10/02/25*), puis faire l'objet d'un arrêté préfectoral permettant son application.

La proposition finale de la Chambre de l'agriculture comporte 46 sites, répartis sur 14 des 19 EPCI du département, concernant 41 communes pour une surface totale de 260 hectares.

Sur le territoire de la CCMT, des terrains sont répertoriés sur les communes de Chardonnay (1), de Grevilly (6) et d'Uchizy (1).

→ **Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire DECIDE à l'unanimité des membres présents et représentés de suivre les avis des communes concernées et appelées à se prononcer sur le projet de document cadre portant sur le photovoltaïque au sol réalisé par la Chambre d'Agriculture de Saône et Loire.**

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
Patricia CLEMENT**



17.04.25

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



SEANCE DU JEUDI 10 AVRIL 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le jeudi 10 avril 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 communale de Cruzille.

Date de convocation : 26 mars 2025

Présents :

M. BACHELET Robert (Le Villars)	M. PERRE Paul (Chardonnay)
M. CHARPY-PUGET Gilles (Cruzille)	M. PERRET Guy (Plottes)
M. CHERVIER Jean-Pierre (Clessé)	M. PERRUSSET Henri (Farges-lès-Mâcon)
Mme CLEMENT Patricia (Fleurville)	M. PETIT Gilles (Ozenay)
M. COLIN Gérard (Tournus)	M. PIN Jean-Paul (Tournus)
M. CURTIL Sébastien (Uchizy)	M. PRECHEUR Bernard (Tournus)
M. DESROCHES Patrick (Viré)	M. RAVOT Christophe (Tournus)
Mme DREVET Marie-Thérèse (Montbellet)	Mme SAINT-HILARY Gaëlle (Tournus)
M. DUMONT Christian (Clessé)	M. THIELLAND Gérard (Montbellet)
M. DUMONT Marc (Saint-Albain)	M. VARIN René (Tournus)
M. FARAMA Julien (Tournus)	M. VEAU Bertrand (Tournus)
Mme GABRELLE Catherine (Royer)	M. VIROT Martin (la Chapelle sous Brancion)
M. GALEA Guy (Lugny)	
Mme HUSSON Marie-Claire (Montbellet)	
M. IOOS Xavier (Préty)	
M. JAILLET Stéphane (Saint-Gengoux de Scissé)	
Mme LEFRONT Anne (Tournus)	
Mme PAGEAUD Line (Tournus)	

Excusés ayant donné pouvoir :

M. GOURLAND Philippe (Lugny) → donne pouvoir à M. GALEA	Mme SIMOULIN Christine (Tournus) → donne pouvoir à M. PIN
M. MAIRE DU POSET Arnaud (Uchizy) → donne pouvoir à M. CURTIL	M. TALMEY Patrick (Martailly-Lès-Brancion) → donne pouvoir à Mme SAINT HILARY
Mme MARTENS Anja (Tournus) → donne pouvoir à Mme LEFRONT	
Mme POTHIER Josette (La Truchère) → donne pouvoir à Mme DREVET	
M. SANGOY Marc (Bissy -la-Maconnaise) → donne pouvoir à M. JAILLET	

Absents excusés : M. CHARNAY Dominique (Burgy), Mme GARDIN Prisca (Tournus), Mme PRUDENT Emmanuelle (Viré), M. RAGUET Patrice (Grevilly)

Secrétaire de séance : Mme CLEMENT Patricia

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 : PROCES VERBAL DE REPARTITION
DES BIENS MOBILIERS ET IMMOBILIERS**

Le Président informe le Conseil qu'il y a lieu de se prononcer sur la dissolution du SIA de la Natouze et la répartition de ses biens meubles et immeubles, passif et actif aux Communautés de Communes Entre Saône et Grosne et du Mâconnais Tournugeois.

Aussi :

Vu les articles L.5212-33 et L.5211-25 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 pris connaissance par le biais du document ci-joint, le Conseil Communautaire DECIDE à l'unanimité des membres présents et représentés

- D' approuver la dissolution du Syndicat Intercommunal d'Aménagement de la Natouze,
- D' approuver le procès verbal de répartition transfert de ses biens meubles et immeubles, passif et actif aux communautés de communes Entre Saône et Grosne et du Maconnais Tournugeois à la date de sa dissolution (PV joint en annexe),
- D'autoriser le Président à signer toute pièce nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

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
Patricia CLEMENT



PROCÈS-VERBAL DE RÉPARTITION DES BIENS MOBILIERS ET IMMOBILIERS DANS LE CADRE DE LA DISSOLUTION DU SIA DE LA NATOUZE

Entre

Le Syndicat Intercommunal d'Aménagement de la Natouze, mairie de Boyer – 13 chemin de la Condemine – 71700 BOYER, représenté par son Président, Jean Paul BONTEMPS, et dûment habilité par délibération du conseil syndical en date du XXXXXXX 2025

Et

La Communauté de Communes Entre Saône et Grosne, 18C rue des Mûriers 71240 SENNECEY-LE-GRAND, représentée par son Président, Jean Claude BÉCOUSSE, et dûment habilité par délibération du conseil communautaire en date du 10 avril 2025

Et

La Communauté de Communes Maconnais Tournugeois, ZA du Pas Fleury - 71700 TOURNUS, représentée par son Président, Christophe RAVOT, et dûment habilité par délibération du conseil communautaire en date du 10 avril 2025

Vu les articles L.5212-33 et L.5211-25 1 du CGCT relatifs à la dissolution des syndicats et au devenir de biens,

Vu l'arrêté préfectoral 456 du 19 juin 1969 portant création du Syndicat Intercommunal d'Aménagement de la Natouze,

Vu l'arrêté préfectoral du 4 juillet 1994 modifié portant création de la Communauté de Communes Entre Saône et Grosne,

Vu l'arrêté préfectoral 71-2016-12-06-003 du 06 décembre 2016 portant création de la Communauté de Communes du Maconnais Tournugeois,

Vu l'arrêté préfectoral du 01 octobre 2024 de fin d'exercice des compétences du SIA de la Natouze en vue de sa dissolution,

Vu la délibération XXXXXXX du XXXXXXX du syndicat intercommunal de la Natouze autorisant le Président à accomplir l'ensemble des démarches nécessaires à la répartition des biens mobiliers et immobiliers suite à la dissolution du SI, et à signer le procès-verbal correspondant,

Vu les délibérations concordantes des conseils communautaires de la Communauté de Communes Entre Saône et Grosne (XXXXX) et de la Communauté de Communes du Maconnais Tournugeois (n°31/2025) autorisant le Président à accomplir l'ensemble des démarches nécessaires à la répartition des biens mobiliers et immobiliers suite à la dissolution du SI, et à signer le procès-verbal correspondant,

Considérant qu'il convient de constater contradictoirement la répartition des biens meubles et immeubles, du syndicat intercommunal de la Natouze aux communautés de communes Entre Saône et Grosne et du Maconnais Tournugeois, en précisant leur consistance, leur situation juridique, leur état général, ainsi que le rôle et la responsabilité de chacune des parties,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 : Principes et effets de la répartition

La répartition concerne les ouvrages exécutés dans le cadre de la compétence GEMAPI précédemment exercée par le SIA de la Natouze sur l'ensemble de son territoire.

En application des articles L.1321-1 et suivants du CGCT, la Communauté de Communes Entre Saône et Grosne et de la Communauté de Communes du Maconnais Tournugeois assument l'intégralité des droits et obligations des biens répartis.

La Communauté de Communes Entre Saône et Grosne et de la Communauté de Communes du Maconnais Tournugeois étendront leurs garanties d'assurance aux biens objet de la présente répartition.

La répartition des ouvrages a lieu à titre gratuit. Elle prend effet à la date de dissolution du SIA de la Natouze.

Article 2 : Situation juridique

L'ensemble des biens concernés sont propriétés de la Communauté de Communes Entre Saône et Grosne et de la Communauté de Communes du Maconnais Tournugeois et sont situés sur celles-ci.

Article 3 : clé de répartition de l'actif et du passif

La répartition se fera au prorata du nombre d'habitant de chacune des commune concernée sur le territoire de la communauté de communes correspondant. Le tableau suivant indique les valeurs à appliquer.

	Communauté de Communes Entre Saône et Grosne			Communauté de Communes du Maconnais Tournugeois		
	MANCEY	BOYER	VERS	MARTAILLY LES BRANCION	ROYER	OZENAY
Nombre d'habitants	390	741	234	130	138	231
Pourcentage population totale	20,92 %	39,75 %	12,55 %	6,97 %	7,40 %	12,39 %

Article 4 : Description des biens répartis

En référence aux biens du SIA, l'ensemble des biens répartis en vertu de l'article 3 sont les suivants :

Compte	N° inventaire	Désignation	Date acquisition	Valeur nette
2138	2024/001	Vion Antoine travaux sur berges de la Natouze	30/05/2024	3 540,00 €
SOUS TOTAL				3 540,00 €
21538	1BIS/2009	Travaux berges et rivière 2009	30/12/2009	18 364,58 €
21538	1/2007/2008	Travaux berges et rivière 2007/2008	17/12/2008	65 218,43 €
21538	21538/0001	Transport travaux ant à 96	24/12/1998	71 132,23 €
21538	Févr-04	Travaux rivière + berges	28/12/2007	89 171,41 €
21538	231/0001	Travaux berges la Doue Vers	31/12/2000	5 884,54 €
21538	2312/0001	Réparation pont d'Ozenay	21/12/2000	1 134,56 €
21538	2312/0003	Travaux berges Vers-Boyer-Ozenay	21/12/2003	18 632,55 €
SOUS TOTAL				270 538,30 €
21713	27/2015	Travaux rivière et berges	09/10/2015	11 718,00 €
21713	90004800000	Etude et travaux moulins Vers et Ozenay	22/12/2016	12 228,00 €
SOUS TOTAL				24 006,00 €
271	271/0001	Parts sociales crédit agricole	24/12/1998	187,51 €
SOUS TOTAL				187,51 €
TOTAL				298 271,81 €

Répartition de l'actif

COMPTE	193	2138	21538	21713	271	515	TOTAL
SOLDE	2 187,79 €	3 540,00 €	270 538,30 €	24 006,00 €	187,51 €	47 152,07 €	347 611,67 €

	Communauté de Communes Entre Saône et Grosne				Communauté de Communes du Maconnais Tournugeois			
	MANCEY	BOYER	VERS	Total CCESG	MARTAILLY LES BRANÇION	ROYER	OZENAY	Total CCMT
Répartition	20,92%	39,75%	12,55%		6,97%	7,40%	12,39%	
Compte 193	457,75 €	869,72 €	274,65 €	1 602,11 €	152,58 €	161,97 €	271,13 €	585,68 €
Compte 2138	740,67 €	1 407,26 €	444,40 €	2 592,33 €	246,89 €	262,08 €	438,70 €	947,67 €
Compte 21538	56 604,04 €	107 547,68 €	33 962,43 €	198 114,15 €	18 868,01 €	20 029,12 €	33 527,01 €	72 424,15 €
Compte 21713	5 022,71 €	9 543,16 €	3 013,63 €	17 579,50 €	1 674,24 €	1 777,27 €	2 974,99 €	6 426,50 €
Compte 271	39,23 €	74,54 €	23,54 €	137,31 €	13,08 €	13,88 €	23,24 €	50,20 €
Compte 515	9 865,51 €	18 744,47 €	5 919,30 €	34 529,28 €	3 288,50 €	3 490,87 €	5 843,42 €	12 622,79 €
Total	72 729,91 €	138 186,83 €	43 637,95 €	254 554,68 €	24 243,30 €	25 735,20 €	43 078,48 €	93 056,99 €

Répartition du passif

COMPTE	1021	10222	1068	110	1322	1323	1328	TOTAL
SOLDE	73 002,62 €	51 348,21 €	72 185,09 €	36 323,65 €	19 203,00 €	73 106,10 €	22 443,00 €	347 611,67 €

	Communauté de Communes Entre Saône et Grosne				Communauté de Communes du Maconnais Tournugeois			
	MANCEY	BOYER	VERS	Total CCESG	MARTAILLY LES BRANÇION	ROYER	OZENAY	Total CCMT
Répartition	20,92%	39,75%	12,55%		6,97%	7,40%	12,39%	
Compte 1021	15 274,15 €	29 020,89 €	9 164,49 €	53 459,54 €	5 091,38 €	5 404,70 €	9 047,00 €	19 543,08 €
Compte 10222	10 743,46 €	20 412,57 €	6 446,07 €	37 602,10 €	3 581,15 €	3 801,53 €	6 363,43 €	13 746,11 €
Compte 1068	15 103,10 €	28 695,90 €	9 061,86 €	52 860,86 €	5 034,37 €	5 344,18 €	8 945,68 €	19 324,23 €
Compte 110	7 599,91 €	14 439,82 €	4 559,94 €	26 599,67 €	2 533,30 €	2 689,20 €	4 501,48 €	9 723,98 €
Compte 1322	4 017,80 €	7 633,81 €	2 410,68 €	14 062,28 €	1 339,27 €	1 421,68 €	2 379,77 €	5 140,72 €
Compte 1323	15 295,80 €	29 062,03 €	9 177,48 €	53 535,31 €	5 098,60 €	5 412,36 €	9 059,82 €	19 570,79 €
Compte 1328	4 695,69 €	8 921,81 €	2 817,42 €	16 434,92 €	1 565,23 €	1 661,55 €	2 781,29 €	6 008,08 €
Total	72 729,91 €	138 186,83 €	43 637,95 €	254 554,68 €	24 243,30 €	25 735,20 €	43 078,48 €	93 056,99 €

Article 5 : Transfert des résultats budgétaires, des subventions d'investissement et des emprunts

Le compte de gestion dressé pour l'exercice 2024 par le comptable public, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, fait ressortir les résultats pour l'exercice 2024 suivants :

- Résultat d'exploitation déficitaire : 4 281,63 €
- Résultat d'investissement déficitaire : 3 540,00 €

Ces résultats sont conformes au compte administratif 2024.

Les résultats budgétaires (excédents de clôture du budget) seront transférés dans leur totalité au budget GEMAPI de la Communauté de Communes Entre Saône et Grosne et au budget général de la Communauté de Communes du Maconnais Tournugeois au cours de l'exercice 2025.

- Résultat de clôture de l'exercice 2024 exploitation excédentaire : 36 323,65 €
- Résultat de clôture de l'exercice 2024 investissement excédentaire : 10 828,42 €

	Communauté de Communes Entre Saône et Grosne				Communauté de Communes du Maconnais Tournugeois			
	MANCEY	BOYER	VERS	Total CCESG	MARTAILLY LES BRANÇION	ROYER	OZENAY	Total CCMT
Répartition	20,92%	39,75%	12,55%		6,97%	7,40%	12,39%	
Investissement	2 265,60 €	4 304,65 €	1 359,36 €	7 929,61 €	755,20 €	801,67 €	1 341,93 €	2 898,81 €
Fonctionnement	7 599,91 €	14 439,82 €	4 559,94 €	26 599,67 €	2 533,30 €	2 689,20 €	4 501,48 €	9 723,98 €

L'ensemble des subventions d'investissement rattachées aux actifs amortissables seront transférées en leur intégralité au budget GEMAPI de la Communauté de Communes Entre Saône et Grosne et au budget général de la Communauté de Communes du Maconnais Tournugeois.

Article 6 : Dispositions diverses

Le transfert patrimonial fera l'objet d'écritures comptables par le comptable du trésor pour constater cette mise à disposition.

Article 7 : Litiges

Pour toute difficulté d'application du présent procès-verbal en cas de litiges, les parties conviennent de saisir le représentant de l'Etat dans le département avant tout recours contentieux.

Vu et établi contradictoirement par le syndicat intercommunal de la Natouze, la communauté de communes Entre Saône et Grosne et la Communauté de Communes du Maconnais Tournugeois en 5 exemplaires originaux dont 1 sera remis au représentant de l'Etat dans le département.

Fait à
Le

Pour le SIA de la Natouze
Le Président
Jean Paul BONTEMPS

Pour la Communauté de Communes
Entre Saône et Grosne
Le Président
Jean-Claude BECOUSSE

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

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

SEANCE DU JEUDI 10 AVRIL 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le jeudi 10 avril à dix-huit heures trente, les membres du Conseil Communautaire, dûment convoqués par le Président de la Communauté de Communes Mâconnais-Tournus, se sont réunis à la salle communale de Cruzille.

Date de convocation : 26 mars 2025

Présents :

M. BACHELET Robert (Le Villars)	M. PERRE Paul (Chardonnay)
M. CHARPY-PUGET Gilles (Cruzille)	M. PERRET Guy (Plottes)
M. CHERVIER Jean-Pierre (Clessé)	M. PERRUSSET Henri (Farges-lès-Mâcon)
Mme CLEMENT Patricia (Fleurville)	M. PETIT Gilles (Ozenay)
M. COLIN Gérard (Tournus)	M. PIN Jean-Paul (Tournus)
M. CURTIL Sébastien (Uchizy)	M. PRECHEUR Bernard (Tournus)
M. DESROCHES Patrick (Viré)	M. RAVOT Christophe (Tournus)
Mme DREVET Marie-Thérèse (Montbellet)	Mme SAINT-HILARY Gaëlle (Tournus)
M. DUMONT Christian (Clessé)	M. THIELLAND Gérard (Montbellet)
M. DUMONT Marc (Saint-Albain)	M. VARIN René (Tournus)
M. FARAMA Julien (Tournus)	M. VEAU Bertrand (Tournus)
Mme GABRELLE Catherine (Royer)	M. VIROT Martin (la Chapelle sous Brancion)
M. GALEA Guy (Lugny)	
Mme HUSSON Marie-Claire (Montbellet)	
M. IOOS Xavier (Préty)	
M. JAILLET Stéphane (Saint-Gengoux de Scissé)	
Mme LEFRONT Anne (Tournus)	
Mme PAGEAUD Line (Tournus)	

Excusés ayant donné pouvoir :

M. GOURLAND Philippe (Lugny) → donne pouvoir à M. GALEA	Mme SIMOULIN Christine (Tournus) → donne pouvoir à M. PIN
M. MAIRE DU POSET Arnaud (Uchizy) → donne pouvoir à M. CURTIL	M. TALMEY Patrick (Martailly-Lès-Brancion) → donne pouvoir à Mme SAINT HILARY
Mme MARTENS Anja (Tournus) → donne pouvoir à Mme LEFRONT	
Mme POTHIER Josette (La Truchère) → donne pouvoir à Mme DREVET	
M. SANGOY Marc (Bissy -la-Maconnaise) → donne pouvoir à M. JAILLET	

Absents excusés : M. CHARNAY Dominique (Burgy), Mme GARDIN Prisca (Tournus), Mme PRUDENT Emmanuelle (Viré), M. RAGUET Patrice (Grevilly)

Secrétaire de séance : Mme CLEMENT Patricia

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 : MODIFICATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA CRECHE DE VIRE

L'instruction technique 2022 – 126 « Précisions relatives à la mise en œuvre de la PSU (Prestation de Service Unique) » de la CAF indique un élément à modifier dans le règlement de fonctionnement actuel de la crèche de Viré (afin d'homogénéiser les règlements de toutes les structures petite enfance) :

- Pour les absences de moins de 4 jours, un certificat médical n'est pas exigible, une attestation de la famille est produite.

→ **Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire DECIDE à l'unanimité des membres présents et représentés d'ajouter un paragraphe à l'article 3 « Modalités administratives » paragraphe « Mensualisation et facturation » du règlement de fonctionnement de la crèche de Viré :**

MODALITES ADMINISTRATIVES

• Mensualisation et facturation

La facturation est établie au ¼ heure avec le principe que tout ¼ entamé est dû à partir de la 6^{ème} minute. 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.

Les contrats sont automatiquement refaits en janvier et septembre ou dès l'arrivée de l'enfant.

Toute absence pour maladie de moins de 4 jours sera déduite sur présentation d'une attestation sur l'honneur.

Pour les absences plus longues (pour maladie), il est indispensable de fournir un certificat médical afin que les heures puissent être déduites.

Les heures de congés prévues au contrat peuvent être utilisées pour tout type d'absence, sans aucun justificatif.

Le paiement se fera au Trésor public en chèque, espèces, par prélèvement automatique sur compte bancaire. Les tickets CESU papiers sont acceptés.

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.

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
Patricia CLEMENT**



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT à compter du 10 Avril 2025

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
- A 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**. Nous sommes au maximum 1 professionnelle pour 5 enfants entre 8h30 et 17h30 et 1 pour 6 sur les horaires charnières de la journée.
- 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, nous sommes au maximum 1 professionnelle pour 6 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, nous avons décidé d'être :

- 1 professionnelle pour 5 lorsque nous allons dans le parc communal jouxtant la crèche ou que nous nous rendons dans un lieu défini en mini bus.
- 1 professionnelle pour 3 enfants lorsque nous partons à pied en sortie extérieure (balade, bibliothèque...)

• **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
- trois 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

Nous travaillons depuis plusieurs années avec le Dr Lartaud, médecin traitant sur la commune de Lugny.

• **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^{er} 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^{er} 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

• Tarification

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 inférieur. La mesure s'applique 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

La facturation est établie au ¼ heure avec le principe que tout ¼ entamé est dû à partir de la 6^{ème} minute.

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.

Les contrats sont automatiquement refaits en janvier et septembre ou dès l'arrivée de l'enfant.

Toute absence pour maladie de moins de 4 jours sera déduite sur présentation d'une attestation sur l'honneur.

Pour les absences plus longues (pour maladie), il est indispensable de fournir un certificat médical afin que les heures puissent être déduites.

Les heures de congés prévues au contrat peuvent être utilisées pour tout type d'absence, sans aucun justificatif.

Le paiement se fera au Trésor public en chèque, espèces, par prélèvement automatique sur compte bancaire.

Les tickets CESU papiers sont acceptés.

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 aux enfants chaque jour. Il est 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 relais à l'ensemble de l'équipe.

La 1^{ère} heure d'adaptation est gratuite.

• **Au quotidien**

Il est demandé aux parents de veiller à ce que l'enfant ait pris son 1^{er} 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 attiré 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 inter-âge », c'est-à-dire qu'il n'y a 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 anarchique) 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 contactés. L'équipe suivra ensuite le protocole en vigueur dans la structure.

En cas de situation médicale particulière d'un enfant, un Plan Accueil Individualisé (PAI) pourra être 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.

Fait à Tournus,
Le Président

Christophe RAVOT

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

SEANCE DU JEUDI 10 AVRIL 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le jeudi 10 avril 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 communale de Cruzille.

Date de convocation : 26 mars 2025

Présents :

M. BACHELET Robert (Le Villars)	M. PERRE Paul (Chardonnay)
M. CHARPY-PUGET Gilles (Cruzille)	M. PERRET Guy (Plottes)
M. CHERVIER Jean-Pierre (Clessé)	M. PERRUSSET Henri (Farges-lès-Mâcon)
Mme CLEMENT Patricia (Fleurville)	M. PETIT Gilles (Ozenay)
M. COLIN Gérard (Tournus)	M. PIN Jean-Paul (Tournus)
M. CURTIL Sébastien (Uchizy)	M. PRECHEUR Bernard (Tournus)
M. DESROCHES Patrick (Viré)	M. RAVOT Christophe (Tournus)
Mme DREVET Marie-Thérèse (Montbellet)	Mme SAINT-HILARY Gaëlle (Tournus)
M. DUMONT Christian (Clessé)	M. THIELLAND Gérard (Montbellet)
M. DUMONT Marc (Saint-Albain)	M.VARIN René (Tournus)
M. FARAMA Julien (Tournus)	M. VEAU Bertrand (Tournus)
Mme GABELLE Catherine (Royer)	M.VIROT Martin (la Chapelle sous Brancion)
M. GALEA Guy (Lugny)	
Mme HUSSON Marie-Claire (Montbellet)	
M. IOOS Xavier (Préty)	
M. JAILLET Stéphane (Saint-Gengoux de Scissé)	
Mme LEFRONT Anne (Tournus)	
Mme PAGEAUD Line (Tournus)	

Excusés ayant donné pouvoir :

M. GOURLAND Philippe (Lugny) → donne pouvoir à M. GALEA	Mme SIMOULIN Christine (Tournus) → donne pouvoir à M. PIN
M. MAIRE DU POSET Arnaud (Uchizy) → donne pouvoir à M.CURTIL	M. TALMEY Patrick (Martailly-Lès-Brancion) → donne pouvoir à Mme SAINT HILARY
Mme MARTENS Anja (Tournus) → donne pouvoir à Mme LEFRONT	
Mme POTHIER Josette (La Truchère) → donne pouvoir à Mme DREVET	
M.SANGOY Marc (Bissy -la-Maconnaise) → donne pouvoir à M. JAILLET	

Absents excusés : M. CHARNAY Dominique (Burgy), Mme GARDIN Prisca (Tournus), Mme PRUDENT Emmanuelle (Viré), M. RAGUET Patrice (Grevilly)

Secrétaire de séance : Mme CLEMENT Patricia

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 : TARIFS SAVEURS DU MONDE

La Communauté de Communes Mâconnais-Tournugeois à travers le pôle adultes / familles du Centre Social souhaite proposer aux habitants une manifestation nommée « Saveurs du Monde ».

Cet évènement aurait lieu à la salle des Arcades à Tournus, le 17 mai 2025 en soirée.

L'évènement, dont la vocation est de rassembler, a pour objectif de permettre à des personnes de partager leurs richesses culturelles au travers de recettes traditionnelles.

Ainsi, les habitants, les associations ou tout autres partenaires proposeront une dégustation de leur préparation aux personnes venues pour l'occasion.

Des groupes de musiques qui animeront la soirée.

→ Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire DECIDE à l'unanimité des membres présents et représentés de fixer le tarif de la dégustation pour la manifestation « Saveurs du monde » à 1 € le plat :

SERVICE	DATE	ACTIVITÉS	LIEU / descriptif	TARIF
Adultes/Familles	Année 2025	Saveurs du Monde	Salle des Arcades, 71700 Tournus	1 €/plat

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
Patricia CLEMENT**



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

Envoyé en préfecture le 15/04/2025

Reçu en préfecture le 15/04/2025

Publié le

ID : 071-200069698-20250415-ER0343025-D2



SEANCE DU JEUDI 10 AVRIL 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le jeudi 10 avril 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 communale de Cruzille.

Date de convocation : 26 mars 2025

Présents :

M. BACHELET Robert (Le Villars)	M. PERRE Paul (Chardonnay)
M. CHARPY-PUGET Gilles (Cruzille)	M. PERRET Guy (Plottes)
M. CHERVIER Jean-Pierre (Clessé)	M. PERRUSSET Henri (Farges-lès-Mâcon)
Mme CLEMENT Patricia (Fleurville)	M. PETIT Gilles (Ozenay)
M. COLIN Gérard (Tournus)	M. PIN Jean-Paul (Tournus)
M. CURTIL Sébastien (Uchizy)	M. PRECHEUR Bernard (Tournus)
M. DESROCHES Patrick (Viré)	M. RAVOT Christophe (Tournus)
Mme DREVET Marie-Thérèse (Montbellet)	Mme SAINT-HILARY Gaëlle (Tournus)
M. DUMONT Christian (Clessé)	M. THIELLAND Gérard (Montbellet)
M. DUMONT Marc (Saint-Albain)	M. VARIN René (Tournus)
M. FARAMA Julien (Tournus)	M. VEAU Bertrand (Tournus)
Mme GABRELLE Catherine (Royer)	M. VIROT Martin (La Chapelle sous Brancion)
M. GALEA Guy (Lugny)	
Mme HUSSON Marie-Claire (Montbellet)	
M. IOOS Xavier (Préty)	
M. JAILLET Stéphane (Saint-Gengoux de Scissé)	
Mme LEFRONT Anne (Tournus)	
Mme PAGEAUD Line (Tournus)	

Excusés ayant donné pouvoir :

M. GOURLAND Philippe (Lugny) → donne pouvoir à M. GALEA	Mme SIMOULIN Christine (Tournus) → donne pouvoir à M. PIN
M. MAIRE DU POSET Arnaud (Uchizy) → donne pouvoir à M. CURTIL	M. TALMEY Patrick (Martailly-Lès-Brancion) → donne pouvoir à Mme SAINT HILARY
Mme MARTENS Anja (Tournus) → donne pouvoir à Mme LEFRONT	
Mme POTHIER Josette (La Truchère) → donne pouvoir à Mme DREVET	
M. SANGOY Marc (Bissy -la-Maconnaise) → donne pouvoir à M. JAILLET	

Absents excusés : M. CHARNAY Dominique (Burgy), Mme GARDIN Prisca (Tournus), Mme PRUDENT Emmanuelle (Viré), M. RAGUET Patrice (Grevilly)

Secrétaire de séance : Mme CLEMENT Patricia

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 : MODIFICATION DU REGLEMENT DES ACCUEILS COLLECTIFS POUR MINEURS

Depuis le transfert du centre social à la Communauté de Communes au 1er janvier 2024, celle-ci assure la gestion du service jeunesse.

Ce service fonctionne en période scolaire, notamment en périscolaire, ainsi que durant les vacances.

Actuellement, plusieurs jeunes terminant l'école le mercredi à 12h souhaitent pouvoir déjeuner (panier repas) à l'espace jeunes. Ce moment favorise les échanges et renforce le lien avec ce public. Par ailleurs, durant les vacances scolaires, une soirée est organisée chaque semaine.

Afin de mieux répondre aux attentes des jeunes, il est proposé d'adapter les horaires indiqués dans le règlement intérieur du service.

Ces évolutions n'ont aucune incidence financière. Elles consistent à :

- Modifier les horaires du mercredi en période scolaire, en passant de 14h-18h à 12h-18h.
- Adapter les horaires des vacances scolaires comme suit : « *Durant les vacances scolaires, l'accueil sera ouvert entre 8h et 22h (lorsqu'une soirée est organisée), selon le programme établi, avec la possibilité pour les jeunes d'apporter leur panier repas.* »

➔ **Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire DECIDE à l'unanimité des membres présents et représentés de valider le règlement intérieur actualisé des accueils collectifs pour mineurs.**

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
Patricia CLEMENT**



Règlement intérieur

Accueils collectifs de mineurs

Enfance et Jeunesse



Communauté de Communes Maconnais-Tournugeois
Direction Enfance Jeunesse Famille
Za du Pas Fleury, 107 rue du Cardinal de Fleury
71700 Tournus

Applicable au 01/01/2025

SOMMAIRE

Envoyé en préfecture le 15/04/2025
Reçu en préfecture le 15/04/2025
Publié le 
ID : 071-200069698-20250410-ERD342025-DE

PREAMBULE.....	3
INTRODUCTION	4
PRESENTATION.....	4
NOS COORDONNEES	5
LES DIFFERENTS ACCUEILS	5
LES ACCUEILS EXTRASCOLAIRES ET DU MERCREDI POUR LES 3-11 ANS.....	5
LES ACCUEILS ADOLESCENTS POUR LES 11-17 ANS	5
LES INSCRIPTIONS, TARIFS ET MODALITES DE REGLEMENT	6
INSCRIPTIONS ET RESPONSABILITES	6
LES TARIFS.....	6
FACTURATION ET PAIEMENTS.....	6
SANTE DES MINEURS, RESPONSABILITE ET OBLIGATIONS	7
REGLES DE VIE	7
Tenue vestimentaire.....	8
SANTE DES MINEURS	8
SORTIES.....	8

Préambule

Envoyé en préfecture le 15/04/2025
Reçu en préfecture le 15/04/2025
Publié le 
ID : 071-200069698-20250410-ERD342025-DE

La Communauté de Communes Maconnais Tournugeois a défini l'action sociale d'intérêt communautaire. A travers cette compétences, elle assure la gestion des accueils extrascolaires et des mercredis pour les 3-17 ans ainsi que les accueils périscolaires pour les 11-17 ans.

Ainsi, l'offre d'accueil pour les enfants et les jeunes se définit comme suit :

- Les Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) 3-11 ans « extrascolaires » pendant les vacances scolaires et les mercredis en période scolaire.
- Les Accueils Adolescents ou accueils jeunes 11-17 ans pendant les vacances scolaires mais aussi les mercredis et ponctuellement sur les autres jours en période scolaire.
- Les mini-séjours en faveur des 6-17 ans.

Ces accueils sont organisés par la Communauté de Communes Maconnais Tournugeois représentée par son président, et gérés par la direction Enfance Jeunesse famille. Ils sont partie intégrante du Projet Social et répondent à la Convention Territoriale Globale signés avec la Caisse d'Allocations Familiales de Saône et Loire.

Ces différents accueils visent à favoriser l'épanouissement de chacun. Pour cela les équipes pédagogiques s'attachent à permettre aux enfants et aux jeunes de vivre des temps de loisirs, d'éveil et de découverte hors du cadre familial ou scolaire tout en favorisant la prise de responsabilités, le développement de l'autonomie et le vivre ensemble.

Le présent règlement a été adopté le 14 décembre 2023 en conseil communautaire et a pour objet la définition des conditions d'accueils et des modalités de fonctionnement des structures. Il précise les droits et obligations des enfants et de leurs parents afin de permettre un accueil de qualité pour tous.

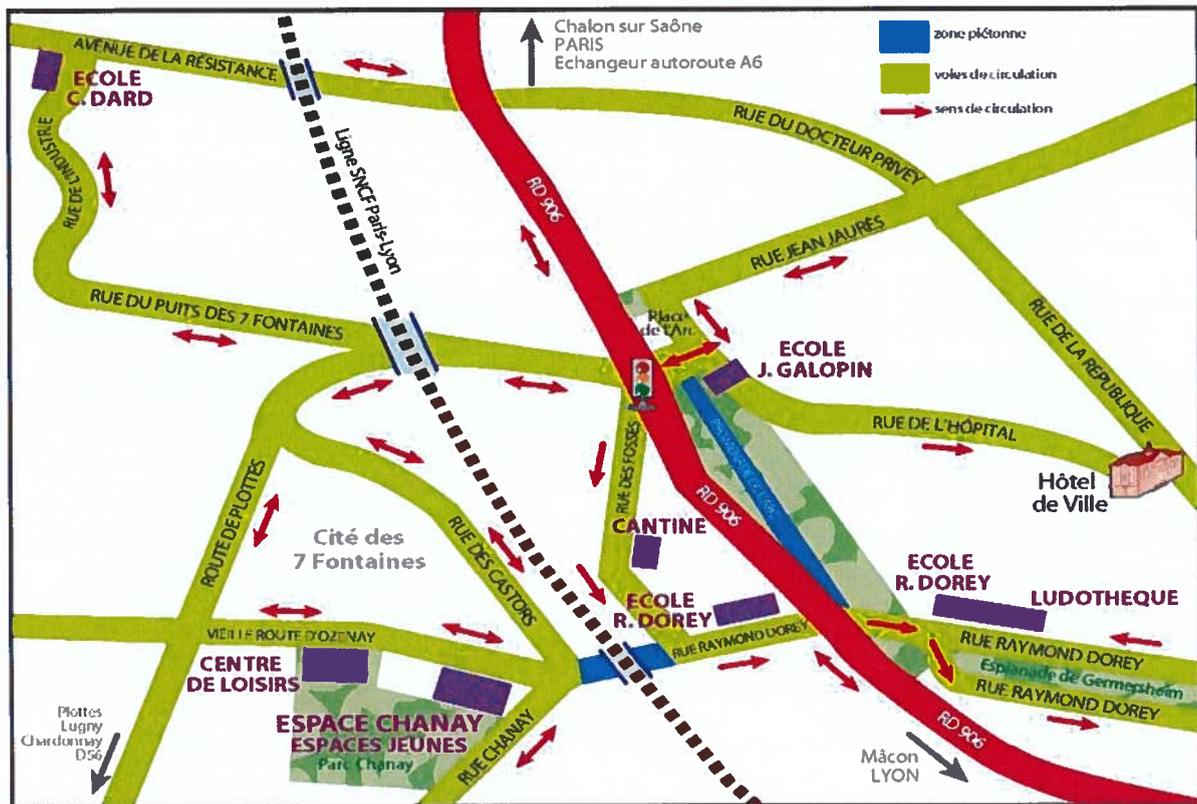
L'inscription aux accueils et aux activités des services vaut acceptation du présent règlement et du principe de laïcité.

Introduction

Présentation

La direction Enfance Jeunesse Famille accueille les enfants et les jeunes âgés entre 3 ans et 17 ans les mercredis et durant les vacances scolaires (et ponctuellement les autres jours pour l'espace jeunes). En fonction des temps, les enfants ou les jeunes sont accueillis dans différents sites :

- **Les mercredis et les vacances scolaires, les enfants de 6 à 11 ans** sont accueillis à l'accueil de loisirs.
- **Les jeunes de 11 à 17 ans** sont accueillis à l'espace jeunes (annexe de l'espace Chanay).



L'accueil de loisirs 3-11 ans (mercredis et vacances) est accessible de 3 ans et jusqu'au 31 décembre de l'année des 11 ans. Les accueils adolescents sont accessibles de 11 ans ou de l'entrée à la 6^{ème} jusqu'à la veille des 18 ans.

Sur chacun des temps les enfants sont placés sous la responsabilité des animateurs. Les familles sont invitées à prendre part à la vie des structures en émettant des propositions ou commentaires.

Les structures sont ouvertes à l'accueil des enfants et des jeunes porteurs de handicap. Au besoin, un projet d'accueil sera mis en place entre la structure et la famille.

Les parents sont tenus de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture des différents accueils.

Tous les accueils sont déclarés en Accueil de loisirs sans hébergement (ou en Accueil Jeunes) auprès de la DRAJES (Délégations Régionales Académiques à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports). Ils répondent ainsi aux normes et réglementations en vigueur.

Un projet éducatif local décrit l'ensemble des exigences et des moyens pédagogiques des différents accueils. Ce dernier est décliné, dans chaque structure en projet pédagogique qui décrit et décline les orientations éducatives en objectifs et moyens pédagogiques mis en place pour développer l'épanouissement des enfants et des jeunes. Ces documents sont consultables dans les structures.

Les enfants sont encadrés par des équipes d'animation, sous la responsabilité de la structure responsable de la structure, en respectant les normes d'encadrement définies par la DDCS :

- 1 animateur pour 8 enfants de – de 6 ans.
- 1 animateur pour 12 enfants de + de 6 ans.

Nos coordonnées

Espace CHANAY / Espace Jeunes, 1 rue Chanay 71700 Tournus – 03 85 27 04 40

- Direction du centre social : dcsc@ccmt71.fr / 03 85 27 03 34
- Responsable de l'espace jeunes : jeunesse@ccmt71.fr / 03 85 27 04 47
- Accueil, secrétariat, facturation et paiement : accueil.ejf@ccmt71.fr

Accueil de loisirs, Vieille Route d'Ozenay 71700 Tournus – alsh.tournus@ccmt71.fr / 03 85 51 06 15

CCMT, ZA du Pas Fleury – 107 rue du Cardinal De Fleury 71700 TOURNUS - 03 85 51 05 56

- Monsieur le président, Christophe RAVOT
- Madame la Vice-Présidente en charge de l'enfance jeunesse et de l'action sociale, Patricia CLEMENT
- Direction Enfance Jeunesse Famille, Mickael BOUCASSOT et Nelly JAZE

Les différents accueils

Les accueils extrascolaires et du mercredi pour les 3-11 ans

Les accueils extrascolaires et du mercredi sont ouverts toute l'année mis à part entre Noël et le jour de l'an. Ils sont accessibles aux habitants de la Communauté de Communes ou aux agents en poste au sein de l'EPCI en priorité (périodes d'inscriptions différenciées) puis aux extérieurs dès 3 ans et jusqu'au 31 décembre de l'année des 11 ans. Les enfants peuvent être accueillis en journée ou en demi-journée avec ou sans repas. Les journées se déroulent comme suit mais le planning peut varier en fonction des activités :

- 7h30 - 9h15 : accueil des enfants et des parents ;
- 9h15 - 9h30 : regroupement dans les salles ;
- 9h30 - 11h45 : temps d'activités ;
- 11h45 : préparation pour le repas ;
- 12h : départ pour le repas au restaurant des enfants ;
- 12h15-13h30 : repas ;
- 13h30 - 14h15 : accueil des enfants et retour à l'ALSH ;
- 14h15 - 14h30 : regroupement dans les salles ;
- 14h30 - 16h30 : temps d'activités ;
- 16h30 - 17h00 : goûter ;
- 17h00 - 18h00 : activités et départ échelonné des enfants.

En complément de ces accueils, des mini-séjours de 3 à 4 nuits peuvent être proposés.

Les accueils adolescents pour les 11-17 ans

Cette structure est accessible aux jeunes de 11 à 17 ans avec une priorité pour les habitants de la Communauté de Communes ou aux agents en poste au sein de l'EPCI. Ils sont ouverts toute l'année hormis entre Noël et le jour de l'an. En fonction de la fréquentation mais aussi des contraintes du service, les accueils peuvent parfois être fermés, les familles et les jeunes seront informés en amont.

Les accueils sont ouverts, en période scolaire le mercredi entre 12h00 et 18h et le vendredi, 1 fois par mois selon le programme établi, de 19h30 à 22h30 avec soirée à thème et durant les vacances scolaires entre 8h et 22h (lorsqu'il y a une soirée) selon le programme établi avec possibilité de prendre ou non le repas sur place (panier repas fourni par

la famille). Des activités sur site mais aussi en extérieur sont proposées. Ponctuellement, des activités sont proposées sur d'autres périodes de l'année, un programme d'activité sera alors mis en place.

En complément ou en remplacement de ces accueils, des mini-séjours de 3 à 4 nuits peuvent être proposés.

Les inscriptions, tarifs et modalités de règlement

Inscriptions et responsabilités

Une inscription préalable, selon les dates définies, est obligatoire pour tous les accueils. Une fiche d'inscription est distribuée aux parents en début d'année couvrant l'ensemble de l'année scolaire puis les inscriptions sont effectuées via l'espace famille pour les accueils 3-12 ans dans un premier temps puis pour les accueils 11-17 ans d'ici fin.

L'inscription aux accueils doit être faite avant la date indiquée sur le programme. Toute modification des réservations devra avoir lieu avant selon les modalités indiquées sur le programme.

Toute annulation devra être signalée au plus tard 48h à l'avance (sauf justificatif professionnel ou médical).

Aucune assurance individuelle spéciale n'est souscrite par la collectivité pour les enfants et les jeunes fréquentant les accueils. Aussi, les familles doivent assurer obligatoirement leurs enfants (assurance scolaire ou assurance responsabilité civile comprise dans la multirisque habitation). En aucun cas la Communauté de Communes ne prendra à sa charge ou ne remboursera des frais médicaux consécutifs à un accident survenu à l'accueil de loisirs, ni les dommages matériels (vêtements, lunettes, appareils dentaires, etc.). Le personnel et la Communauté de Communes Maconnais-Tournugeois ne sauraient être tenus pour responsable des pertes qui surviendraient (bijoux, vêtements, etc.). Il est recommandé de ne pas apporter d'objets de valeur.

Les tarifs

Les tarifs peuvent être réévalués, chaque année, en juin, par délibération du Conseil Communautaire. Ils sont appliqués pour l'année scolaire et modulés en fonction des revenus de l'année civile antérieure selon le quotient familial (QF).

Les tarifs sont consultables sur le site internet de la Communauté de Communes, sur l'espace famille et dans les différents accueils.

Facturation et paiements

L'accueil de loisirs et l'espace jeunes ne prennent aucun paiement sur place. Le guichet de l'Espace Chanay et l'espace famille sont à votre disposition pour vous acquitter des factures en cours.

Les paiements s'effectuent mensuellement, selon les dates indiquées sur les factures, à la réception d'une facture.

Le règlement s'effectue par prélèvement automatique mensuel ou, à défaut par :

- Le paiement en ligne via l'espace famille
- Le paiement au guichet de l'Espace Chanay.
- Les règlements en CESU ou ANCV (selon réglementation afférente).

Vous recevrez en fin de mois une facture globale récapitulant l'ensemble des prestations consommées relatives aux accueils. Si vous avez des difficultés de paiement, vous pouvez rapidement le signaler aux guichets, qui vous orienteront vers les services compétents.

Si votre enfant continue à fréquenter l'accueil sans paiement et sans aucune information donnée à l'Espace Chanay 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 les accueils collectifs pour mineurs. Dans ce cas, son inscription pourra être également suspendue.

Le non-paiement d'un accueil peut également entraîner une désinscription sous direction Enfance Jeunesse Famille.

A titre d'information voici la procédure de relance en cas d'impayés :

- Première relance par téléphone effectuée par l'agent d'accueil ;
- Premier courrier de relance proposant une rencontre avec le responsable de structure ou la direction Enfance Jeunesse Famille ;
- Deuxième courrier de relance proposant une rencontre avec le responsable de structure ou la direction Enfance Jeunesse Famille et/ou l'élu référent ;
- Dernier courrier de relance proposant à nouveau une rencontre. Ce courrier indiquera également une période d'exclusion des services dans l'attente de trouver une solution pour régulariser la situation.

Santé des mineurs, responsabilité et obligations

Règles de vie

Les règles de vie au sein des structures sont élaborées en concertation entre les enfants ou les jeunes et l'équipe pédagogique. Il est demandé à chacun de respecter les règles, ses camarades, les adultes, le matériel et les locaux.

Les parents doivent se faire le relais de ces règles auprès de leurs enfants afin de leur faire comprendre la nécessité de les respecter.

En cas de difficultés, le dialogue avec les familles est privilégié et une rencontre pourra être proposée afin d'échanger sur les problèmes rencontrés et de rechercher des solutions.

En cas de comportement répréhensible d'un enfant (notamment jeter du pain dans la cantine, être violent physiquement et/ou verbalement avec une autre personne, se moquer d'elle, grimper sur une table, etc.), une échelle de sanctions est prévue.

Une fois la sanction prononcée, si l'enfant continue ou amplifie ses actions, la sanction supérieure prévue sera mise en place. Si le niveau de gravité de l'action le justifie, des sanctions de grades supérieurs pourront être prononcées, sans que la graduation de l'échelle de sanction ne soit respectée.

Pour être appliquée, la sanction doit être très clairement expliquée à l'enfant. Tous les adultes de l'accueil seront très attentifs, notamment en début d'année, à reprendre tout de suite les enfants.

Un Carnet de bord de la journée permet de noter les événements marquants. Ces carnets sont conservés dans les accueils.

Echelle de sanctions

1. Sanctions prononcées par les équipes

- Des remarques régulières
- Une réparation (laver, réparer un objet cassé, remettre à sa place, s'excuser, etc.)
- L'isolement du groupe d'enfants :
 - Pour discuter avec un adulte de la situation
 - Pour sortir l'enfant du groupe durant un temps défini
- Un dernier avertissement verbal avant le courrier aux parents

2. Contact téléphonique aux représentants légaux de l'enfant, dès l'après-midi, selon les événements,

3. Si malgré les sanctions prononcées par l'équipe, l'enfant continue régulièrement à causer des problèmes, un **courrier d'avertissement** aux représentants légaux de l'enfant leur sera adressé,

4. **Convocation des responsables légaux et de l'enfant par la direction Enfance Jeunesse Famille et le responsable de l'accueil.** Tout adulte de l'accueil concerné par les faits peut être invité à participer à cette rencontre.

5. **Convocation des responsables légaux et de l'enfant par la vice-présidente en charge de l'enfance jeunesse ou son représentant.**

6. Après échec des autres sanctions, **exclusion temporaire ou définitive** en cas de manquements graves. Il en sera de même si les responsables légaux refusent toute discussion et qu'une exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée sans passer par les autres paliers de l'échelle de sanctions. Elle sera toujours prononcée par les élus intercommunaux.

Après une exclusion temporaire

L'enfant et ses parents seront reçus par la vice-présidente en charge de l'enfance jeunesse et/ou la direction Enfance Jeunesse Famille, pour un rappel au règlement et un échange de la situation après la sanction.

À tout moment, vous pouvez demander à rencontrer les responsables d'accueil, la direction Enfance Jeunesse Famille et la vice-présidente en charge de l'enfance jeunesse.

Tenue vestimentaire

Certaines activités peuvent nécessiter une tenue spécifique, vous en serez informé en amont. Dans tous les autres cas, il est demandé aux familles de veiller à ce que les enfants et les jeunes aient une tenue confortable, convenable et adapté aux conditions météorologiques. Il est conseillé de marquer les vêtements au nom de l'enfant pour éviter les pertes. Il est également demandé aux familles de veiller à ce que les enfants et les jeunes n'apportent pas d'objets personnels de valeur compte tenu du risque de perte ou de vol. En aucun cas les encadrants en assureront la gestion et la responsabilité même sur demande expresse des enfants, des jeunes ou des familles.

Santé des mineurs

Le personnel de l'accueil n'est pas habilité à administrer un médicament quel qu'il soit aux enfants sans ordonnance.

En cas de suivi d'un traitement spécifique, un protocole d'accueil individualisé (P.A.I.) est obligatoire. Il est mis en place, à la demande de la famille auprès des services de Médecine Scolaire (PMI pour les enfants de maternelle) en association avec l'école et la direction Enfance Jeunesse Famille pour la Communauté de Communes.

Dans le cadre d'un P.A.I., si un enfant souffre d'une allergie ou d'une intolérance alimentaire ou nécessite d'un régime particulier, les parents devront fournir le repas. La Communauté de Communes s'engageant à ce que le régime soit respecté.

Si un enfant est accidenté, il est amené au cabinet médical ou transporté à l'hôpital le plus proche, suivant les informations fournies par les parents dans le dossier d'inscription.

Sorties

Les représentants légaux peuvent autoriser leurs enfants, par écrit et uniquement pour les accueils adolescents, à rentrer seuls chez eux à la fin de l'activité.

Ils devront également prévenir le responsable de l'accueil de loisirs si une autre personne vient les chercher. Cette dernière devra justifier de son identité par la présentation d'une pièce officielle. En aucun cas, les enfants seront confiés à une personne non connue des services. Aucune personne de moins de 15 ans ne pourra venir chercher les enfants.