



Ville de

**Mandeuire**

REPUBLIQUE FRANCAISE  
DEPARTEMENT DU DOUBS  
Canton de Valentigney  
Commune de Mandeuire - 25350

**CONSEIL MUNICIPAL  
DU 27 MAI 2024**

**PROCES-VERBAL  
DE LA SÉANCE  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE MANDEURE  
DU 27 MAI 2024  
A 18 HEURES**

**En la salle des séances  
de la mairie de MANDEURE**

**Membres présents** : Jean-Pierre HOCQUET, Jacques RACINE, Laurence LIARD, Gérard BOUCHÉ, Marilyn PERNOT, Bernard SALLIÈRES, Françoise FRANC, Jonathan GREINER, Jean-Bernard FRANC, Camille JOURNOT, Christian PERRIGUEY, Evelyne COMBRES, Jean-Claude VERZELLONI, Rachid CHOUABI, Martine CHORVOT, Nathalie JEANNEROT (arrivée à 18h20), Stéphane LANGOLF, Jean-Jacques CARILLON, Nuno MADEIRA (arrivé à 18h13), Pascal BRESADOLA.

**Procurations** : Colette RENARD à Françoise FRANC, Nadine BERGER à Nuno MADEIRA.

**Membres absents – excusé(e)s** : Frédéric BOUCOT, Priscilla CARRAY, Aurélie SAUVAGEOT, Paulette BRINGARD, Stéphane PODGORA.

**Secrétaire de séance** : Marilyn PERNOT.

**Assistaient à la séance** : Anne-Laure VERY et Vanessa CARRARA.

## **Ordre du Jour**

Nomination d'un secrétaire de séance

### **Point 1 – Approbation du procès-verbal de la séance du conseil municipal du 29 avril 2024.**

#### **Point 2 – Ressources Humaines.**

- 2.1 Augmentation de la participation employeur contrat prévoyance et contrat santé.
- 2.2 Augmentation de la valeur de la carte restaurant et de la participation employeur.
- 2.3 Modification du RIFSEEP.

#### **Point 3 - Finances.**

- 3.1 Indemnités de gardiennage des églises communales.

#### **Point 4 – Affaires scolaires**

- 4.1 Approbation et autorisation de conclusion de la convention de partenariat pour le fonctionnement et le financement d'un centre médico-scolaire unique pour le Pays de Montbéliard et alentours.
- 4.2 Approbation du Projet Éducatif Territorial 2024-2027.
- 4.3 Approbation et autorisation de conclusion d'une convention d'engagement financier entre la Commune de Mandeuve et l'école privée Saint-Martin.

### **Point 5 – Autorisation de conclusion et signature de l'avenant n°1 à la convention pour la réalisation de missions optionnelles proposées par l'Ad@t- Délégué à la Protection des Données.**

#### **Point 6 – Divers.**

*~~~~~*  
**Début de la séance à 18h02**  
*~~~~~*

L'ouverture de la séance est assurée par Monsieur le Maire, Jean-Pierre HOCQUET.

Monsieur le Maire : Mesdames et Messieurs, Cher(e)s collègues, bonsoir.

Monsieur le Maire procède à l'appel et constate que le quorum est atteint.

Monsieur le Maire : Avant de démarrer ce conseil, je souhaite que nous observions une minute de silence en hommage à Françoise LOIGET qui est décédée il y a très peu de temps. Françoise LOIGET, pour qui ne la connaît pas, était comptable à la mairie et elle était..., pour des raisons de maladie, elle a été obligée de cesser ses activités. Elle est décédée hier soir.

*Minute de silence.*

Je vous remercie. Donc nous allons poursuivre.

Conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire de séance pris au sein du conseil.

Marylin PERNOT a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

L'ouverture de la séance est assurée par Monsieur le maire, Jean-Pierre HOCQUET.

**Point 1 – Approbation du procès-verbal de la séance du conseil municipal du 29 avril 2024**

Monsieur le Maire : Y a-t-il des observations ? Je n'en vois pas.

Par rapport à ce procès-verbal, vous avez pu remarquer qu'il y avait des passages qui étaient surlignés, soit en jaune, mais à la photocopie apparaissent en gris. Est-ce que vous souhaitez qu'on laisse tel que ? C'est-à-dire l'intégralité, où est-ce qu'on peut le retirer du procès-verbal ? Comment ?

Monsieur RACINE Jacques : On peut les retirer pour ma part. Après, il faut que tout le monde se prononce.

Monsieur le Maire : Oui. Vous l'avez tous lu ? Voilà. Donc oui, ça relate les échanges qu'il y avait eu entre Stéphane PODGORA et Jacques RACINE concernant les associations et ce sont principalement les employés qui sont, enfin les employés dans ces associations, employés rémunérés.

Monsieur LANGOLF Stéphane : Si c'est entre Monsieur PODGORA et Monsieur RACINE, si Monsieur RACINE dit non, peut-être attendre de voir ce que dit Monsieur PODGORA, il n'est pas là aujourd'hui mais la prochaine fois, pour, vous voyez ce que je veux dire.

Monsieur RACINE Jacques : Moi je dis non mais on peut les laisser.

Monsieur LANGOLF Stéphane : Moi, je n'étais pas là. Voilà, c'est pour que cela soit équitable c'est pour ça que je veux dire. Pas que lui pense qu'il y ait eu une décision arbitraire pendant qu'il n'était pas là. Après, moi...

Monsieur le Maire : Non, parce que le procès-verbal, il a été édité bien avant qu'il ne décide de ne pas venir ce soir.

Monsieur RACINE Jacques : Eh bien, laisse les Jean-Pierre, y'a pas de lézards.

Monsieur le Maire : Pour moi, il n'y a pas de...donc tout le monde est d'accord à l'unanimité ?  
Merci.

## **APPROUVÉ À L'UNANIMITÉ**

### **Point 2 – Ressources humaines**

**2.1. Délibération 2024-05-27-01** : Augmentation de la participation employeur contrat prévoyance et contrat santé.

Monsieur le Maire expose à l'Assemblée,

La collectivité adhère aux deux contrats groupe mis en place par le Centre de gestion du Doubs :

Pour le risque Prévoyance – SOFAXIS/RELYENS (délibération 061-2019 du 31/10/2019)

Pour le risque Santé – MNT/MUTEST/MMC (délibération 049-2020 du 4 décembre 2020)

Pour chaque contrat, la collectivité participe à hauteur de :

20 euros par agent et par mois en déduction de la cotisation versée pour les agents de catégorie C

15 euros par agent et par mois en déduction de la cotisation versée pour les agents de catégorie B

15 euros par agent et par mois en déduction de la cotisation versée pour les agents de catégorie A

A compter du **1<sup>er</sup> juin 2024**, la collectivité décide d'augmenter la participation employeur comme suit :

30 euros par agent et par mois en déduction de la cotisation versée pour les agents de catégorie C

25 euros par agent et par mois en déduction de la cotisation versée pour les agents de catégorie B

25 euros par agent et par mois en déduction de la cotisation versée pour les agents de catégorie A

Vu l'avis favorable du CST en date du 18 avril 2024,

Il est proposé au Conseil Municipal :

- d'approuver la proposition qui lui est faite,
- d'autoriser le Maire à verser cette participation telle que définie ci-dessus à compter du 01/06/2024,
- de dire que les crédits nécessaires sont inscrits au budget primitif.

Y a-t-il des questions ? Je n'en vois pas. Qui est contre ? Qui s'abstient ? Je vous remercie.

**LE CONSEIL MUNICIPAL**, après délibération et à **L'UNANIMITÉ**,

**APPROUVE** les propositions qui lui sont faites dans les modalités exposées ci-dessus.

**Délibération**

**Transmise en sous-préfecture le :**

29 mai 2024

**Publiée sur le site internet le :**

29 mai 2024

**2.2 Délibération 2024-05-27-02 :** Augmentation de la valeur de la carte restaurant et de la participation employeur.

Monsieur le Maire expose à l'Assemblée,

La collectivité verse aux agents titulaires et stagiaires de la collectivité des tickets restaurants (ou chèques déjeuners) depuis l'année 1997. Leur valeur n'a jamais augmenté.

Diverses notes de service sont venues préciser les modalités de versement de ces tickets restaurants (ou chèques déjeuners). *(les chèques déjeuners ne sont plus versés à compter d'un mois de maladie consécutif (30 jours calendaires), les tickets-restaurants ne sont plus versés aussi aux agents placés en CITIS (Maladie professionnelle et Accident de travail). Les agents placés en temps partiel thérapeutique percevront leurs tickets-restaurants au prorata de leur pourcentage de temps de travail.)*

Depuis décembre 2023, la carte resto « Bimpli » a été mise en place et vient remplacer les tickets restaurants (chèque déjeuners)

Aussi au vu du contexte économique et social actuel (inflation sur les frais d'alimentation ; plafond de paiement à 25 euros par jour au lieu de 19 euros précédemment ; utilisation étendue à tous les produits alimentaires non directement consommables jusqu'au moins le 31 décembre 2024),

Il est proposé :

- d'augmenter la prise en charge de l'employeur à 60% et l'agent à 40% (auparavant 50%-50%)
- d'augmenter la valeur du versement de la collectivité dans les mêmes conditions comme suit :

Valeur au prorata du temps de travail	Part employeur	Part agent
Valeur de 50€	30 €	20 €
Valeur de 40 €	24 €	16 €
Valeur de 30 €	18 €	12 €
Valeur de 20 €	12 €	8 €
Valeur de 10 €	6 €	4 €

Vu l'avis favorable du CST en date du 18 avril 2024,

Il est proposé au Conseil Municipal :

- d'approuver les propositions qui lui sont faites,
- d'autoriser le Maire à effectuer ce changement tel que défini ci-dessus à compter du 01/06/2024,
- de dire que les crédits nécessaires sont inscrits au budget primitif.

Y a-t-il des questions ? Je n'en vois pas. Qui est contre ? Qui s'abstient ? Je vous remercie.

**LE CONSEIL MUNICIPAL**, après délibération et à **L'UNANIMITÉ**,

**APPROUVE** les propositions qui lui sont faites dans les modalités exposées ci-dessus.

<p><b>Délibération</b> <b>Transmise en sous-préfecture le :</b> 29 mai 2024 <b>Publiée sur le site internet le :</b> 29 mai 2024</p>
--

<p>2.3 <b>Délibération 2024-05-27-03</b> : Modification du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP).</p>
---

Monsieur le Maire expose à l'Assemblée,

Vu les délibérations concernant le RIFSEEP et autres primes en date du 24 février 2017, 9 octobre 2017, 19 mars 2018, 25 septembre 2020, 26 novembre 2021, 26 septembre 2022 et 27 novembre 2023.

Afin de régulariser le régime indemnitaire d'un agent suite à sa nomination par promotion interne au grade d'Assistant de conservation, catégorie B, il est proposé d'ajouter ce grade de la filière culturelle à la liste des grades existants à MANDEURE.

### Article 3. – Cadres d’emplois concernés

#### Filière culturelle

Assistant de conservation

	<b>ASSISTANT DE CONSERVATION</b>	
Groupe 1	Responsable de service	16 720 €
Groupe 2	Responsable de service remplaçant identifié	14 960 €
Groupe 3	Experts	13 900 €

**La présente délibération sera applicable à compter du 1<sup>er</sup> juin 2024.**

Il est proposé au Conseil Municipal :

- d’approuver la proposition qui lui est faite,
- de procéder tel qu’ évoqué ci-dessus à compter du 1<sup>er</sup> juin 2024,
- de dire que les crédits nécessaires sont inscrits au budget primitif.

Y a-t-il des questions ? Je n’en vois pas. Qui contre ? Qui s’abstient ? Je vous remercie.

**LE CONSEIL MUNICIPAL**, après délibération et à **L’UNANIMITÉ**,

**APPROUVE** les propositions qui lui sont faites dans les modalités exposées ci-dessus.

<p><b>Délibération</b> <b>Transmise en sous-préfecture le :</b> 29 mai 2024 <b>Publiée sur le site internet le :</b> 29 mai 2024</p>
--

### **Point 3 – Finances**

**3.1 Délibération 2024-05-27-04** : Indemnités de gardiennage des églises communales.

Ces indemnités sont votées tous les ans.

*Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal :*

Les circulaires NOR/INT/A/87/00006C du 8 janvier 1987 et NOR/IOC/D/11/21246C du 29 juillet 2011 précisent que le montant maximum de l’indemnité allouée aux préposés chargés du gardiennage des édifices cultuels peut faire l’objet d’une revalorisation annuelle au même taux que les indemnités exprimées en valeur absolue allouées aux agents publics et revalorisées suivant la même périodicité.

Le point d'indice des fonctionnaires ayant été revalorisé de 1,5% depuis la dernière instruction en date du 24 janvier 2023, la règle de calcul habituelle conduit à une revalorisation équivalente des indemnités de gardiennage en 2024. Le plafond indemnitaire applicable pour le gardiennage des églises est fixé en 2024 à 503,42 € pour un gardien résidant dans la commune où se trouve l'édifice du culte et à 126,91 € pour un gardien ne résidant pas dans la commune et visitant l'église à des périodes rapprochées.

En conséquence, il est proposé d'appliquer le plafond indemnitaire susvisé, soit 126,91 € chacun pour Monsieur Paulin de Nole EKAHOHO (abbé) et Madame Corinne SCHEELE (pasteure), ces derniers habitant la Commune de Valentigney, respectivement à la Cure rue des Chardonnerets et rue Villedieu.

Il est précisé que cette somme constitue un plafond, en dessous duquel il demeure possible aux conseils municipaux de revaloriser à leur gré les indemnités actuellement inférieures à ceux-ci.

Il est donc proposé au Conseil Municipal :

- d'approuver les propositions qui lui sont faites,
- de fixer à 126,91 € l'indemnité versée respectivement à Monsieur Paulin de Nole EKAHOHO et Madame Corinne SCHEELE, gardiens, résidant hors la Commune de Mandeuve,
- de dire que les crédits nécessaires sont prévus au budget primitif 2024,
- d'autoriser le Maire à accomplir toutes démarches afférentes.

Y a-t-il des questions ? Je n'en vois pas. Qui est contre ? Qui s'abstient ? Je vous remercie.

**LE CONSEIL MUNICIPAL**, après délibération et à **L'UNANIMITÉ**

**APPROUVE** les propositions qui lui sont faites dans les modalités exposées ci-dessus.

<p><b>Délibération</b> <b>Transmise en sous-préfecture le :</b> 29 mai 2024 <b>Publiée sur le site internet le :</b> 29 mai 2024</p>
--

#### **Point 4 – Affaires scolaires**

<p>4.1 <b>Délibération 2024-05-27-05</b> : Approbation et autorisation de conclusion de la convention de partenariat pour le fonctionnement et le financement d'un centre médico-scolaire unique pour le Pays de Montbéliard et alentours.</p>
--

Je passe la parole à Marilyn.



Madame PERNOT Marilyn, adjointe, expose à l'Assemblée :

Il a été décidé en accord avec les communes d'Audincourt, Bethoncourt, Grand-Charmont, Seloncourt, Valentigney, Saint-Hippolyte et Mandeuire de créer ensemble un centre médico-scolaire unique pour le Pays de Montbéliard et ses alentours.

Le projet de convention joint en annexe décrit les modalités de création, de fonctionnement et de financement de ce CMSU.

Il est proposé au Conseil Municipal :

- d'approuver les propositions qui lui sont faites,
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention de partenariat dont le projet est joint en annexe et l'habiliter à accomplir toutes démarches afférentes.

Arrivée de Monsieur MADEIRA Nuno à 18h13.

Monsieur le Maire : Merci Marilyn, y a-t-il des questions sur ce centre médico-scolaire unique ?

Monsieur MADEIRA Nuno : Bonsoir, je vous prie d'excuser mon retard.

Monsieur le Maire : Je vous en prie.

Monsieur MADEIRA Nuno : J'avais prévenu, j'espère que l'information est passée. Concernant ce centre médico-scolaire unique est-ce qu'il a vocation à remplacer celui qui existe déjà à Montbéliard où est-ce que c'est quelque chose qui vient en plus ?

Monsieur le Maire : C'est le même, c'est le même.

Madame PERNOT Marilyn : C'est la même chose. Celui qui existe à Montbéliard, c'est le même centre médico-scolaire sur lequel on a déjà eu cette convention. Donc c'est exactement la même chose.

Monsieur MADEIRA Nuno : D'accord.

Madame PERNOT Marilyn : On a reconduit simplement cette convention avec le centre-médico-scolaire.

Monsieur MADEIRA Nuno : Ok, merci.

Monsieur le Maire : D'autres questions ?

Monsieur CARILLON Jean-Jacques : Est-ce qu'on a un aperçu du nombre de personnels qui aura en charge l'organisation de cet établissement ? Parce qu'auparavant, ce qu'on appelait la médecine scolaire était par établissement, ça a été supprimé. Avec le Conseil général, on avait fait un embryon de médecine scolaire entre Mandeuire, Valentigney, Voujeaucourt. Ça représente beaucoup d'enfants, pas beaucoup de moyens, maintenant, on agrandit pratiquement à l'ensemble des communes du Pays de Montbéliard.

Monsieur le Maire : Pas tout à fait.

Monsieur CARILLON Jean-Jacques : Combien il y aura, combien d'infirmières dans ce centre de santé ? Quelles seront leurs missions ? Est-ce qu'elles auront le temps, dans la mesure de leurs moyens si elles ne sont pas nombreuses, de visiter établissement par établissement, ce qui se faisait auparavant élève par élève.

Monsieur le Maire : Non, faut pas se leurrer hein.

Monsieur CARILLON Jean-Jacques : Ah oui, faut pas se leurrer. Bon, c'est déjà un point parce qu'on a remédié à une carence qui a été mise en place petit à petit...

Monsieur le Maire : Et qui a perduré...

Monsieur CARILLON Jean-Jacques : ... au détriment et à la dégradation de ce qu'on peut appeler la médecine scolaire. Et combien d'enfants ont été décelés par la poliomyélite dans les années 60, des troubles scolioles des, des difficultés à marcher, les pieds plats qu'on disait ? Il y avait, non seulement la médecine scolaire, mais le soir après l'étude, ces enfants participaient, faisaient de la gymnastique corrective, est-ce qu'on remet tout ça en place ou alors on... ?

*Arrivée de Madame JEANNEROT Nathalie à 18h20.*

Monsieur le Maire : Des rustines, soyons honnêtes, soyons honnêtes, il n'y a rien de tout ça.

Monsieur CARILLON Jean-Jacques : Oui.

Monsieur le Maire : On est bien d'accord.

Monsieur CARILLON Jean-Jacques : Mais par contre...

Monsieur le Maire : C'était avant ça.

Monsieur CARILLON Jean-Jacques : Bien, bien que je critique assez sévèrement, cette délibération, mais sur le fond, euh bon, on remédie, on pallie ce qui s'est dégradé au fil des ans puisqu'il avait tendance à être supprimé. Là, on s'est aperçu quand même que...on reviendra après, hein, sur le service public de l'éducation, il y avait des manques, il y avait des difficultés, et puis on s'est aperçu que, ben qu'avoir supprimé telles et telles activités, ça a dégradé. Alors il faut refaire aussi, il faut se préoccuper aussi à la santé et aussi des enfants.

Monsieur le Maire : Je suis de ton avis, mais tout ça tu sais, on ne le refera pas dans les mêmes conditions. Donc 5 médecins, voilà.

Monsieur RACINE Jacques : De toutes façons, tu dis des scolioles, tout ça, des pieds plats. Je suis tout à fait d'accord avec toi, ça c'est, ça n'a rien à voir mais il y a 30 ans on gueulait après les sacs qui étaient trop lourds pour les enfants mais tu m'excuseras, les sacs sont toujours aussi lourds hein ? Alors on n'améliore rien maintenant ce qu'il faudra...

Monsieur CARILLON Jean-Jacques : Oui, on a mis une ou 2 rustines sur un pneu qui était crevé, qu'on a laissé crever hein.

Monsieur RACINE Jacques : Oui, oui mais je, je ne discute pas là-dessus, maintenant ce qu'il va falloir surtout se poser, c'est sur les oreilles et les yeux. Parce que les yeux, quand on voit certains qui sont toujours sur les écrans, dans la rue, dans les bus ou partout, hein ! Et puis les écouteurs en permanence sur les oreilles quand ils ne sont pas en cours. On est en train de faire des aveugles et des sourds. Alors après, après on peut mettre encore des rustines mais ce sera toujours que des rustines.

Monsieur CARILLON Jean-Jacques : Oui mais il fallait que ça se sache et il fallait le dire.

Monsieur RACINE Jacques : Oui, mon grand.

Monsieur le Maire : Très bien d'autres questions sur ce projet éducatif PEDT ? Je n'en vois pas. Qui est contre ? Qui s'abstient ? Je vous remercie.

**LE CONSEIL MUNICIPAL**, après délibération et à **L'UNANIMITÉ**,

**APPROUVE** les propositions qui lui sont faites dans les modalités exposées ci-dessus.

<p><b>Délibération</b> <b>Transmise en sous-préfecture le :</b> 29 mai 2024 <b>Publiée sur le site internet le :</b> 29 mai 2024</p>
--

Monsieur le Maire : Marilyn on passe, pardon ce n'était pas le PEDT, on passe là, sur le PEDT.

Madame PERNOT Marilyn : Non pas sur le PEDT que l'on reconduit.

**4.2 Délibération 2024-05-27-06** : Approbation du Projet Éducatif Territorial 2024-2027.

Madame PERNOT Marilyn, Adjointe, expose à l'Assemblée :

Le Projet Educatif Territorial (PEDT) conclu pour la période 2021-2024 arrive à échéance au 30 juin 2024.

Aussi les services du Pôle Culture Jeunesse ont élaboré un nouveau PEDT adapté à une organisation scolaire hebdomadaire sur quatre jours, joint en annexe, pour les années 2024 à 2027.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 2122-21,

Vu le Code de l'Éducation, et notamment ses articles L 551-1 et D 521-12,

Vu le Projet Educatif Territorial 2024-2027 annexé à la présente délibération,

Il est proposé au Conseil Municipal :

- d'approuver les propositions qui lui sont faites,
- d'approuver le Projet Educatif Territorial PEDT 2024-2027 de la commune de Mandeuire annexé à la présente délibération,
- d'autoriser le Maire à signer ce PEDT et prendre toute disposition nécessaire et inhérente.

Monsieur le Maire : Merci Marilyn. Y a-t-il des questions sur ce projet d'éducation de territoire. Je n'en vois pas, on passe au vote. Qui contre ? Qui s'abstient ? Je vous remercie.

**LE CONSEIL MUNICIPAL**, après délibération et à **L'UNANIMITÉ**,

**APPROUVE** les propositions qui lui sont faites dans les modalités exposées ci-dessus.

<p><b>Délibération</b> <b>Transmise en sous-préfecture le :</b> 29 mai 2024 <b>Publiée sur le site internet le :</b> 29 mai 2024</p>
--

<p><b>4.3 Délibération 2024-05-27-07</b> : Approbation et autorisation de conclusion d'une convention d'engagement financier entre la Commune de Mandeuire et l'école privée Saint-Martin.</p>
--

Madame PERNOT Marilyn, expose à l'Assemblée :

Le plan d'investissement France 2030 dans son volet numérique éducatif s'est concentré sur le déploiement des « *Territoires Numériques Éducatifs* » (TNE) et s'adresse à la fois aux élèves, aux enseignants et aux familles, en investissant dans de l'équipement, de la formation et des ressources.

Vu l'appel à projet TNE déployé en 2022 par l'État- Ministère de l'Éducation Nationale s'adressant aux écoles publiques mais aussi aux écoles privées par l'intermédiaire de leur commune de rattachement,

Vu la délibération du Conseil Municipal n°2024-04-29-07 du 29 avril 2024 par laquelle le Maire a été autorisé à solliciter ce soutien financier,

Vu le règlement financier de l'appel à projet du Conseil Départemental du Doubs,

Vu la convention d'engagement financier jointe aux présentes,

Il est proposé au Conseil Municipal :

- d'approuver les propositions qui lui sont faites,
- d'approuver et d'autoriser la convention d'engagement financier et sa signature avec l'école privée Saint-Martin,
- d'autoriser le Maire à engager les dépenses relatives à l'acquisition de matériel informatique pour l'école privée, à encaisser la subvention afférente et à récupérer auprès de l'école privée Saint-Martin son reste à charge et à accomplir toutes démarches afférentes

Monsieur le Maire : Merci Marilyn. Y a-t-il des questions ?

Monsieur CARILLON Jean-Jacques : Des questions, non. Des précisions, certes. Je suis un farouche défenseur du service public. Tout le monde le sait...

Monsieur le Maire : Mais oui.

Monsieur CARILLON Jean-Jacques : Que ce soit pour l'eau, que ce soit pour autre chose, que ce soit pour l'éducation, que ce soit pour la santé, quand on voit dans quelle situation, on s'aperçoit du service public, qu'il soit hospitalier, qu'il soit médical, qu'il soit scolaire, c'est une dégradation parce que les financements ne suivent pas. Non seulement les subventions, les financements ne suivent pas, mais allez, disons-le, ils sont dévoyés, et ça passe au privé au détriment du public. Je ne suis pas un bouffeur de curé, mais moi, je suis un défenseur du service public. Et je voudrais d'abord que les subventions, que le financement public serve au public plutôt que de partir au privé. On a la chance en France de dire, on le dit, on a 2 systèmes, le public et le privé. Le public, il est pour l'ensemble de la population, le privé, ma foi, c'est un choix qu'on fait. Certes, le privé coûte un peu plus cher que le public mais on s'aperçoit que petit à petit, non seulement il y a des différences entre le financement puis les réalisations. Alors donnons le financement public au service public. Après, pour le privé, on regardera. Mais en priorité, argent public, service public.

Monsieur le Maire : Non, je suis d'accord avec toi, sur la théorie, je suis d'accord avec toi. On a les lois.

Monsieur CARILLON Jean-Jacques : Vous n'avez pas besoin de ma voix pour approuver cette délibération.

Monsieur le Maire : Non, on ne l'impose pas.

Monsieur CARILLON Jean-Jacques : Non mais je m'abstiendrai.

Monsieur le Maire : Non mais d'accord mais on ne l'impose pas, on ne fait qu'appliquer la loi.

Monsieur CARILLON Jean-Jacques : Mais c'est bien là le problème, c'est qu'on est contraint et forcé à passer par ce chemin.

Monsieur le Maire : C'est ainsi.

Monsieur CARILLON Jean-Jacques : Ben non. Ben non, il y en a qui refusent, il y en a qui rouspètent, il y en a qui disent "oh là, où c'est qu'on va ? Pas trop, s'en faut". Bah moi, je dis, pas trop s'en faut, oh là, et je m'abstiens.

Monsieur le Maire : D'accord, non mais c'est ton choix et c'est ton droit. D'autres...

Monsieur CARILLON Jean-Jacques : Il y a ma marque de fabrique.

Monsieur MADEIRA Nuno : Alors, pas une question mais une remarque parce que je, enfin, plutôt amener une réflexion au sein de ce Conseil. Donc concernant la convention, on avait déjà discuté la dernière fois au dernier Conseil par rapport et je veux, peut-être le dire à Jean-Jacques, par rapport au fait qu'en effet, la ville se porte, on va dire garante, de cette convention mais c'est quand même l'école privée qui va financer sa partie à elle, les 20%. Mais là où j'amène une réflexion, à ma connaissance, il y a une centaine d'élèves qui sont scolarisés à l'école privée de Mandeuire et ces élèves ne sont pas tous mandubiens. Il serait peut-être intéressant d'avoir la réflexion de se poser la question : si ces élèves ne sont pas mandubiens, ils viennent certainement d'autres communes et pourquoi les autres communes d'où ils sont...

Monsieur le Maire : ...issus.

Monsieur MADEIRA Nuno : ...d'où ils sont issus exactement, merci Monsieur le Maire. On pourrait se poser la question, pourquoi ce ne sont pas ces communes qui financeraient leur scolarité à Mandeuire puisque, pour l'instant, le seul coût de financement de ces élèves incombe à la ville de Mandeuire puisque l'école privée est située à Mandeuire. Vous disiez, vous, vous rappeler tout à l'heure, Monsieur le Maire, que la loi oblige les communes où sont situées les écoles à financer à hauteur 1€ pour 1€ entre le public et le privé, ça c'est la loi. Et par contre, il n'a jamais été dit qui devait financer..., les élèves ?

Quand une commune accepte une dérogation d'un élève issu d'une autre commune, ça se fait sur un accord entre les 2 communes ?

Monsieur le Maire : Tout à fait.

Monsieur MADEIRA Nuno : Et parfois il y a même des, enfin, ça m'est arrivé de le rencontrer des compensations pour des situations, situations particulières, en particulier restauration scolaire. Mais on pourrait se poser la question, pourquoi ne pas appliquer le même système pour l'école privée Saint-Martin à Mandeuire.

Est-ce que j'ai été assez compréhensible pour tout le monde.

Monsieur le Maire : Oui, tout à fait.

Monsieur MADEIRA Nuno : Et peut-être que ça pourrait faire l'occasion d'une motion.

Monsieur le Maire : Pourquoi pas ? On en prend bien d'autres.

Monsieur MADEIRA Nuno : Pardon, je n'ai pas entendu ?

Monsieur le Maire : Je dis : « on en prend bien d'autres ».

Monsieur MADEIRA Nuno : En tout cas c'est mon avis. Pourquoi faire peser sur les épaules d'une seule commune des élèves qui sont issus d'autres communes. Si ces élèves étaient scolarisés dans leur commune, la ville aurait à payer de toute façon pour leur scolarisation.

Monsieur le Maire : Au prorata des élèves qui y sont.

Monsieur MADEIRA Nuno : Tout à fait.

Monsieur le Maire : Mais je ne sais pas exactement si ce n'est pas le cas à l'heure actuelle à l'école privée Saint Martin, puisqu'on a des gamins qui viennent de Mathay, qui viennent de Bourguignon qui viennent, disons de...

Madame PERNOT Marilyn : C'est ce qu'on fait déjà, c'est ce qu'on fait aujourd'hui. On prend en charge que les élèves qui sont domiciliés à Mandeuire et pas les élèves qui peuvent venir d'autres...

Monsieur le Maire : D'autres communes.

Madame PERNOT Marilyn : J'ai plus en tête le nombre d'enfants que l'on a, qui arrivent, qui sont issus d'autres communes sur l'école privée. Je n'ai plus le visu là, de, du nombre d'enfants qu'on peut avoir mais en tout cas, nous, on ne prend, enfin, dans nos calculs, ne sont pris en charge que les enfants qui sont issus de Mandeuire.

Monsieur MADEIRA Nuno : Pour les fluides, pour tout ce qui est financement, investissement, d'accord, fonctionnement.

Madame PERNOT Marilyn : Oui, tous nos calculs, oui.

Monsieur MADEIRA Nuno : Parfait.

Madame PERNOT Marilyn : Il y a juste sur les livres de Noël pour lequel on ne fait pas de distinction. Le livre est distribué à tous les enfants, à tous, à tous les enfants du public et du privé, sans distinction de commune quelconque. Voilà.

Monsieur MADEIRA Nuno : Je ne suis pas à ce niveau-là de mesquineries.

Monsieur le Maire : Bien, d'autres remarques ou questions ? Je n'en vois pas. Qui est contre ? Qui s'abstient ? Je vous remercie.

**LE CONSEIL MUNICIPAL**, après délibération et à **L'UNANIMITÉ**,

**APPROUVE** les propositions qui lui sont faites dans les modalités exposées ci-dessus.

<p><b>Délibération</b> <b>Transmise en sous-préfecture le :</b> 29 mai 2024 <b>Publiée sur le site internet le :</b> 29 mai 2024</p>
--

**Point 5 –**

<p><b>5.1 Délibération 2024-05-27-08 :</b> Autorisation de conclusion et signature de l'avenant n°1 à la convention pour la réalisation de missions optionnelles proposées par l'Ad@t – Délégué à la Protection des Données.</p>
--

*Monsieur le Maire expose à l'Assemblée :*

Vu le Règlement Général sur la Protection des Données encadrant le traitement des données personnelles sur le territoire de l'Union Européenne et renforçant le contrôle par les citoyens de l'utilisation qui peut être faite des données les concernant,

Vu la délibération du Conseil Municipal n°027-2018 du 9 avril 2018 concernant la prestation de délégué à la protection des données réalisée par l'Ad@t à laquelle a souscrit la collectivité,

Vu la délibération du conseil d'administration de l'Ad@t du 12 mars 2024 portant sur les nouvelles modalités de la prestation de Délégué à la Protection des Données, ayant fait évoluer la prestation RGPD afin de mieux accompagner les collectivités dans leur maintien en conformité au regard de cette réglementation,

Il est proposé au Conseil Municipal de signer l'avenant n°1 à la convention pour la réalisation de missions optionnelles proposées par l'Ad@t tel que joint aux présentes afin de pouvoir continuer de bénéficier de la prestation de DPO mutualisé proposée par l'Ad@t.

Les nouveautés 2024 consistent notamment en :

- La mise à disposition d'un logiciel pour le suivi et la mise en conformité au RGPD, permettant aux collectivités d'être formées et accompagnées sur l'utilisation de cet outil, et d'avoir une vue d'ensemble pour piloter leur conformité au RGPD,
- L'accès à des sessions de sensibilisation en visioconférence sur différents thèmes du RGPD pour améliorer la sécurisation des données personnelles.
- L'accès à une base documentaire avec des actualités, des flashes infos et des modèles sur le thème de la protection des données.

Des prestations complémentaires à la carte seront également proposées selon les besoins de la collectivité, sur devis.



Il est proposé au Conseil Municipal :

- d'approuver les propositions qui lui sont faites,
- d'approuver la conclusion et la signature de l'avenant n°1 à la convention pour la réalisation de missions optionnelles proposées par l'Ad@t- Délégué à la Protection des Données,
- d'autoriser le Maire à accomplir toutes démarches afférentes.

Vous avez eu le texte de l'avenant à la Convention ? Y a-t-il des questions ?

Monsieur MADEIRA Nuno : Est-ce que quelqu'un pourrait me dire, ça veut dire DPO, parce que moi je connais DPD, mais DPO je ne connais pas ?

Monsieur le Maire : Traduction.

Madame VERY Anne-Laure : C'est en anglais Data Protection Officer. C'est de l'anglais.

Monsieur MADEIRA Nuno : Merci.

Madame VERY Anne-Laure : Désolée pour l'accent.

Monsieur MADEIRA Nuno : Et pourquoi ? Oui d'accord, non ce n'est pas de ça que je ris Madame VERY, je ne me permettrai pas. Pourquoi mettre dans une convention issue du Conseil Général, pourquoi mettre DPO alors qu'on pourrait mettre DPD ? Délégué à la Protection des Données.

Madame VERY Anne-Laure : L'Ad@t l'appelle comme ça. Leur prestation s'appelle prestation DPO.

Monsieur CARILLON Jean-Jacques : Au risque de dire une bêtise grosse comme moi, c'est un langage informatique que je ne maîtrise pas beaucoup ça. Est-ce que ça a une relation quelconque avec ce qu'on peut appeler le piratage automatique ou informatique ? Pardon ?

Monsieur le Maire : De loin.

Monsieur CARILLON Jean-Jacques : Mais il y a une corrélation ?

Madame VERY Anne-Laure : Disons que si on se fait pirater, on est obligé de saisir notre référent pour...

Monsieur CARILLON Jean-Jacques : Voilà. Je fais appel à ma mémoire, il y a quelque temps, j'ai reçu une lettre de la mairie concernant ma situation sociale comme je n'ai jamais eu bien autre chose à faire avec le CCAS, je ne suis pas venu en mairie avec cette lettre qui paraissait une convocation. La mairie avait été piratée, mais il n'y a pas eu trop, beaucoup de dégâts parce que nous étions protégés d'après ce que j'ai cru comprendre. Et les services ont, ont, fait appel à l'ensemble des moyens qu'ils avaient à leur disposition, que ce soit au Département, que ce soit la Région, que ce soit à la communauté d'Agglo pour remettre, pour assainir cette situation et il n'y a pas eu trop de dégâts, et ça, c'est une convention, c'est un règlement pour nous protéger davantage ?

Monsieur le Maire : C'est un peu ça. Oui.

Monsieur CARILLON Jean-Jacques : Oui, parce que je ne maîtrise pas, d'ailleurs, moi je vois ici, vous avez tous un ordinateur, vous avez tous Internet, moi je vis encore comme les ancêtres...

Monsieur RACINE Jacques : Tu travailles encore avec le Minitel ? Non déconnes pas !

Monsieur le Maire : 3615...Bien voilà, donc pour cet avenant numéro un. Ah pardon, excusez-moi !

Monsieur MADEIRA Nuno : Moi, je ne l'entends pas de la même façon que ce qui est épuré pour répondre à Monsieur Carillon. Pour moi, cette convention, c'est bien une convention entre la ville et l'Ad@t pour bénéficier d'un DPD, pas de cybersécurité, ça n'a rien à voir...

Monsieur le Maire : Non, non, ça n'a rien à voir avec la cybersécurité...

Monsieur MADEIRA Nuno : Non Jean-Jacques, ce n'est, ça n'améliore pas la sécurité au point de vue protection de tout ce qui est informatique, mais à mon sens, ça apporte une qualité par rapport à qualité et soutien, par rapport à tout ce qui va être gestion du traitement des données, parce qu'aujourd'hui une ville et n'importe quel établissement public a beaucoup de données à gérer et là, à savoir comment on gère ça, par rapport à la partie juridique.

Monsieur le Maire : Absolument.

Madame CARRARA Vanessa : Alors, il est quand même garant de la protection des données, le DPO. Il aide la commune à protéger, pas que juridiquement, mais aussi par des solutions techniques, à protéger les données contre le piratage. D'ailleurs, lors du piratage de la commune, le DPO a été présent physiquement en mairie pour nous aider dans toutes les démarches et la bonne pratique à avoir face à ces attaques. Quelque part, si, il est quand même là pour...

Monsieur MADEIRA Nuno : Le DPO vous a fourni la solution de cybersécurité.

Madame CARRARA Vanessa : Il nous a, les solutions, elles sont multiples pour la cybersécurité, ce sont aussi des bonnes pratiques. Oui, il nous a fourni les bonnes pratiques pour la cybersécurité. Si vous parlez d'Antivirus, il ne nous fournit pas l'antivirus.

Monsieur MADEIRA Nuno : Voilà, l'antivirus, réfléchir à ce qu'on ne stocke pas toutes les données sur le même serveur. Voilà.

Madame CARRARA Vanessa : Ah ben oui, si, ça, ça fait partie des solutions que le DPO peut nous apporter. Mais bien entendu, c'est, ce n'est pas lui l'antivirus.

Monsieur le Maire : Voilà, d'autres remarques ? Je n'en vois pas. Merci Vanessa pour ces explications. On passe au vote, qui est contre ? Qui s'abstient ? Je vous remercie.

**LE CONSEIL MUNICIPAL**, après délibération et à **L'UNANIMITÉ**,

**APPROUVE** les propositions qui lui sont faites dans les modalités exposées ci-dessus.

<p><b>Délibération</b> <b>Transmise en sous-préfecture le :</b> 29 mai 2024 <b>Publiée sur le site internet le :</b> 29 mai 2024</p>
--

**Point 6 - Divers.**

*Monsieur le Maire* : On arrive au terme de ce Conseil, y a-t-il des questions diverses ?

*Monsieur RACINE Jean-Jacques* : Moi, ce n'est pas une question, c'est juste, on va reparler pour une énième fois des élections européennes. Donc le bureau numéro un est complet, le numéro 2 est complet, le numéro 3, il manque encore une personne l'après-midi mais il y a 2 personnes qui n'ont pas répondu, donc on va les recontacter pour voir pour qu'il y en ait une là. Autre chose, on parlait à un moment donné le bureau, la fermeture du bureau de vote à 20h00, ce coup-ci c'est officiel, c'est 18 h. Donc c'est une bonne chose parce qu'avec 38 listes, on va déjà rigoler comme des petits fous pour le dépouillement et l'installation. Parce que, il va falloir mettre 38 listes, ça va faire pas mal de papiers à la poubelle. Jean-Jacques, je ne t'apprends rien ? Voilà, c'est tout ce que j'avais à dire.

*Monsieur le Maire* : Bon, il n'y a pas d'autres questions, Eh bien, je lève la séance, je vous remercie de votre participation et je vous souhaite une très bonne soirée.

~~~~~

*L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 18h44*

~~~~~

**Sont annexés à ce procès-verbal :**

- **la convention de partenariat pour le fonctionnement et le financement du Centre Médico-Scolaire Unique du Pays de Montbéliard,**
- **le Projet Éducatif Territorial PEDT 2024-2027,**
- **le règlement intérieur du restaurant scolaire et de l'accueil périscolaire,**
- **le projet pédagogique – Accueil de loisirs de 6-11 ans,**
- **bilan 2023/2024 Multi sites primaire, maternelle,**
- **convention d'engagement financier Commune de Mandeuire/École privée Saint-Martin,**
- **Avenant n°1 à la convention pour la réalisation de missions opérationnelles (hors pack de base) proposées par l'ADAT.**

Les délibérations 2024-05-27-01 à 2024-05-27-08 ont été examinées au cours de cette séance.

En application de l'article L 2121-25 du code général des collectivités territoriales, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal de la présente séance a été affichée à la mairie et publiée sur site internet de la commune le 29 mai 2024.

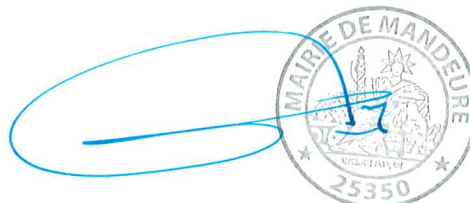
Adopté et arrêté à l'unanimité le 24 juin 2024

Le secrétaire de séance  
Marilyn PERNOT



A black ink signature of Marilyn Pernot is written over the official seal of the Commune de Mandeuire. The seal is circular and contains the text 'MAIRIE DE MANDEUIRE' at the top and '25350' at the bottom, with a central emblem.

Le Maire  
Jean-Pierre HOCQUET



A blue ink signature of Jean-Pierre Hocquet is written over the official seal of the Commune de Mandeuire. The seal is circular and contains the text 'MAIRIE DE MANDEUIRE' at the top and '25350' at the bottom, with a central emblem.

# CONVENTION DE PARTENARIAT POUR LE FONCTIONNEMENT ET LE FINANCEMENT DU CENTRE MEDICO-SCOLAIRE UNIQUE DU PAYS DE MONTBELIARD ET ALENTOURS

## Vu :

- Les missions de santé scolaire définies dans le premier et le deuxième chapitre, titre IV, livre V de la deuxième partie du code de l'éducation (articles L. 541-1 à L. 541-6 et L. 542-1 à L. 542-4) et, plus particulièrement, dans l'article L. 541-3 ;
- Les circulaires n°2001-012, 2001-013 et 2001-014 du 12/01/2001, définissant les orientations générales pour la politique de santé en faveur des élèves ;
- La loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires, et notamment son article L. 1434-2 ;
- L'ordonnance n°2010-177 du 23 février 2010 de coordination avec la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009, portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;
- Le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 2321-1

## Entre :

- La commune de Montbéliard, représentée par son Maire en exercice, Mme Marie-Noëlle BIGUINET, en vertu de la délibération n° ..... du conseil municipal du ..... 2024, désignée ci-après la collectivité support, d'une part,

## Et

- La commune d'Audincourt, représentée par son Maire en exercice, M. Martial BOURQUIN, en vertu de la délibération n° ..... du conseil municipal du ..... 2024,
- La commune de Bethoncourt, représentée par son Maire en exercice, M. Jean ANDRÉ, en vertu de la délibération n° ..... du conseil municipal du ..... 2024,
- La commune de Grand-Charmont, représentée par son Maire en exercice, M. Jean-Paul MUNNIER, en vertu de la délibération n° ..... du conseil municipal du ..... 2024,
- La commune de Mandeuve, représentée par son Maire en exercice, M. Jean-Pierre HOCQUET, en vertu de la délibération n° ..... du conseil municipal du ..... 2024,
- La commune de Seloncourt, représentée par son Maire en exercice, M. Daniel BUCHWALDER, en vertu de la délibération n° ..... du conseil municipal du ..... 2024,
- La commune de Valentigney, représentée par son Maire en exercice, M. Philippe GAUTIER, en vertu de la délibération n° ..... du conseil municipal du ..... 2024,
- La commune de Saint-Hippolyte, représentée par son Maire en exercice, M. Boris LOICHOT, en vertu de la délibération n° ..... du conseil municipal du ..... 2024,

Collectivement désignées ci-après les collectivités associées, d'autre part,

## Article 1 - Préambule

### 1.1 Réglementation applicable aux missions de santé scolaire

Les missions de santé scolaire sont principalement définies dans la partie législative du Code de l'Education, plus précisément au titre IV du livre V de la deuxième partie<sup>1</sup> :

- Article L. 541-1, visites et examens médicaux des élèves ;
- Article L. 542-2, examens médicaux des membres du personnel d'enseignement et d'éducation ;
- Article L. 541-4, contrôle médical des activités physiques et sportives scolaires ;
- Article L. 541-6, régime d'assurance applicable aux élèves en cas d'accident ;
- Articles L. 542-1 à L-542-4, prévention des mauvais traitements.

La mise en œuvre de ces missions s'appuie, pour les écoles et les collèges, sur les centres médico-scolaires, dont l'organisation a été rendue obligatoire pour les communes de plus de 5 000 habitants<sup>2</sup> par l'ordonnance 45-2407 du 18 octobre 1945, intégrée à l'article L. 541-3 du Code de l'Education.

L'article L. 541-3 est ainsi libellé : "*Dans chaque chef-lieu de département et d'arrondissement, dans chaque commune de plus de 5 000 habitants et dans les communes désignées par arrêté ministériel, un ou plusieurs centres médico-sociaux scolaires sont organisés pour les visites et examens prescrits aux articles L. 541-1 et L. 541-2.*

*Ils concourent à la mise en œuvre des actions coordonnées de prévention et d'éducation à la santé que comporte le programme régional pour l'accès à la prévention et aux soins des personnes les plus démunies prévu à l'article L. 1434-2 du code de la santé publique".*

Les centres médico-scolaires sont des locaux grevés d'affectation scolaire : leur construction, leur entretien et leur fonctionnement incombent aux communes visées à l'article L. 541-3, au même titre que pour les locaux des écoles primaires.

La fourniture, l'entretien et le chauffage des locaux, d'une part, la prise en charge de l'affranchissement postal, d'autre part, sont clairement prévus.

Le financement de mobilier de bureau, ligne téléphonique, télécopieur, matériel informatique (ainsi que fournitures et consommations afférentes), sans être imposé par les textes, peut être pris en charge par les communes et l'est généralement.

### 1.2 Gestion d'un centre médico-scolaire unique pour le pays de Montbéliard et alentours

Aucun mécanisme de répartition intercommunale des charges d'investissement ou de fonctionnement des centres médico-scolaires, pour les communes soumises à cette obligation, n'a été prévu par les textes relatifs à la décentralisation.

A l'inverse, rien ne s'oppose à ce que des communes, soumises ou non à l'obligation d'organiser un centre médico-scolaire, s'associent afin de financer et gérer ensemble un tel équipement.

Les communes signataires de la présente convention, comptant ou non plus de 5 000 habitants, décident de gérer ensemble un centre médico-scolaire unique (CMSU) pour le pays de Montbéliard et ses alentours.

Les modalités de fonctionnement et de financement de ce CMSU sont détaillées dans les articles suivants.

---

<sup>1</sup> Deuxième partie : Les enseignements scolaires/Livre V : La vie scolaire/Titre IV : La santé scolaire

<sup>2</sup> En vertu de l'article 3 du décret n°2010-1723 du 30 décembre 2010 authentifiant les chiffres de populations de métropole, des DOM, de Saint-Barthélemy, de Saint-Martin et de Saint-Pierre et Miquelon : "*Sauf disposition législative ou réglementaire contraire, le chiffre de la population totale est celui auquel il convient de se référer pour l'application des lois et règlements à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2011*".

## Article 2 - Implantation du CMSU

D'un commun accord, le CMSU du pays de Montbéliard est implanté sur le territoire de la collectivité support, au numéro 2 de la rue Jean Mermoz, au troisième étage de l'école primaire du Coteau Jouvent, propriété de la collectivité support.

### 2.1 Description des locaux attribués au CMSU

Les locaux prévus pour le fonctionnement du CMSU, d'une surface totale de 233,28 m<sup>2</sup> (134,05 m<sup>2</sup> strictement réservés à l'équipe médicale, 99,23 m<sup>2</sup> partagés avec d'autres usagers), se décomposent comme suit :

	N°	Répartition des locaux	Surfaces (en m <sup>2</sup> )
Locaux réservés	1	Bureau n°1	14,6
	2	Bureau n°2	14,46
	3	Bureau n°3	14,92
	4	Bureau n°4	15,15
	5	Bureau n°5	12,07
	6	Bureau n°6	12,13
	7	Rangement matériel et fournitures	9,90
	8	Local technique	13,01
	9	Stockage archives	23,03
	10	Stockage archives	4,78
		<b>Sous-total</b>	<b>134,05 m<sup>2</sup></b>
Locaux partagés	11	Salle de convivialité	10,86
	12	Couloir/circulations	74,86
	13	Sanitaires	13,51
		<b>Sous-total</b>	<b>99,23 m<sup>2</sup></b>

Par ailleurs, si des places de stationnement sont vacantes dans le parking dédié à l'établissement scolaire, ces places pourront être utilisées pour le stationnement des véhicules de l'équipe médicale.

En revanche, les usagers devront stationner leurs véhicules dans les parkings publics situés à l'extérieur de l'enceinte scolaire.

## Article 3 - Calcul de la participation financière annuelle de chaque collectivité

Afin d'assurer le fonctionnement matériel du CMSU, le calcul de la participation annuelle de chacune des collectivités s'effectue selon les modalités décrites ci-après.

### 3.1 Budgets de l'année civile 2024

Les budgets votés pour l'année civile 2024 sont de 9 000 € en fonctionnement et 1 000 € en investissement.

La charge de chacune des collectivités associées au CMSU est calculée en utilisant les chiffres de la population totale<sup>3</sup> comme clé de répartition, en appliquant la formule suivante :

**Montant à la charge de la commune Z** = *budget prévisionnel x (population totale de la commune Z / somme des populations totales des collectivités membres du CMSU)*

Traduite en pourcentage et en montants financiers, la part des budgets prévisionnels (investissement et fonctionnement) à la charge des collectivités support et associées pour l'année civile 2024 est la suivante<sup>4</sup> :

Communes membres	Populations totales	Pourcentages	Participations aux frais de fonctionnement	Participations aux frais d'investissement
Saint-Hippolyte	951	1,28%	115,19 €	12,80 €
Mandeure	4 880	6,57%	591,10 €	65,68 €
Grand-Charmont	5 932	7,98%	718,52 €	79,84 €
Bethoncourt	5 384	7,25%	652,14 €	72,47 €
Seloncourt	5 922	7,97%	717,31 €	79,71 €
Valentigney	10 956	14,75%	1 327,07 €	147,46 €
Audincourt	14 179	19,08%	1 717,46 €	190,83 €
Montbéliard	26 098	35,12%	3 161,18 €	351,25 €
<b>Totaux</b>	<b>74 302</b>	<b>100,00%</b>	<b>9 000.00 €</b>	<b>1 000.00 €</b>

## 3.2 Financement du CMSU à partir de 2025

### 3.2.1 Organisation des votes

Pour déterminer le budget de l'année 2025 et des années suivantes, les représentants désignés par chaque collectivité se réuniront dès que possible et au plus tard dans le courant du mois de mars de l'année considérée.

Lors de cette rencontre, le bilan financier de l'année précédente et le budget prévisionnel de l'année dont le budget doit être déterminé seront arrêtés par un vote à la majorité simple des membres présents ou représentés, sous réserve qu'au moins deux des sept collectivités associées soient représentées. La présence effective d'au moins un représentant de la collectivité support sera en revanche indispensable.

Quel que soit le nombre de ses représentants, chacune des parties disposera d'une seule et unique voix :

- 1 voix pour le(s) représentant(s) de la collectivité support ;
- 1 voix pour chacune des collectivités associées (quel que soit le nombre de ses représentants).

La présence d'un représentant d'au moins trois des collectivités membres du CMSU (collectivités support et associées confondues) sera donc nécessaire et suffisante pour autoriser le calcul et l'exécution du budget de l'année considérée.

Les collectivités absentes lors du vote annuel du budget ne pourront élever aucune contestation.

<sup>3</sup> Derniers chiffres officiels communiqués par l'Institut National de la Statistique et des Etudes Economiques.

<sup>4</sup> Ces pourcentages sont susceptibles d'évoluer ultérieurement, en fonction des chiffres de population communiqués par l'INSEE ou en cas de modification du nombre de collectivités collaborant au fonctionnement du CMSU.

### **3.2.2 Détermination des budgets**

A partir de 2025 et pour chacune des années suivantes, le calcul de la contribution financière des collectivités (collectivité support et collectivités associées) tiendra compte :

- Premièrement, des dépenses de fonctionnement effectivement réglées l'année précédente par la collectivité support ;
- Deuxièmement, des éventuels nouveaux besoins en fonctionnement ou en investissement qui, le cas échéant, feront l'objet d'un budget prévisionnel établi conjointement par la collectivité support et les représentants du service de médecine scolaire.

Sur simple demande, les pièces permettant de justifier les dépenses de fonctionnement ou d'investissement de l'année précédente devront être présentées par le(s) représentant(s) de la collectivité support.

Dans l'hypothèse où la somme versée par l'ensemble des collectivités pour une année « N » aurait été supérieure aux dépenses effectivement constatées (fonctionnement et/ou investissement) pour la même année, alors le trop-perçu pourra être soustrait de la somme réclamée à chaque collectivité au titre de l'année « N+1 », en utilisant comme clé de répartition, là encore, les chiffres de la population totale communiqués par l'INSEE.

### **3.2.3 Répartition des charges**

Pour 2025 et les années suivantes, la méthode employée en 2024 pour répartir les charges entre les collectivités sera reconduite ; les chiffres de la population totale seront utilisés comme clé de répartition.

### **3.2.4 Engagement des dépenses**

Sous la forme qu'elle juge la plus appropriée, la collectivité support communique aux collectivités associées la part du budget (investissement et fonctionnement) que chacune d'entre elles doit prendre en charge.

Chaque collectivité associée verse ensuite la somme correspondante au budget de la collectivité support.

Après encaissement de la participation financière (investissement et fonctionnement) de chacune des collectivités associées, la collectivité support engage, sur son propre budget, les dépenses d'investissement et de fonctionnement nécessaires au bon fonctionnement du CMSU.

## **3.3 Révision des clés de répartition**

Si, au cours d'une année « N », l'INSEE communique de nouveaux chiffres de population, le pourcentage des budgets (investissement et fonctionnement) à la charge de chacune des collectivités sera recalculé, mais s'appliquera seulement à compter de l'année suivante (« N + 1 »).

Il en ira de même si une nouvelle collectivité s'associe au fonctionnement du CMSU ou si, à l'inverse, une collectivité signataire de la présente convention décide de rompre son engagement.

## **Article 4 - Comité de pilotage**

Indépendamment du fonctionnement de leurs instances statutaires (seules à pouvoir prendre des décisions en leurs noms) et de la réunion annuelle destinée à fixer le budget du CMSU (cf. article 3.2), les signataires de la présente convention souhaitent pouvoir se rencontrer autant que de besoin, afin de traiter les problèmes qui pourraient être signalés par l'une ou l'autre des parties ou d'évaluer les conditions d'application de la convention.

A cette fin, un comité de pilotage, instance de rencontre et de concertation, est constitué. La composition de ce comité est la suivante : le Maire et/ou le(s) représentant(s) de chaque collectivité (support et associées).



Aucune fréquence n'est prévue pour les réunions de ce comité de pilotage, qui seront animées par le(s) représentant(s) de la collectivité support et programmées sur simple demande de l'une ou l'autre des parties.

Egalement sur simple demande de l'une des parties, des personnes extérieures qualifiées pourront être invitées à participer au comité de pilotage (IEN des circonscriptions concernées par le CMSU, directeurs d'établissements scolaires, représentants des fédérations de parents d'élèves, des CCAS des collectivités, coordinateurs des programmes de réussite éducative des collectivités, etc.).

Un compte-rendu de chaque réunion du comité de pilotage sera systématiquement rédigé et transmis à l'ensemble des membres de droit.

## **Article 5 - Engagements de la collectivité support**

Au même titre que les collectivités associées, la collectivité support financera le budget du CMSU (dépenses de fonctionnement et d'investissement).

Le calcul des montants dont elle sera annuellement redevable s'effectuera en utilisant la méthode décrite à l'article 3 (et suivants) de la présente convention.

La collectivité support sera par ailleurs chargée d'assurer le bon fonctionnement du CMSU et d'exécuter les budgets (fonctionnement et investissement) fixés lors de la réunion budgétaire annuelle : assurance des locaux, mobilisation et paiement du personnel chargé de l'entretien ménager, réalisation (régie ou entreprise privée) des travaux d'entretien courant, acquisition des fournitures ou du matériel, paiement des charges des locaux y compris télésurveillance éventuelle, etc.

L'ensemble de ces dépenses (de fonctionnement et d'investissement) sera imputé sur le budget propre de la collectivité support.

Afin d'assurer la sécurité financière de la collectivité support, il est toutefois entendu que celle-ci ne sera pas tenue d'engager la moindre dépense avant avoir perçu la participation de l'ensemble des collectivités associées, participations qui devront obligatoirement être versées avant la fin du deuxième trimestre de l'année civile considérée.

## **Article 6 - Engagements des collectivités associées**

Au même titre que la collectivité support, les collectivités associées financeront les budgets du CMSU (dépenses de fonctionnement et d'investissement).

Le calcul des montants dont elles seront annuellement et individuellement redevables s'effectuera en utilisant la méthode décrite à l'article 3 (et suivants) de la présente convention.

Le paiement de chaque collectivité associée sera versé au budget de la collectivité support avant la fin du deuxième trimestre de l'année civile considérée.

## **Article 7 - Intégration de nouvelles collectivités associées**

Le caractère obligatoire des dépenses relatives à la mise en place et au fonctionnement des centres médico-sociaux scolaires s'applique aux seules communes visées à l'article L. 541-3 du Code de l'Education : chef-lieu de département et d'arrondissement, commune de plus de 5 000 habitants et communes désignées par arrêté ministériel.

Certaines collectivités dispensées de l'obligation de créer un CMS pourraient toutefois souhaiter s'associer au financement du CMSU, sur la base du volontariat. Il pourrait en être de même pour des communes de plus de 5 000 habitants, qui n'auraient pas souhaité s'associer au CMSU lors de sa création, mais modifieraient ultérieurement leur position.

Il convient donc de déterminer les modalités d'intégration de nouvelles collectivités.

### **7.1 Modalités d'intégration**

Sur la base du volontariat, les communes de moins de 5 000 habitants qui ne seraient pas déjà signataires de la présente convention, pourront le devenir et participer financièrement au fonctionnement du CMSU.

Il en ira de même pour les communes de plus de 5 000 habitants qui souhaiteraient respecter leurs obligations légales en s'associant au CMSU du Pays de Montbéliard.

L'intégration d'une nouvelle collectivité associée devra toutefois être formellement autorisée par l'ensemble des collectivités qui seront alors membres du CMSU. Cette autorisation formelle prendra la forme d'un avenant, qui devra être signé par chacune des collectivités membres du CMSU pour devenir exécutoire.

### **7.2 Participation financière des nouvelles collectivités associées**

La répartition des charges (de fonctionnement et d'investissement) entre les collectivités membres du CMSU étant calculée au début de chaque année civile, les collectivités qui feront connaître leur intention de participer au financement du CMSU une année "N" verseront leur première contribution au cours de l'année "N+1".

Ceci mis à part, l'ensemble des dispositions prévues pour le calcul et le versement de la participation financière des collectivités associées s'appliquera à toute collectivité qui rejoindrait le CMSU après sa création.

## **Article 8 - Durée de la convention**

La présente convention est consentie et acceptée par tous les signataires jusqu'à la fin de l'année civile 2027.

Avant le 01/10/2027, un comité de pilotage sera programmé pour étudier une éventuelle prolongation de la présente convention, jusqu'à la fin de l'année civile 2030. Cette éventuelle reconduction prendra la forme d'un avenant.

## **Article 9 - Révision**

Les dispositions de la présente convention pourront être révisées d'un commun accord entre les parties, par avenant.

Toute demande de révision devra faire l'objet d'une réunion du comité de pilotage.

## **Article 10 - Exclusion du dispositif**

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, la collectivité fautive pourra être exclue de plein droit par la collectivité support, à l'expiration d'un délai de 10 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, transmise à la collectivité défaillante et valant mise en demeure.

Les autres parties pourront poursuivre leur collaboration.

## **Article 11 - Résiliation**

Chacune des parties pourra résilier la présente convention, à l'issue d'un préavis de 12 mois.

Si la résiliation émane de la collectivité support, alors la convention deviendra automatiquement et immédiatement caduque.

## **Article 12 - Contestations**

Les parties s'engagent à régler tout différend par voie de conciliation amiable avant de s'en remettre au tribunal administratif de Besançon.

A Montbéliard le.....

Pour la ville de Montbéliard, le Maire, Mme Marie-Noëlle BIGUINET,

A Audincourt, le.....

Pour la commune d'Audincourt, le Maire, M Martial BOURQUIN,

A Bethoncourt, le.....

Pour la commune de Bethoncourt, le Maire, M. Jean ANDRÉ,

A Grand-Charmont, le.....

Pour la commune de Grand-Charmont, le Maire, M. Jean-Paul MUNNIER,

A Mandeure, le.....

Pour la commune de Mandeure, le Maire, M. Jean-Pierre HOCQUET,

A Seloncourt, le.....

Pour la commune de Seloncourt, le Maire, M. Daniel BUCHWALDER,

A Valentigney, le.....

Pour la commune de Valentigney, le Maire, M. Philippe GAUTIER,

A Saint-Hippolyte, le.....

Pour la commune de Saint-Hippolyte, le Maire, M. Boris LOICHOT,

Une copie de la présente convention sera transmise à M. l'Inspecteur d'Académie, Directeur Départemental des services de l'Education Nationale, sous couvert de Madame la Sous-préfète de Montbéliard.

Article 1 -	Préambule.....	2
1.1	Réglementation applicable aux missions de santé scolaire .....	2
1.2	Gestion d'un centre médico-scolaire unique pour le pays de Montbéliard et alentours .....	2
Article 2 -	Implantation du CMSU.....	3
2.1	Description des locaux attribués au CMSU .....	3
Article 3 -	Calcul de la participation financière annuelle de chaque collectivité.....	3
3.1	Budgets de l'année civile 2024 .....	3
3.2	Financement du CMSU à partir de 2025 .....	4
3.2.1	Organisation des votes .....	4
3.2.2	Détermination des budgets.....	5
3.2.3	Répartition des charges .....	5
3.2.4	Engagement des dépenses .....	5
3.3	Révision des clés de répartition .....	5
Article 4 -	Comité de pilotage.....	5
Article 5 -	Engagements de la collectivité support .....	6
Article 6 -	Engagements des collectivités associées .....	6
Article 7 -	Intégration de nouvelles collectivités associées .....	6
7.1	Modalités d'intégration .....	7
7.2	Participation financière des nouvelles collectivités associées.....	7
Article 8 -	Durée de la convention.....	7
Article 9 -	Révision .....	7
Article 10 -	Exclusion du dispositif .....	7
Article 11 -	Résiliation .....	7
Article 12 -	Contestations .....	8



Ville de  
**Mandeure**



# PROJET ÉDUCATIF TERRITORIAL

.....  
PEDT 2024-2027



*"Tout seul, on va plus vite. Ensemble, on va plus loin" Proverbe Africain*

## Introduction

Le PEDT formalise une démarche permettant aux collectivités territoriales volontaires de proposer à chaque enfant un parcours éducatif cohérent et de qualité avant, pendant et après l'école, organisant ainsi, dans le respect des compétences de chacun, la complémentarité des temps éducatifs. Ce projet relève, à l'initiative de la collectivité territoriale compétente, d'une démarche partenariale avec les services de l'Etat concernés et l'ensemble des acteurs éducatifs locaux.

Le PEDT est un outil de collaboration locale dont l'objectif est de mobiliser toutes les ressources d'un territoire afin de garantir la continuité éducative entre les projets des écoles et les activités proposées aux enfants en dehors du temps scolaire. Il doit permettre d'organiser des activités périscolaires prolongeant le service public de l'éducation, en complémentarité avec lui.

Dans le cadre des nouvelles mesures gouvernementales pour l'Ecole, le décret n°2017-1108 du 27 juin 2017 introduit une possibilité de dérogation supplémentaire à l'organisation de la semaine scolaire.

La collectivité de Mandeuve a choisi d'opter à compter de la rentrée scolaire 2018 pour le cadre dérogatoire suivant : une organisation sur 4 journées, avec répartition sur ces journées des 24 heures d'enseignement.

L'adaptation des temps périscolaires a été réfléchi en fonction du rythme chrono-biologique de l'enfant, des horaires de l'Education Nationale et des contraintes familiales, dans un souci de service public de qualité.

La réflexion principale s'engage autour de l'éducation populaire, c'est-à-dire celle pratiquée sur des temps de loisirs, qui s'ouvre non pas vers une culture élitiste, mais favorisant la curiosité de domaines scientifiques, techniques, sportifs, artistiques ou culturels sans aucune forme de jugement.

Cette ouverture d'esprit passe par un épanouissement et un développement personnel de l'enfant, avec au cœur une vie collective avec des règles de vivre ensemble et de citoyenneté : une pratique active à vivre au quotidien.

L'un des principaux objectifs poursuivis est de mettre l'enfant au centre de la réflexion en matière de politique éducative, de lui offrir les opportunités d'accéder à des activités favorisant ainsi son épanouissement et sa socialisation, dans un souci d'équité et de réussite scolaire.

Le PEDT doit permettre de structurer avec la communauté éducative un projet porteur de sens sur les différents temps de l'enfant, et contribuer à la réussite et l'épanouissement de tous les enfants.

## 1) Eléments du contexte

Le correspondant municipal du Projet Educatif Territorial est :  
Madame Anne-Laure VERY- Directrice Générale des Services.

Mail : [anne-laure.very@ville-mandeure.com](mailto:anne-laure.very@ville-mandeure.com)

Tél : 03.81.36.28.83

Adresse : Mairie de Mandeure- 34 rue de la Libération – 25350 MANDEURE.

### a) Périmètre, public et durée du PEDT :

Sont concernés les enfants résidant sur la Commune de Mandeure ou scolarisés au sein des quatre écoles publiques de la Ville :

- Ecole maternelle du Breuil,
- Ecole maternelle Frédéric Bataille,
- Ecole élémentaire des Estelles,
- Ecole élémentaire de la Fontenotte.

Aux écoles publiques s'ajoute une école privée qui reste libre d'appliquer les temps scolaires et périscolaires, mais dont les enfants peuvent bénéficier de l'offre des activités pratiquées sur la Ville à l'occasion des temps d'accueil de loisirs sans hébergement pendant les petites vacances : Ecole privée Saint-Martin.

Un collège est également situé sur la commune et comprend des élèves originaires des villes de Mandeure et de Mathay, soit 350 élèves environ : Collège Jean-Paul GUYOT.

Le présent PEDT sera conclu pour une période de trois (3) ans de 2024 à 2027 à compter de la signature d'une convention partenariale.

### b) Territoire concerné et public :

Longeant les méandres du Doubs et limitée par les vallons du belvédère, la Commune de Mandeure est une cité industrielle de 4 880 habitants.

Elle se situe à l'Est de la France, en Région Bourgogne Franche-Comté, Département du Doubs, à proximité de la Suisse et à une soixantaine de kilomètres de l'Allemagne et est reliée par l'autoroute A 36.

La Commune de Mandeure appartient à la Communauté d'Agglomération du Pays de Montbéliard (73 communes pour 142 732 habitants), et à l'Aire urbaine de Belfort-Montbéliard (trois départements pour une population de 300 000 habitants environ dans 199 communes).

Berceau de l'histoire familiale et ouvrière des industries Peugeot, son influence est encore très présente tant sur le territoire que dans les esprits.



La Ville s'étend donc sur 4.8 kilomètres de part et d'autre d'une route départementale, d'où l'absence de véritable cœur de village, renforcée par le fait que la Commune est composée de deux centres, Mandeuve à l'ouest et Beaulieu à l'est.

Au niveau du Plan Local d'Urbanisme, de nouveaux quartiers sont en construction ou en prévision, avec la réhabilitation du bâti existant, la création de nouveaux lotissements et le projet de réaménagement de certains secteurs. Ainsi, la municipalité souhaite développer et améliorer les services offerts à la population de manière attrayante et répondant aux besoins des administrés.

Données chiffrées :

La ville compte 2 526 foyers comprenant 814 enfants âgés de moins de 15 ans.

373 enfants sont scolarisés en niveau écoles maternelles et élémentaires publiques.

Soit un total de 473 enfants en niveau écoles maternelles et élémentaires, secteurs public et privé confondus.

c) Acteurs locaux :

Afin de mettre en œuvre et de réussir sa politique en faveur de la jeunesse, la Municipalité s'appuiera sur l'ensemble des services municipaux, principalement le Pôle Culture Jeunesse créé en février 2015, et sur l'ensemble des acteurs de son territoire.

Ce pôle a été créé afin de mettre en avant plus fortement ces deux secteurs et de pouvoir créer un véritable vivier de compétences, moyens humains et matériels partagés, et afin d'assurer une unité et une uniformité concernant les actions de la Commune, tout en valorisant et exploitant les compétences de chacun.

Le service traduit une politique d'action sociale locale en faveur de l'enfance, de la jeunesse et de la famille. Les axes politiques sont définis par les élus en orientations, et traduits en actions sur le terrain par les agents.

Le Pôle Culture Jeunesse comprend :

- Le Service Municipal Enfance Jeunesse (SMEJ) : ce service propose des activités de loisirs pendant les vacances scolaires pour les 3-17 ans et organise durant l'année plusieurs manifestations (Mini-festival de la littérature gourmande, fête du printemps, Jeunesse en fête, Fête des jeux de société, Marché de Noël). Il a en charge également la Maison des Jeunes, qui accueille des adolescents de 13 à 17 ans.
- La Médiathèque Le Bélieu : c'est un lieu de ressources dont les collections sont composées de plus de 20 000 livres, 3 500 CD musicaux, 1 600 films, 60 jeux de société, 19 abonnements à des revues, et des ressources numériques (films, autoformation en bureautique, langues, musique... presse et cinéma). Et également un lieu de vie, puisque plus de 120 animations éclectiques y ont lieu chaque année.
- Les Temps d'Activités Périscolaires (TAP) : ils sont organisés de manière ludique les matins de 7h30 à 8h20 et les après-midis à partir de 16h30 (16h15 pour l'école maternelle du Breuil) jusqu'à 18H00, les lundis, mardis, jeudis et vendredis pendant les temps scolaires, avec des thématiques entre périodes de vacances.

- Les interventions scolaires : un intervenant « lecture » et un intervenant « musique » sont mis à disposition des écoles par la Mairie, en vue d'en favoriser une pratique régulière et habituelle.
- La culture, sous toutes ses formes.

Le Pôle Culture Jeunesse est organisé ainsi :

- La Directrice Générale des Services, chargée de gérer administrativement et financièrement le Pôle, et d'assurer le suivi de la politique jeunesse,
- Des coordinateurs (SMEJ, TAP et Médiathèque) qui ont pour mission d'assister la Directrice Générale des Services, placés sous son autorité. Ils sont également placés dans le champ de l'action : accueil des publics, organisation et animation des activités et des manifestations.
- Une équipe de 28 agents ayant en charge d'animer, transmettre des notions et des valeurs, et de créer du lien social favorisant l'émancipation de chacun.

Chaque agent doit veiller à la qualité du service public.

Autres partenaires locaux :

- Les associations Mandubiennes : une cinquantaine d'associations qui participent activement à la vie de la Commune, et ce dans divers domaines (sportif, culturel, loisirs, musique, humanitaire, danse, domaines divers...),
- Les commerçants : des commerces de proximité (boulangeries, pharmacies, coiffeurs, ...) qui sont également actifs au cœur du maillage du territoire,
- Les familles et parents,
- Les prestataires extérieurs,
- Les écoles primaires et maternelles, le collège, la Maison Familiale et Rurale,
- Les services municipaux, dont les services techniques (lien avec le service environnement pour partenariat sur des activités tout au long de l'année),
- Les élus.

Partenaires institutionnels :

- La Caisse d'Allocations Familiales CAF,
- La BPDJ, Brigade de Prévention de la Délinquance Juvenile,
- La DDCSPP, Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (anciennement Jeunesse et Sport),
- L'Education Nationale,
- La DRAC, Direction Régionale des Affaires Culturelles,
- La Médiathèque départementale du Doubs,
- Les FRANCAS du Doubs,
- PMA, Pays de Montbéliard Agglomération.

d) Dispositifs existants sur le territoire :

Le territoire est doté d'une déclaration multi-sites et d'un Contrat Enfance Jeunesse.

Le CEJ, contrat d'objectifs et de financement conclu entre la Commune et la CAF, contribue au développement de l'accueil destiné aux enfants et aux jeunes jusqu'à 17 ans révolus. Il traduit une politique d'action sociale locale en faveur de l'enfance, de la jeunesse et de la famille en cohérence avec les objectifs de la politique d'action sociale de la branche famille de la CAF.

Le Pôle Culture Jeunesse a établi :

- Des procédures à destination des agents en interventions périscolaires (entrées et sorties dans les bâtiments, règles de sécurité, personnes à contacter...),
- Un protocole de bon comportement,
- Une charte rappelant les missions (ATSEM et animateurs),
- Des règlements intérieurs adaptés à chaque structure, signés par les parents pour valider l'accueil des enfants. Chaque règlement est étudié chaque année, afin d'y apporter les modifications et évolutions éventuelles.
- Des fiches activités (présentation, objectifs, besoin en matériel...).

## **2) Axes prioritaires**

La complexité réside à créer un équilibre entre individualité et collectivité : chaque individu doit pouvoir s'épanouir, récolter des plaisirs personnels, et une satisfaction individuelle alors qu'il évolue dans des milieux de coopération collective avec des règles préétablies.

Régler son comportement par rapport à soi-même mais également par rapport aux autres est une démarche que nous souhaitons inculquer et accompagner au jour le jour auprès de chaque enfant, en faveur d'un comportement autonome et responsable en tant que citoyen communal.

Nos structures municipales sont des espaces d'expérimentation pour la vie en communauté, où tout est à construire avec les participants : chacun doit être acteur du mieux vivre ensemble, et ne peut se contenter d'être un simple spectateur.

a) Principes et valeurs défendues :

Le service traduit une politique sociale locale en faveur de l'enfance, de la jeunesse et de la famille. Les axes politiques sont définis par les élus en orientations, et traduits en actions sur le terrain par les agents.

➤ Socialisation et vivre ensemble :

- Participer à une vie de groupe en partageant des valeurs communes (écoute, respect de soi, d'autrui et des règles, entraide et compréhension),

- Emancipation et épanouissement :
  - Privilégier le bien-être, la participation active de tous, valoriser leurs actions au sein de la société,
- Citoyenneté, démocratie et laïcité :
  - Comprendre et tolérer les différences, lutter contre les discriminations sociales et culturelles,
- Accès à l'autonomie et à la pensée individuelle :
  - Aider les enfants à grandir, à s'affirmer et à être capable d'analyser de manière critique l'actualité et le monde.
- Découverte du territoire de proximité :
  - Favoriser les déplacements de proximité pour connaître et maîtriser son environnement proche et le respecter, avoir une démarche participative dans le domaine de l'environnement et du développement durable.

Les temps d'activités en Médiathèque, d'accueil en centre de loisirs sans hébergement pendant les vacances ou en temps d'activités hors scolaires, ou manifestations sont des lieux de rencontres avec les autres, permettant ainsi une cohérence éducative sur l'ensemble des temps de vie de l'enfant.

b) Identification des besoins :

- Quantifier les temps de travail nécessaires à chaque structure.
- Rendre les temps d'activités équitables entre les agents, et ce à mission identique.
- Attribuer un budget spécifique à chaque structure.
- Organiser des temps de préparation d'activités.
- Repérer les manques humains et matériels de chaque structure.
- Maîtriser/ réduire et optimiser les dépenses de fonctionnement.
- Rendre les actions de coordination des services effectives.
- Mutualiser les moyens matériels et humains.

c) Objectifs et moyens :

- La déclaration en multisites pour l'organisation et le fonctionnement du périscolaire.
- La réorganisation des services via la polyvalence des agents, en vue de ne pas démultiplier les compétences nécessaires au sein de chaque service mais de renforcer les actions existantes.
- Cohérence au sein des services et travail transversal sont deux axes à privilégier pour réussir les actions en faveur de la jeunesse.

La municipalité doit faire face à deux contraintes majeures : d'une part les locaux disponibles sont limités à l'intérieur des écoles, et d'autre part la multitude des structures d'accueil.

Des groupes de travail ont été mis en place pour réfléchir en termes de projets et non plus de structures.

De plus, des recrutements de profils spécifiques ont été et sont privilégiés.

Le personnel est qualifié (BAFA, BAFD, BEATP, BPJEPS, ...), favorisant les relations de confiance avec les parents.

Des compétences particulières permettent de mettre en valeur des actions pédagogiques telles que la danse, le théâtre, la calligraphie, le numérique, la photographie, la musique, l'art urbain, ... permettant à l'enfant de développer et d'exercer sa curiosité, dans un climat de découverte et non d'expertise.

Les animateurs doivent présenter trois qualités requises pour une efficacité de terrain :

- Pédagogue : être à l'écoute des enfants afin de proposer des actions pertinentes et soucieuses de leur bien-être.
- Respectueux : créer un climat de confiance et de sécurité affective.
- Adapté : se mettre à niveau des publics concernés, et en avoir une bonne connaissance.

L'équipe d'animateurs est sélectionnée par la direction avec l'aval des élus. En vue d'actualiser leur connaissance, les animateurs ont la possibilité de se former tout au long de leur carrière.

d) Articulation avec les actions existantes :

Selon les périodes et les structures, trois fonctionnements sont identifiés :

- Périodes scolaires :
  - Matin, midi et soir les lundis, mardis, jeudis et vendredis pour le périscolaire,
  - Mercredis et samedis pour les activités ludiques.
- Petites vacances scolaires.
- Vacances d'été (en lien avec les FRANCAS).

Les accueils sont organisés selon trois secteurs correspondant aux âges des enfants :

- 3-5 ans (niveau maternel)
- 6-12 ans (niveau élémentaire)
- 13-17 ans (niveau ados)

Détails pour les 3-5 ans :

- Accueil en temps périscolaires (de 7h30 à 8h20 et de 16h30 à 18h00, et 16H15 pour l'école maternelle du BREUIL qui bénéficie d'un horaire décalé du fait de sa distance avec l'école primaire des Estelles).
- Accueil en restauration scolaire (de 11h30 à 13h30).
- Activités de loisirs durant les petites vacances (SMEJ) avec accueil échelonné.
- P'tits mercredis (activités lecture et bricolage, jeux de société ...) en Médiathèque.
- Espace petite enfance réservé dans les manifestations.
- Sensibilisation à la lecture et la musique dans les classes par les intervenants communaux.

Détails pour les 6-12 ans :

- Accueil en temps périscolaires (de 7h30 à 8h20 et de 16h30 à 18h00), avec aide aux devoirs.
- Accueil en restauration scolaire (de 11h30 à 13h30).
- Activités de loisirs durant les petites vacances (SMEJ) matin et après-midi hors restauration.
- Maison des jeunes les mercredis et samedis de 14h à 18h.
- P'tits mercredis (activités lecture et bricolage, jeux de société les samedis matins...).
- Manifestations communales.
- Sensibilisation à la lecture et la musique dans les classes par les intervenants communaux.

Détails pour les 13-17 ans :

- Maison des jeunes les mercredis.
- Manifestations communales.

Le règlement intérieur de la restauration et de l'accueil périscolaire vient préciser l'offre de services proposés pendant ces temps par la Ville et régit les conditions et modalités pratiques, juridiques et financières de ces activités.

Une charte de respect mutuel et de bonne conduite, également jointe en annexe, a été adoptée par délibération du Conseil Municipal en date du 29 mai 2015.

e) Perspectives 2024-2027 :

Les objectifs retenus sont :

- La diversité des activités, notamment en lien avec l'actualité locale, nationale ou mondiale.
- L'implication des familles.
- Le respect des règles citoyennes.
- L'inscription du fonctionnement dans un souci de développement durable.

Les réflexions sont orientées vers :

- Possibilité de créer des temps de restauration (le midi) lors des activités petites vacances. Une réflexion est en cours à ce sujet, nécessitant une étude d'impact et une évaluation budgétaire préalables.
- La participation des usagers de la Maison des Jeunes à certaines actions et manifestations des associations et du CCAS de la Ville (lien avec l'épicerie solidaire, participation à l'opération brioches, gestes qui sauvent...), afin de financer leurs actions et sorties dans l'année.

### **3) Coordination et pilotage du PEDT**

#### a) Type de coordination :

Ce projet, impliquant cinq services, ne peut être coordonné que de manière transversale, et non pyramidale.

Un comité de pilotage a été créé et est composé d'élus communaux, de responsables de services, d'animateurs et de parents. La répartition s'effectue comme suit :

- L'adjointe à l'enseignement, la culture, jeunesse et petite enfance,
- Les membres de la commission n°6 Enseignement Culture petite enfance jeunesse,
- Les représentants des parents d'élèves de chaque école (au moins un représentant par école),
- La Directrice Générale des Services,
- Les coordinateurs,
- Les animateurs (trois au minimum),
- Toute personne intéressée et concernée (association, enseignants, institutionnel, partenaires extérieurs...) pourra être invitée lors des réunions des comités lorsque l'objet de la réunion le justifie.

Une réunion post-rentrée à destination des parents sera planifiée afin de permettre aux élus et responsables de service de présenter les animateurs et les actions engagées en faveur de la jeunesse, et ainsi de solliciter et d'intégrer tout parent souhaitant s'engager et participer dans la réflexion menée autour du PEDT.

Le comité de pilotage aura pour objectif de hiérarchiser et valider les objectifs du PEDT, et veiller à leur mise en place, mise en œuvre et suivi.

Le comité de pilotage veillera également à l'adaptation du PEDT aux besoins spécifiques des enfants, des familles et du territoire, en veillant au rythme biologique des enfants en fonction de leur âge.

Le comité de pilotage aura également pour rôle de définir les axes et orientations à approfondir, développer et évaluer en vue de réajuster ou recadrer les missions auprès des enfants à chaque rentrée scolaire.

Le comité de pilotage aura donc à charge d'être force de proposition afin de faire évoluer le PEDT pour une adéquation maximum entre objectifs et actions de terrain lors de la demande de renouvellement dans quatre ans.

Il se réunira a minima une fois par an afin d'effectuer un bilan.

Le bilan sera ensuite présenté aux membres de la commission enseignement, culture, jeunesse, petite enfance.

b) Pilotage envisagé :

- L'encadrement :

La qualification de l'encadrement des différents accueils permet de créer un climat de confiance entre les parents, l'équipe d'animation et les jeunes.

La composition de l'équipe doit refléter les orientations du projet et les compétences de chacun doivent mettre en valeur les activités, en se basant sur des outils pédagogiques et techniques.

L'équipe d'agents est sollicitée en amont de chaque période d'activités, et un temps de préparation est réservé à la construction et l'élaboration des actions auprès des enfants.

Cette équipe est choisie par les coordinateurs et la responsable, sous l'aval de la direction et des élus.

Les animateurs seront force de proposition au sein des activités à mener auprès des jeunes, et seront conseillés et orientés par les coordinateurs et la responsable du Pôle Culture Jeunesse, afin de garantir la qualité des services proposés.

Les horaires :

- Périscolaire du matin de 7h30 à 8h20
- Pause méridienne avec restauration de 11h30 à 13h30 sur quatre jours
- Aide à l'apprentissage des leçons de 16h30 à 17h15 (16H15 pour l'école maternelle du Breuil)
- Périscolaire du soir de 17h15 à 18h
- Petites vacances : en moyenne de 9h à 12h et de 14h à 17h
- Maison des jeunes de 14h à 18h les mercredis.

- Les locaux :

Plusieurs bâtiments sont mis à disposition de l'accueil des jeunes sur la Commune de Mandœuvre :

- Espace réservé à l'intérieur des écoles (Fontenotte, Estelles, Breuil et Bataille). Malgré le partage des locaux avec l'école, les besoins et envies des enfants y sont respectés.
- Maison des jeunes
- Centre Culturel Polyvalent
- SMEJ et Médiathèque
- Majestic (salle d'activités)
- Complexe sportif Eugène Courvoisier
- City Stade



- Le matériel :

Chaque lieu dispose de son propre matériel pédagogique : une liste régulièrement mise à jour doit être disponible et consultable.

Selon les activités, du matériel supplémentaire peut être mis à disposition par les services techniques, après accord hiérarchique.

- Spécificité d'accueil :

Tout enfant porteur d'un handicap peut être accueilli au sein des différentes structures.

Néanmoins, en vue de réussir cet accueil tant du côté de l'enfant que de celui des animateurs, une rencontre préalable avec les parents et l'organisateur est nécessaire pour définir les modalités d'accueil.

- La communication :

- Réseaux sociaux : Pôle Culture Jeunesse, Maison des Jeunes
- Blog
- Publications municipales (Mand'infos, Mandulien)
- Site Internet de la Ville
- Facebook de la Ville
- Application MonA+
- La presse locale et les médias locaux
- Des flyers (distribution dans les écoles et structures de la ville)
- Panneaux lumineux (entrée, milieu et sortie de ville)
- Affiches chez les commerçants
- Panneaux bois aux entrées d'écoles et services municipaux.

c) Partenariats :

Les partenaires sont garants de la réussite de ce projet.

L'articulation doit s'effectuer de manière collaborative, en privilégiant l'intérêt de l'enfant, mais également en étant source de développement de ses propres intérêts.

A noter : un lien fort et régulier a été établi avec chaque école et son responsable d'établissement, permettant d'échanger sur tout sujet jugé important (mise en place d'un PAI, problèmes de santé, de comportement, particularités concernant certains élèves...). Des temps d'échanges réguliers sont organisés quand l'enfant est à la fois élève et fréquentant le périscolaire, avec la municipalité, l'école et les parents de l'enfant.

Se tient également chaque mois la réunion du GRS (Groupe de Régulation Sociale) réunissant les représentants de la collectivité, des forces de l'ordre, des bailleurs sociaux, des sociétés de transport, des écoles, collège et MFR.

d) Evaluation :

Il n'est pas évident de quantifier ni de qualifier les actions proposées. L'appréciation sera subjective à chaque individu mais certains outils peuvent aider à établir un constat.

- Enquête de satisfactions,
- Tableau de bord de la régularité de la fréquentation,
- Bilan des points forts et faibles de chaque manifestation,

- Briefing et débriefing avec les animateurs,
- Rencontre et écoute des parents,
- Perception de l'évolution de l'enfant au sein des activités, relationnel développé avec l'équipe et assimilation des règles de vie.

#### **4) Annexes :**

- a) Règlement intérieur
- b) Projets pédagogiques périscolaire et SMEJ
- c) Eléments d'analyse et d'évaluation



# Pole culture jeunesse MANDEURE

## Restauration scolaire et activités périscolaire

### REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE ET DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

à compter de la rentrée scolaire 2023-2024

Le temps périscolaire relève de la responsabilité de la Ville. Son organisation s'inscrit dans le cadre du projet éducatif de territoire (PEDT), et a vocation à respecter les rythmes et les besoins de l'enfant, à favoriser les temps d'apprentissage et de repos, en vue d'accompagner l'enfant dans un processus de socialisation et de favoriser son épanouissement.

Considérant qu'il importe de gérer le restaurant scolaire et l'accueil périscolaire, dans le respect mutuel des enfants et des encadrants, les règles ci-dessous ont été définies et approuvées par délibération du conseil Municipal .

La ville de Mandeuve propose trois sites de restauration scolaires pour les quatre écoles publiques :

- Ecole primaire des Estelles
- Ecole primaire de la Fontenotte
- Centre culturel polyvalent (Ecole maternelle du Breuil déplacement à pied et maternelle de Bataille en Bus)

L'accueil périscolaire est organisé dans les quatre écoles (Ecoles primaires des Estelles et de la Fontenotte, écoles maternelles Bataille et Breuil).

Aussi, en proposant une offre de services à la fois adaptée et accessible, la ville de Mandeuve veille à répondre à l'évolution des besoins des familles et enfants. Des professionnels qualifiés en assurent le bon fonctionnement, et ce dans un environnement de qualité. Les tarifs répondent au principe de solidarité, d'équité et de responsabilité.

L'inscription d'un enfant aux activités et services vaut acceptation de ce présent règlement.

### **Article 1 : Accueils périscolaires et restauration**

L'accueil périscolaire et la restauration sont ouverts à tous les élèves fréquentant les écoles publiques et fonctionnent les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire.

L'accueil périscolaire reçoit les enfants de 7h30 à 8h20 et de 16h30 à 18h00 (sauf pour la maternelle du Breuil de 16h15 à 18h00)

Pour éviter le retard des parents ayant des enfants à la fois en maternel et primaire ; ils peuvent récupérer les enfants à la maternelle en premier 5 minutes avant.

Les activités sont organisées de manière éclectique, tout en respectant le rythme et l'âge de l'enfant, et ce dans des domaines différents : sportif, culturel, scientifique, environnemental ou ludique. Un thème différent est abordé suivant un planning annuel.

Le service de la restauration scolaire accueille les enfants les lundis, mardis, jeudi et vendredis, et prend en charge les enfants durant la pause méridienne, avant, pendant et après le repas, soit de 11h30 à 13h20 (pour la maternelle du Breuil c'est 11h45 à 13h20)

Les repas sont confectionnés par des prestataires dans le cadre de la réglementation qualité et hygiène en vigueur. Des menus de qualité, équilibrés et diversifiés sont proposés chaque jour sous le contrôle d'une diététicienne. Deux types de repas sont proposés, et le type de repas choisi est valable pour l'année entière.

## Article 2 : Fonctionnement et continuité du service

La ville de Mandeuve assure les missions d'organisation, d'animation et d'encadrement des enfants.

L'interlocuteur privilégié des familles est désigné sous le terme de coordinateur, placé sous la hiérarchie du responsable du pôle Culture Jeunesse et de la direction générale des services de la mairie.

Quant aux enfants, ils sont encadrés par une équipe d'agents territoriaux (ATSEM, adjoints d'animation, et accompagnateurs de restauration).

En cas de grève des agents municipaux, l'accueil périscolaire est susceptible d'être réduit ou suspendu.

En cas de grève du personnel enseignants (et à hauteur de 25%), la ville de Mandeuve met en place le SMA (service minimum d'accueil) qui couvre les horaires scolaires et la pause méridienne.

## Article 3 : Inscriptions

Seuls les enfants fréquentant l'école durant la journée peuvent être inscrits aux services.

Chaque inscription ou renouvellement annuel obligatoire doit être justifié par le retour des documents demandés dûment remplis.

En raison du nombre de places limitées, et en vue d'assurer la sécurité et le confort de chaque enfant, la municipalité se réserve le droit de refuser toute inscription une fois le nombre maximal atteint.

	F. BATAILLE	BREUIL	FONTENOTTE	ESTELLES
Matin	14	14	36	36
Midi	28	28	72 (2 services)	54 (2 services)
Soir 1	28	28	54	54
Soir 2	14	14	18	18

Le nombre d'animateur par enfant est fixé par décret (1animateur /14 enfants – 6ans et 1animateur/18enfants + 6ans)

A savoir que :

- L'inscription n'est valable que pour l'année scolaire considérée et n'est en aucun cas reconduite automatiquement.
- Les dossiers sont à télécharger sur le site de la mairie (<https://villemandeuve.fr>) ou au service Pole culture jeunesse (Médiathèque 4 rue des écoles) et à rendre dûment complétés auprès des responsables. Un dossier incomplet ne pourra être pris en compte.

Seul un cas de force majeure à caractère exceptionnel pourra justifier l'examen de la demande et l'acceptation à titre dérogatoire d'un enfant non-inscrit selon les règles énoncées ci-dessus en cours d'année.

**Les animateurs ne sont pas autorisés à prendre en charge et à conduire au restaurant scolaire ou à l'accueil périscolaire les enfants non-inscrits.**

**La Mairie se réserve le droit de mettre sur liste d'attente lors des inscriptions tout enfant ayant été exclu lors de l'année scolaire précédente ou dont les factures concernant les prestations des années scolaires écoulées n'auraient pas été acquittées.**

## Article 4 : Documents à fournir

A l'inscription, la souscription par les parents d'une assurance couvrant la responsabilité civile individuelle et extrascolaire est obligatoire, et l'attestation doit être fournie.

Les enfants seront admis à condition d'être assurés pour les risques liées aux activités périscolaires. Cette assurance doit couvrir les risques de dommage aux biens et aux personnes causés par l'enfant, mais également le risque de dommage dont il pourrait être victime.

La liste de documents à fournir est précisée sur la plaquette de présentation du dossier d'inscription.

## Article 5 : Tarifs et facturation

Les tarifs de la restauration scolaire et du périscolaire sont fixés par délibération du Conseil municipal.  
Les tarifs sont établis en fonction du quotient familial de la CAF

Tarif du repas selon coefficient :

Jusqu'à 556	De 557 à 799	Supérieur à 800	Tarif PAI
4.00€	5.50€	7.50€	3.00€

Un avis de paiement est adressé aux parents mensuellement et le règlement est à effectuer à la trésorerie d'Audincourt directement par chèque à l'ordre du trésor public ou en espèces.

Si les parents choisissent le mode de prélèvement automatique, cela vaut engagement pour l'année pleine (à préciser le jour de l'inscription)

Le tarif PAI est appliqué aux enfants présentant une allergie alimentaire ou une affection chronique et pour lesquels un projet d'accueil individualisé, nécessitant de ramener un panier repas, fourni sous la responsabilité de la famille, a été mis en place par le service de la Santé scolaire. Le coût facturé correspond à la garde et à la surveillance de l'enfant. Tout PAI doit être mis en place avant l'accueil de l'enfant.

Toute allergie justifie la mise en place d'un PAI, avec le médecin scolaire, le personnel de l'éducation nationale concerné, le personnel de restauration et les responsables du PCJ.

Sans PAI, le service PCJ a le droit de refuser d'accueillir un enfant.

Pour le périscolaire :

- le tarif est forfaitaire pour le mois quel que soit le nombre de présence dans le mois, et demi-tarif pour le mois de vacances scolaires (octobre, décembre, février, avril).
- Le règlement doit être versé obligatoirement entre le 20 et le 25 de chaque mois pour le mois suivant.
- Tout mois débuté justifie le paiement global du mois (ou demi mois selon les vacances scolaires)

Tarifs périscolaires selon coefficient :

	Quotient Familial CAF			
	Jusqu'à 556	De 557 à 799	Supérieur à 800	
Accueil du matin de 7h30 à 8h20 sur 4 jours	8.00€/mois	9.50/mois	13.00€/mois	
	3€/jour	3.50€/ jour	4 €/jour	
Accueil du soir jusqu'à 17h15 sur 4 jours	8.00€/mois	9.50/mois	13.00€/mois	
	3€/jour	3.50€/ jour	4 €/jour	
Accueil du soir de 17h15 à 18h00 sur 4 jours	8.00€/mois	9.50/mois	13.00€/mois	
	3€/jour	3.50€/ jour	4 €/jour	
Pénalités jusqu'à deux retards inclus	10€	10€	10€	
Pénalités à compter du 3 <sup>e</sup> retard	20€	20€	20€	

Les parents devront communiquer tout changement de situation familiale ; changement d'adresse ou de numéros de téléphone. La révision du tarif sera appliquée sur présentation d'un justificatif seulement dans le cas de changement de situation professionnelle (ex : perte d'emploi, fin de droit ASSEDIC..), de changement de situation familiale (ex : divorce ou séparation, décès...). La révision du tarif n'est pas rétroactive.

Toute contestation de facture devra parvenir dans un délai de trois mois en mairie.

Concernant les factures impayées, la ville de Mandœuvre peut mettre en demeure la famille de régulariser sa situation. A défaut, elle se réserve le droit de suspendre l'admission aux prestations.

## **Article 6 : Retards et absences**

**Toute absence à la restauration scolaire doit être signalée (périscolaire restauration scolaire) auprès de la coordinatrice 06 47 06 05 91**

Les absences donnant lieu à un décompte sont :

- Les absences liées à la non présence d'un enseignant (maladie, grève, pas de remplaçant)
- Absence pour maladie : le premier jour est facturé, les suivants sont décomptés sur présentation d'un certificat médical et sous réserve d'avoir signalé l'absence au service PCJ

Pour toute absence non signalée au plus tard la veille avant 9h00 auprès du service PCJ, la prestation sera facturée. Signaler dès que possible les dates de sorties à la journée et les séjours de classe de découverte car les repas sont commandés une semaine avant.

Les parents cherchant leur enfant avec un retard dépassant de 10 minutes l'horaire de fermeture de l'accueil périscolaire, se verront appliquer un montant forfaitaire pour chaque heure de retard et pour chaque enfant, à condition que l'animateur ait prévenu le coordinateur du dit retard. Toute heure entamée est due. Les parents ou personnes déléguées émargeront le cahier de retard.

En cas d'appel téléphonique et de non réponse après l'heure convenue, la collectivité est en mesure de confier l'enfant à la police municipale (basée en mairie), qui alertera les services compétents.

En cas d'exclusion (cf. article 9), aucun remboursement ne pourra être effectué.

## **Article 7 : Maladie**

Si l'enfant est malade pendant un de ces accueils, les parents seront prévenus. Le cas échéant, il peut être demandé aux parents de venir chercher l'enfant contre signature de décharge de responsabilité.

Le personnel ne peut prendre la responsabilité de donner un médicament à un enfant malade, sauf en cas de prescription du médecin scolaire dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé.

Concernant les régimes alimentaires (allergies, ...), ils rentrent aussi dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé.

## **Article 8 : Préventions**

Pour la sécurité des enfants, il est interdit :

- D'apporter des objets dangereux ou présumé comme tels,
- De courir, de se bousculer à l'entrée ou à la sortie des locaux et dans les sanitaires.

Il est demandé aux parents de veiller à marquer les effets des enfants.

Le port de bijoux, montres, objets de valeur, argent se fait au risque des familles.

La ville de Mandœuvre ni son personnel ne peuvent être tenus responsables des risques encourus par l'enfant à ce titre, ou des vols.

## **Article 9 : Comportements/ Sanction/ Exclusion**

Les enfants confiés aux animateurs doivent avoir un comportement compatible avec une vie de groupe. Les enfants doivent donc s'engager via la signature de la charte du bon comportement à :

- Respecter leurs camarades et le personnel et s'interdire toute attitude susceptible de troubler ces moments de détente (bagarres, insultes, jeux avec la nourriture...)
- Respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition. Toute dégradation matérielle constatée sera facturée aux parents des enfants responsables.

Dans le cadre de l'aide aux devoirs, nous proposons un accompagnement à l'apprentissage, mais en aucun cas, nous pouvons garantir la totalité des devoirs effectués. Les devoirs restent de la responsabilité des parents.

Les enfants doivent s'engager à :

- Disposer de l'ensemble de leurs affaires scolaires
- Noter les devoirs à effectuer

Aucun retour en classe ne sera permis.

En cas de non-respect des règles de savoir vivre et de respect mutuel, les animateurs sont autorisés à canaliser l'enfant par l'écriture ou autre exercice.

En cas de manquement aux règles de « bon comportement », le personnel d'encadrement sous l'autorité de la direction, du maire ou référent pourra prendre les décisions adaptées : avertissement verbal auprès de l'enfant et de ses parents. Un premier avertissement signé par l'adjoint sera adressé aux familles concernées, contre signature des parents.

Au deuxième avertissement, les parents sont convoqués en mairie afin d'envisager ensemble une solution.

Au troisième avertissement, les parents sont de nouveau convoqués en mairie pour convenir des modalités d'exclusion.

L'exclusion peut varier d'une durée de 15 jours minimum à un mois, et vaut pour le temps d'accueil périscolaire et la restauration.

Après cette période, un retour est possible à condition d'avoir rencontré les parents en mairie en amont afin de convenir des modalités. L'essai sera d'une semaine maximum, et en cas de non-respect des règles, l'exclusion sera définitive.

## **Article 10 : Règles d'hygiène et de bonnes conduites**

Chaque enfant, sous la responsabilité de l'animateur doit se laver les mains avant et après le repas.

Il doit également manger avec les couverts, se servir en quantité nécessaire pour éviter le gaspillage et goûter à tout.

Chaque enfant devra rester à table, manger dans le calme, parler à voix basse et aider à débarrasser.

Une charte du bon comportement sera appliquée dans les quatre écoles.

## **Article 11 : Obligations des animateurs, parents et responsables**

### ***Obligations des animateurs :***

- Obéir aux orientations et principes éducatifs
- Rappeler les consignes à respecter
- Etre présent et individualiser ses interventions
- Valoriser les comportements positifs, recentrer l'intérêt des enfants
- Proposer des activités différentes et variées
- Attendre la présence d'un parent avant de quitter les enfants

### ***Obligations des parents :***

Nous vous rappelons que le périscolaire est géré uniquement par la ville de Mandeuire et non par l'école.

- Respecter impérativement les horaires des services

Le matin : la famille est responsable de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil, et à 8h20, l'enfant est confié aux enseignants de l'école.

### **En fin de journée**

**Les familles sont obligées de rechercher leurs enfants dans l'enceinte même de l'accueil périscolaire ou au portail de l'école. L'animateur n'a pas le droit de laisser l'enfant sortir seul .**

**L'enfant de l'école élémentaire, est autorisé à rentrer seul à son domicile, si les deux parents ont rempli et signé l'autorisation de sortie.**

**L'enfant de l'école maternelle ou de l'école élémentaire pour lequel la famille a désigné par écrit un ou des responsables, n'est confié qu'à l'une des personnes désignées, sous présentation d'une pièce d'identité à l'agent**



territorial. En aucun cas, un enfant ne pourra repartir accompagné d'un mineur (sauf avec autorisation de sortie signée )

- Prévenir tout retard, toute absence, ou inscription non prévue au **06 47 06 05 91**
- Communiquer toute information relative à la santé de l'enfant afin de veiller à son bien-être

**Obligations des responsables:**

- Prendre connaissance de toute remarque concernant les enfants et faire un lien direct avec l'équipe d'animation et les parents, et les transmettre à sa hiérarchie
- Echanger, dialoguer, informer, évaluer et résoudre les difficultés rencontrées ainsi que d'établir en commun le projet d'animation.

## **Article 12 : Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)**

Ce règlement est applicable depuis le 25 Mai 2018 et il a vocation à s'appliquer à toutes les entités (administration, entreprises,...) qui collectent, conservent ou traitent des données à caractère personnel. Le RGPD impose à ces entités de mettre en œuvre des mesures de protection autour des données en leur possession, en respectant les objectifs fondamentaux suivants : la licéité, la loyauté et la transparence de la collecte et du traitement, la pertinence, les données devant être traitées de manière adéquate et limitées par rapport à la finalité, la prise en compte des droits des personnes concernées (droit d'accès, droit de modification, droit à l'oubli).

Pour tout complément d'informations :

<https://www.cnil.fr/fr/reglement-europeen-protection-donnees>

## **Article 13 : Mise en œuvre du règlement**

Le présent règlement est affiché dans chaque lieu d'accueil.

Un exemplaire est notifié à chaque famille.

Il est en consultation auprès du coordinateur.

Je soussigné (e) :

Père, mère, tuteur (rayer la ou les mentions inutiles)

Certifie avoir pris connaissance avec mon enfant : ..... , classe de ..... :  
du règlement intérieur ci-joint en en accepte les termes.

A : signature des parents

Le : précédée de la mention « lu et approuvé dans sa globalité »

NB : aucun enfant ne pourra être accepté au sein de ces accueils sans retour de ce document signé et approuvé dans sa globalité



## Pôle Culture Jeunesse

Service Municipal Enfance Jeunesse  
Ville de MANDEURE

# Projet pédagogique Accueil de loisirs de 6-11 ans



### N° administratif

Code organisateur n° 025ORG0263

Fiche initiale n° 0250263CL

**Lieu d'accueil :** Centre culturel polyvalent

Rue des Lannes, 25350 MANDEURE

### Direction du site :

Harinirina BERMUDEZ

Coordinatrice TAP

06 47 06 05 91

**Le projet pédagogique met en œuvre le projet éducatif de l'organisateur, il en précise les conditions de réalisation dans un document élaboré en concertation avec les personnes qui animent l'accueil.**

Il est conçu comme un contrat de confiance entre l'équipe pédagogique, les intervenants, les parents et les mineurs sur les conditions de fonctionnement et sert de référence tout au long de l'action.

Le projet permet de donner du sens aux activités proposées et aux actes de la vie quotidienne. Il aide à construire les démarches pédagogiques.

## 1/ PRESENTATION GENERALE

### 1.1 L'organisateur

L'ALSH des 6-11 ans est un service municipal de la ville de Mandœuvre.

### 1.2 La structure

L'ALSH sera déclaré auprès de la DDCSPP et est soumis à une réglementation stricte visant à assurer la sécurité physique et morale de l'enfant.

L'ALSH se déroule dans des locaux suivants :

Centre culturel polyvalent  
Rue des Lannes, 25350 MANDEURE  
03 81 37 36 20

Ecole des ESTELLES  
Rue des Gravieres, 25350 MANDEURE

Gymnase Eugène Courvoisier  
Rue du Breuil, 25350 MANDEURE  
03 81 37 23 24

### 1.3 Le public

L'inscription est ouverte à tous les enfants habitants la commune de Mandœuvre, le tarif est majoré pour les extérieurs (jeunes domiciliés hors Mandœuvre)

## 2/ L'ACTION JEUNESSE

### 2.1 Principes et valeurs défendues

- Socialisation et vivre ensemble
  - o Participer à une vie de groupe en partageant des valeurs communes (écoute, respect de soi, d'autrui et des règles, entre-aide et compréhension)
- Emancipation et épanouissement
  - o Privilégier le bien-être, la participation active de tous, valoriser leurs actions au sein de la société
- Citoyenneté, démocratie et laïcité
  - o Comprendre et tolérer les différences, lutter contre les discriminations sociales et culturelles
- Accès à l'autonomie et à la pensée individuelle
  - o Aider les enfants à grandir, à s'affirmer et à être capable d'analyser de manière critique l'actualité et le monde
- Découverte du territoire de proximité
  - o Favoriser les déplacements de proximité pour connaître et maîtriser son environnement proche et le respecter, avoir une démarche participative dans le domaine de l'environnement et du développement durable.

Les temps d'activités en médiathèque, d'accueil en centre de loisirs sans hébergement pendant les vacances ou en temps d'activités hors scolaires, ou manifestations sont des lieux de rencontres avec les autres.

La complexité réside à créer un équilibre entre individualité et collectivité : chaque individu doit pouvoir s'épanouir, récolter des plaisirs personnels, et une satisfaction individuelle alors qu'il évolue dans des milieux de coopération collective avec des règles préétablies.

Régler son comportement par rapport à soi-même mais également par rapport aux autres est une démarche que nous souhaitons inculquer et accompagner au jour le jour auprès de chaque enfant, en faveur d'un comportement autonome et responsable en tant que citoyen communal.

Nos structures municipales sont des espaces d'expérimentation pour la vie en communauté, où tout est à construire avec les participants : chacun doit être acteur du mieux vivre ensemble, et ne peut se contenter d'être un simple spectateur.

## **2.2 Les objectifs pédagogiques de la structure**

- **Proposer un accueil adapté aux 6-11 ans**
  - Diversifier les activités, et les adapter à l'âge
  - Offrir un accueil échelonné pour faciliter l'accès : de 8h30 à 9h et de 11h30 à 12h ; et, de 13h30 à 14h et de 16h30 à 17h (hors sorties)
- **L'animer avec du personnel qualifié**
- **Se connaître soi-même**
  - Se valoriser à travers les actions proposées et se découvrir de nouvelles aptitudes
  - Se comporter avec les autres, avec respect et tolérance
- **Pour mieux connaître les autres et son environnement**
  - Se comporter avec les autres, avec respect et tolérance
- **Développer les relations humaines**
  - Entre jeunes
  - Jeunes et animateurs
  - Animateurs et parents
  - Animateurs, jeunes et parents

## **3/ FONCTIONNEMENT**

### **3.1 L'encadrement**

L'équipe d'animation est constituée de huit personnes permanentes et toutes diplômées (BAFA, CAP petite enfance), qui travailleront chacune deux jours et demi.

Cette équipe a pour mission de proposer et de diriger les activités, d'accompagner les enfants et de veiller à leur sécurité. Elle gère les activités sur le terrain.

L'équipe de direction :

Elle est composée de deux personnes qui assurent la gestion, l'organisation, la responsabilité et l'encadrement tant des animateurs que des enfants accueillis.

Cette équipe gère la partie administrative, pédagogique, et budgétaire.

### **3.2 Jours et horaires d'ouverture des structures**

Permanences d'inscriptions 15 jours avant le début de la session, 6 activités maximum par enfant (matin ou après-midi) pas de restauration.

### **3.3 Modalités d'inscription**

Chaque jeune âgé de 6 à 11 ans ans peut s'inscrire, en présence d'un de ses parents.

La famille doit fournir :

- Fiche sanitaire de liaison
- Fiche de droit ou refus à l'image
- Règlement signé
- Photocopie du carnet de santé (vaccinations)

### **3.4 Règlementation**

Voir le règlement

### **3.5 Tarification**

Voir le règlement

### **3.6 Transport**

Les sorties sont déclarées à la DDCSPP.

Elles se pratiquent soit :

- A pieds
- En mini-bus de la ville
- En grand bus

### **3.7 Budget**

Un budget prévisionnel est réalisé en début d'année civile dans le budget de la commune.

Le budget alloué pour ces vacances est de 2700 euros maxi.

### **3.8 Les animations, activités et sorties**

L'équipe d'animation s'efforce de proposer des activités, animations et sorties aussi diverses que possible.

Voir planning (Edition de plaquette à chaque période de vacances)

Le thème est variable selon les projets d'animation de l'équipe et selon les sessions.

Tout au long des vacances, les enfants pourront profiter d'un maximum de sorties dans des cadres naturelles, pour la découvrir autrement et apprendre à la respecter ensemble.

Les intervenants extérieurs sont sollicités en fonction du budget alloué ou les actualités du moment.

La fin des vacances se clôturera par une fête parents / enfants avec projection des photos, danses et exposition des réalisations, exposition photos et partage d'un apéritif local et naturel.

## **4/ EVALUATION**

Pour chaque activité, une fiche animation est rédigée et archivée : elle permet de situer les objectifs, les moyens humains et financiers, et aussi de débriefer avec les points positifs et négatifs.

# **BILAN 2023/2024**

**COMMUNE DE MANDEURE**

**MULTI SITES  
PRIMAIRE, MATERNELLE**

**Coordinatrice TAP : Harinirina BERMUDEZ**

## RESTAURATION SCOLAIRE ET TAP

### Le fonctionnement général :

**Dates :** année scolaire 2023 /2024 du 04 Septembre 2023 au 05 Juillet 2024 sauf pendant les vacances scolaires.

**La Coordination :** Harinirina BERMUDEZ

### **Jours de fonctionnement :**

**Restauration :** Lundi ; Mardi ; Jeudi et Vendredi

**Périscolaire : matin :** (7h30-8h20) Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi

Soir 1 : (16h30-17h15) lundi, mardi, jeudi, vendredi

Soir 2 : (17h15-18h00) lundi, mardi, jeudi, vendredi

MJ : (14h00-18h00) Mercredi

**Implantation : Fontenotte :** Restauration (2 services +6ans)

Périscolaire (+6 ans)

**Estelles :** Restauration et périscolaire (+6 ans)

**Breuil :** Périscolaire (-6ans)

**Bataille :** Périscolaire (-6ans)

**Centre culturel Polyvalent(CCP) :** Restauration (- 6ans)

**Maison des Jeunes :** Périscolaire (11- 17ans)

**N° d'habilitations jeunesse et sport : 0250263AP000615-E01**

### Les effectifs : inscrits

	Maison des Jeunes	Fontenotte	Bataille - 6	Estelles	Breuil -6
<b>Mercredi après midi</b>	<b>10</b>				
<b>Matin</b>		<b>14</b>	<b>5</b>	<b>15</b>	<b>8</b>
<b>Midi (restauration)</b>		<b>57</b>	<b>29</b>	<b>55</b>	<b>33</b>
<b>Soir 1(aide aux devoirs +6ans)</b>		<b>37</b>	<b>13</b>	<b>32</b>	<b>14</b>
<b>Soir2 (TAP)</b>		<b>10</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>7</b>

### Les caractéristiques du public :

L'inscription est ouverte à tous les enfants inscrits aux 4 écoles publiques de la commune dans la limite de la capacité d'accueil des restaurations scolaires et en accord avec le taux d'encadrement réglementaire de mineurs à savoir :

- Capacité maximum d'accueil sur chaque site : 50 mineurs
- Taux d'encadrement : 1animateur pour 14 (mineur- 6ans) ; 1animateur pour 18

(mineur + 6ans) en cas de déplacement 1/10 pour les moins de 6ans. L'effectif d'encadrement tient compte de la validation du PEDT depuis la rentrée de septembre avec le passage à 4 jours d'école.

### **La gestion administrative et budgétaire :**

La gestion administrative est assurée par la coordinatrice (registre de présence en restauration et périscolaire, le suivi des fiches sanitaires, la commande des repas).

La coordinatrice gère le budget alloué au périscolaire (matériels éducatifs, goûters, sorties, activités spécifiques)

Elle est régisseur du périscolaire et rend compte au comptable de la commune les présences d'enfants pour l'établissement de la facture de la restauration scolaire et des prestations de la CAF.

## **LES ACCUEILS DE LOISIRS PERISCOLAIRES (Multisites)**

### **L'accueil du matin : maternelle/primaire**

Les enfants sont accueillis sur chaque site, les premiers arrivent dès 7h30 et à 8h20 ils sont remis au corps enseignant dans leurs salles respectives pour les maternelles ; pour les primaires à l'arrivée de l'enseignant de service, ils restent dans la cour jusqu'au moment de rentrer en classe.

Dans la salle réservée au périscolaire sont mis à leur disposition des livres, des jeux éducatifs, des feuilles et des feutres, chez les maternelles ils disposent un coin de vie spécifique.

### **Restauration scolaire :**

Les repas sont commandés toutes les semaines sur les trois sites de restauration auprès d'un même fournisseur ; c'est une commande en ligne qui facilite le suivi des modifications de commande. Nous avons un menu à 4 composants (traditionnel ou végétarien).

Un registre de présence d'enfants est à remplir quotidiennement sur chaque site par les animateurs et la facturation est établie à chaque fin de mois auprès des parents.

Sauf cas exceptionnel (besoin exceptionnel de certains parents) la fréquentation est la même que le nombre d'enfants inscrits depuis le début de l'année.

La socialisation et l'autonomie ; objectifs pédagogiques du projet sont mises en exergue le temps de la restauration (débarrasser les tables, faire le service, éviter le gaspillage, partager, réussir à manger tout seul et proprement chez les petits).

Le personnel de service en restauration suit un plan de maîtrise sanitaire pour garantir de bonnes conditions d'hygiène, le relevé de température est à jour.

Les repas sont remis en température et servis selon un mode opératoire spécifique établi par le prestataire.



Le personnel est garant du suivi de la livraison et avertit la coordinatrice en cas de problème ou directement le fournisseur.

Nous faisons livrer le pain par les boulangers de la commune ; partenaires essentiels pour nos animations (visite ou semaine du gout).

### **CCP : site commun pour les 2 écoles maternelles**

Pour satisfaire le nombre de demande assez élevée sur les 2 écoles maternelles, il a été décidé qu'on accueille les enfants sur le même site mais il a fallu organiser un transport scolaire pour la 2<sup>ème</sup> école qui se trouve un peu éloignée du site de la restauration. Le temps du repas se fait en un seul service de 12h00 à 13h00 largement suffisant pour apporter de l'aide aux tous petits qui découvrent les couverts et l'alimentation solide (à la crèche c'est moulinée). Nous demandons aux parents des bavoirs imperméables pour ceux qui mangent encore difficilement, nous évitons ainsi les accidents de sauce et chocolat pour un retour au propre dans les classes.

Cette année nous avons eu beaucoup de petits qui ne sont pas propres et c'est très difficile à gérer, une campagne sera menée dès l'inscription pour la rentrée prochaine pour accompagner les parents dans la propreté de leurs enfants.

### **Fontenotte primaire :**

Sur le site de la Fontenotte beaucoup de demandes n'ont pas été satisfaites pour faute de places. Le temps du repas est organisé en 2 services, le premier service de 11h30 à 12h15 pour les CM2 /CM1/CE2, ils sont autonomes et peuvent comprendre de manger dans un temps limité. Pendant ce temps les petits CP /CE1 ont leur temps d'animations et ils mangent au 2<sup>ème</sup> service de 12h30 à 13h15.

### **Estelles primaire :**

Cette année l'effectif a beaucoup augmenté, nous avons instauré aussi 2 services avec un 2<sup>ème</sup> service nécessitant un seul animateur et des enfants un peu plus autonomes. Ils ont leur temps d'animation avant le repas.

### **L'accueil du soir :**

Pour le périscolaire, nous avons trois registres distincts : le périscolaire du matin ; de l'aide aux devoirs **soir 1** (les enfants sont répartis selon le groupe de niveau : 3 groupes à la Fontenotte et aux Estelles) et du TAP **soir 2**.

Pour les 2 écoles maternelles il n'y a pas d'aide aux devoirs mais pour la tarification les deux périodes sont séparées (soir1 et soir2).

## **Ecoles maternelles : 2 sites**

Les enfants sont recueillis depuis leur salles de classes respectives pour se réunir dans la salle du périscolaire qui se trouve dans l'enceinte de l'école. Les animateurs contrôlent leur présence sur les registres.

Les enfants prennent leur goûter (fourni par les parents), ensuite ils ont le choix entre des activités menées et celles dites « libres ». Lorsque le temps le permet, des jeux collectifs sont proposés dans la cour. Les ateliers privilégient les thèmes liés aux événements de l'année (fêtes, anniversaires et manifestation dans la commune) et les enfants sont fiers d'offrir à leurs parents et proches leurs productions.

## **Ecoles primaires : 2sites**

L'organisation n'a pas beaucoup changé depuis l'année dernière, le passage à la semaine de 4 jours a réduit le temps du périscolaire. Le temps consacré à l'aide aux devoirs n'ayant pas changé, c'est le temps convivial et moment de partage pendant le goûter qui en pâtisse et que tout le monde regrette (enfants et animateurs).

Les enfants rejoignent les animateurs sous le préau à la sortie de l'école, ils prennent rapidement leur goûter dehors ou dans chaque salle selon le temps.

Le premier temps est consacré à l'aide aux devoirs, dans le souci de favoriser l'entraide et l'autonomie les niveaux sont partagés entre chaque groupe, nous avons beaucoup de CP cette année, chaque enfant doit pouvoir au moins faire leur lecture et les plus âgés peuvent l'aider.

Nous avons instauré « l'échange de savoir » entre enfants, le vivre ensemble est obtenu et la différence de l'autre n'est plus problématique.

Les parents ont le choix de récupérer leurs enfants à 17h15 ou de les laisser jusqu'à 18h00 pour le temps d'activités.

## **Les Activités :**

### **Activités manuelles et scientifiques.**

Des objets ont été fabriqués selon les thèmes des grands moments de l'année, ils peuvent les rapporter chez eux ou bien exposés dans un projet commun tel que décorer le sapin de Noël de la ville avec du matériel de récupération, décorer les tables pour le repas des anciens ou la vitrine d'un commerçant.

Ils sont très demandeurs de nouvelles techniques telles que tissage, couture, modelage, expériences scientifiques ou initiation à la magie.

### **Jeux de sociétés :**

C'est un atelier qu'on installe pendant le temps méridien et le soir sous forme de roulement, géré en autonomie à la condition expresse que les utilisateurs rangent à la fin de la séance.

Des jeux traditionnels (présence du théâtre romain oblige) ou plus contemporains sont mis à disposition. Dans le cadre de l'entraide ceux qui savent jouer aux échecs apprennent ses camarades à y jouer.

### **Jeux sportifs et jeux collectifs de coopération :**

Chaque site possède un terrain mis à disposition pour mettre en place ces jeux lorsque le temps le permet ; nous développons l'esprit d'équipe, du « Fair play », le respect des règles. On leur propose d'être arbitre ainsi en étant maître du jeu ils se rendent compte qu'il faut être juste dans la prise de décision et que l'ensemble des joueurs respecte l'arbitre. Une délimitation de l'espace du terrain a été mise en place pour ne pas gêner les autres enfants qui ne souhaitent pas participer au jeu.

### **Expression : danse, théâtre, poésie, dessin**

Chaque animateur selon leurs compétences propose aux enfants d'y participer de façon ludique à cette activité ; selon la motivation des enfants ils peuvent être acteurs ou auteurs dans la construction d'un projet. En tout cas toutes les productions sont valorisées : cartes d'anniversaires pour les poésies, représentation d'une chorégraphie par les danseurs lors de la manifestation de la jeunesse en fête, ou présentation de petites scènes pour les copains.

Les enfants créent leur propre dessin suivant des thèmes demandés et peuvent être exposé dans un projet commun ou juste pour décorer leur salle

### **Goûter zéro déchet :**

Nous organisons avant chaque période de vacances un goûter zéro déchet pour sensibiliser les enfants à l'environnement, de plus en plus les enfants apportent leur goûter dans des boîtes réutilisables et ceux qui n'ont pas de gourde nous leur mettons à disposition des gobelets lavables.

### **Jardinage :**

C'est un atelier commun avec le service environnement de la ville pour préparer la fête du printemps, ils ramènent chez eux leur plantation, les plantes varient selon le thème abordé tel que les plantes qui purifient l'air, les plantes comestibles, les plantes qui soignent et les insecticides biologiques.

Cette année nous avons eu le privilège de visiter le verger de la commune qui va bientôt donner ses fruits ainsi que la parcelle des plantes aromatiques et comestibles. Nous nous sommes baladés aussi dans l'allée de l'arboretum, les enfants ont participé à l'écriture de leur nom avec la technique de la pyrogravure et la visite a été commentée par l'agent responsable de l'environnement dont l'explication est intarissable.

## **L'accueil des ados le mercredi à la Maison des jeunes :**

Les ados peuvent venir les mercredis après-midi en accueil libre à la Maison des jeunes après inscription valable pour toute l'année scolaire, ils sont encadrés par 2 animateurs diplômés, les sorties sont payantes et ils participent également à des actions lors de la manifestation fête du printemps par exemple la vente de fleurs et dont le bénéfice sera utilisé pour un projet un peu plus festif.

## **L'équipe d'animation :**

Titulaire BAFD : 1 / Stagiaire BPJEPS LTP

Titulaires du BAFA : 8

ATSEM : 5 (ayant le CAP petite enfance)

Sur chaque site, nous avons un animateur référent (BAFA et + de 21 ans) et son binôme ou plus selon le nombre d'enfants .

Une équipe motivée, a su faire des propositions d'activités plurielles et variées en rapport avec le projet pédagogique ; pour tous les sites nous avons un programme commun basé sur des thèmes différents établis pour l'année scolaire.

Un temps de travail par groupe de niveau a été mis en place cette année pour accompagner chaque animateur dans la réalisation de son projet autour d'échanges et de partages.

Des propositions de sorties ou animations d'intervenants extérieurs ont été réalisées suivant les thèmes programmés (intervention des boulangers pour la semaine du goût ; des artistes locaux pour le thème de l'art en couleur ; auteurs locaux pour les contes et légendes de la Franche Comté ; agents municipaux de l'espace environnement)

Sans oublier la participation à toutes les manifestations de la ville et au sein du « Pôle Culture Jeunesse » dont nous faisons partie ; octobre rose, marché de Noël des enfants, fête du printemps et jeunesse en fête

## **CONCLUSION**

Le temps du périscolaire a été un moment de tolérance, de liberté, d'égalité, de solidarité et du respect mutuel entre animateurs enfants et les parents.

Nous avons mis en avant toutes les activités créatives autour du recyclage, du respect de l'environnement, de la lutte au gaspillage, du développement durable et de l'écocitoyenneté.

Les enfants ont apprécié toutes les activités en groupe, le périscolaire pour certains c'est un moment d'amusement avec les copains, pour d'autres un moment de détente mais surtout le plaisir de découvrir des loisirs qu'ils ne connaissent pas.



---

## Convention d'engagement financier

---

**Entre :**

**La Commune de Mandeuire**, collectivité territoriale sise 34 rue de la Libération, 25350 MANDEURE, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Jean-Pierre HOCQUET, dûment autorisé par délibération du Conseil Municipal en date du 27 mai 2024, ci-après dénommée la Ville d'une part,

**Et :**

**L'école privée Saint-Martin**, sise 24 rue de l'église, 25350 MANDEURE, représentée par sa Directrice Madame Caroline AUTRUSSEAU, agissant en qualité de chef dudit établissement,

Et

L'Organisme de Gestion de l'Enseignement Catholique **OGEC Saint-Martin**, personne morale civilement responsable de la gestion de l'établissement susvisé, représenté par son Président en exercice Monsieur Jacques MALAVAUX,

Tous deux dûment habilités aux fins des présentes,

D'autre part.

Il est arrêté et convenu ce qui suit

**Exposé Préalable :**

Le plan d'investissement France 2030 dans son volet numérique éducatif s'est concentré sur le déploiement des « *Territoires Numériques Éducatifs* » (TNE) et s'adresse à la fois aux élèves, aux enseignants et aux familles, en investissant dans de l'équipement, de la formation et des ressources.

Un appel à projet TNE a été déployé en 2022 par l'État – Ministère de l'Éducation Nationale s'adressant aux écoles publiques mais aussi aux écoles privées **par l'intermédiaire de leur commune de rattachement.**

La Ville de Mandeuire conformément à la délibération du Conseil Municipal n°2024-04-29-07 du 29 avril 2024 a signé le règlement financier de l'appel à projet qui a pour objet de définir :

- Les rôles et responsabilités du Coordonnateur Financier et des Partenaires
- Les conditions et modalités de versement de la subvention aux Partenaires

Le Département du Doubs fait partie des 10 nouveaux territoires de ce projet innovant, qui a pour objet de former les enseignants pour et avec le numérique, leur permettre un accès facilité à des ressources pédagogiques, réduire la fracture numérique en équipement classes, professeurs et élèves de matériels informatiques, et accompagner les parents aux enjeux du numérique.

Les objectifs affichés par le Gouvernement sont d'encourager une pratique homogène du numérique éducatif sur les territoires et de réduire les fractures numériques constatées lors du confinement.

L'école Saint-Martin de Mandeuve ayant porté un intérêt à répondre à cet appel à projet pour s'équiper du socle numérique de base, la Ville de Mandeuve a sollicité ce soutien financier pour le compte de l'établissement privé concerné. (Délibération n°2024-04-29-07 du 29 avril 2024).

L'État, après examen des dossiers, a notifié notamment un montant de subvention égal à 70 % du montant de la dépense évaluée à 7 273,84 € pour le compte de l'école Saint-Martin, auquel s'ajoutera une subvention du Département du Doubs à hauteur de 10 % de cette même somme de 7 273,84 € (courrier du 28 mars 2024).

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

#### **Article 1<sup>er</sup> : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les modalités juridiques et financières par lesquelles la Commune de Mandeuve devra agir pour le compte de l'école Saint-Martin qui s'engage par ailleurs à prendre en charge les financements non acquis par le dispositif «TNE» sur la part des investissements dédiés à son établissement.

#### **Article 2 : Engagement de la Commune**

Conformément à la délibération du Conseil Municipal n°2024-04-29-07 du 29 avril 2024, la Ville de Mandeuve, collectivité de rattachement, s'engage à procéder en son nom et à la demande expresse de l'école Saint-Martin, à la commande correspondant aux besoins d'équipements informatiques et numériques identifiés par son représentant, pour le compte de son établissement.

La commande devra être conforme au devis sollicité et ne devra pas dépasser la somme de 7 273,84 € H.T. qui a permis aux services de l'État de calculer le montant de subvention égal à 80 % (70 % Etat + 10 % Département) du montant des dépenses éligibles suivant le courrier de notification de l'État en date du 28 mars 2024.

La Ville de Mandeuve s'engage également à régler le montant de la commande, à encaisser la subvention relative aux dépenses liées aux équipements dédiés à l'école Saint-Martin et à facturer à cette dernière le différentiel de la somme restant à charge, c'est-à-dire 1 454,77 € (selon détails ci-après) :

<b>Montant de la dépense HT</b>	<b>7 273,84 €</b>
Subvention de l'État (70 %)	5 091,69 €
Subvention du Département (10 %)	727,38 €
Montant restant à facturer par la Mairie à l'école Saint-Martin (20 %)	1 454,77 €

La Ville de Mandeuve s'engage aussi – en fin de période d'amortissement réglementaire (soit 3 ans pour du matériel informatique) – à céder à l'école Saint-Martin de Mandeuve la totalité du matériel concerné par le présent achat subventionné – pour l'euro symbolique, et ce, au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2028.

### **Article 3 : Engagement de l'école Saint-Martin**

L'école Saint-Martin, conformément au règlement de l'Appel à Projet « TNE » autorise la Commune de Mandeuve à faire les démarches de commande selon le devis qu'elle aura fourni, à procéder au règlement de la facture correspondante et à encaisser la subvention inhérente.

**L'école Saint-Martin s'engage à prendre en charge les financements non acquis sur la part des investissements dédiés à son établissement et à les verser à la Commune de Mandeuve sur présentation d'un titre du Trésor Public, soit 1 454,77 € (Mille quatre cent cinquante-quatre euros et soixante-dix-sept centimes).**

L'école Saint-Martin est informée que le matériel ainsi acquis, intégrera le patrimoine de la Commune (à hauteur de 80 %, montant de la subvention) conformément à la réglementation et sera mis à sa disposition.

L'école Saint-Martin s'engage à associer la Ville de Mandeuve à toutes les opérations de relations publiques et de communication organisées dans le cadre de la présente acquisition.

### **Article 4 : Durée/ Non- respect/ Dénonciation de la convention**

La présente convention prend effet à compter de sa signature par l'ensemble des parties et est valide pour toute la durée de l'opération.

Cette convention ne peut être dénoncée dès lors que les parties se sont engagées et que la commande de matériel a été formalisée.

Les actions précitées sont exécutées sous la responsabilité et le contrôle du signataire de la présente convention. C'est à lui que la Ville pourra s'adresser pour émettre remarques ou réclamations.

Le non-respect des engagements précités entraîne l'annulation immédiate de la présente convention et, par voie de conséquence, l'annulation de la commande susvisée.

### **Article 5. Litiges :**

La Ville et l'école Saint-Martin conviennent de régler à l'amiable tous les litiges pouvant survenir à propos de la présente convention. En cas d'impossibilité de règlement à l'amiable, le différend sera porté devant le tribunal compétent, à savoir le Tribunal administratif de Besançon.

### **Article 6. Avenant :**

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

**Article 7 :**

L'ordonnateur et le comptable assignataire sont respectivement Monsieur le Maire de Mandeuve et Monsieur le chef de poste du service de gestion comptable du Pays de Montbéliard.

**Fait à Mandeuve, en trois exemplaires originaux, le 7 juin 2024**

Le Maire de Mandeuve,  
Jean-Pierre HOCQUET

La Directrice de l'école Saint-Martin,  
Caroline AUTRUSSEAU



**AVENANT N°1  
A LA CONVENTION POUR LA RÉALISATION DE MISSIONS OPTIONNELLES  
(HORS PACK DE BASE) PROPOSÉES PAR L'ADAT**

**Délégué à la Protection des Données**

Entre :

L'Agence Départementale d'Appui aux Territoires du Doubs représentée par sa Présidente en exercice, Madame Christine BOUQUIN, agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été conférés par délibérations du conseil d'administration.

ci-après désignée « **l'ADAT** », d'une part,

Et

La [Nom de la collectivité] ..... représentée par son Président en exercice, M [Nom du maire ou du président] ....., agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été conférés par délibération du conseil municipal en date du [date] .....,

ci-après désignée « **la collectivité** » d'autre part.

***Ci-après désignées conjointement « les parties »***

Vu les dispositions de l'article L .5511-1 du CGCT,

Vu les statuts de l'ADAT, tels qu'adoptés lors de l'Assemblée générale constitutive du 12 octobre 2016 et modifiés le 9 décembre 2017 ;

Vu la délibération du conseil d'administration de l'ADAT en date du 13 mars 2018 portant sur la mise en place d'une prestation de Délégué à la Protection des Données par l'ADAT, destinée à ses collectivités adhérentes, au titre de ses missions optionnelles ;

Vu la délibération du conseil d'administration de l'ADAT en date du 12 mars 2024 portant sur les nouvelles modalités de la prestation de Délégué à la Protection des données par l'ADAT ;

Il est convenu ce qui suit :

Les dispositions de la convention sont modifiées comme suit :

**PREAMBULE**

Le Département a créé, avec les communes et les EPCI du Doubs, un établissement public administratif dénommé « Agence Départementale d'Appui aux Territoires » au sens de l'article L. 5511-1 du Code Général des Collectivités Territoriales ayant pour mission d'apporter à ses membres, qui le demandent, une assistance informatique, technique, ou juridique.

L'ADAT exerce pour le compte de ses membres des actions mutualisées au titre de l'informatique, et des technologies de l'information et de la communication.

L'ADAT a pour vocation de faire bénéficier aux communes et à leurs groupements du Doubs d'une offre de services en matière d'assistance et de conseils dans les domaines informatique et juridique notamment.

Les missions de l'Agence accomplies pour le compte de ses membres telles que définies par les statuts font l'objet d'une distinction entre, d'une part, les missions de base qui sont financées par la cotisation des membres ainsi que par une subvention départementale, et, d'autre part, les missions optionnelles qui sont réalisées par l'Agence au bénéfice de chaque membre qui en fera la demande et selon un mode de facturation distinct.

Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) (*Règlement UE 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016*) impose aux collectivités le recours à un Délégué à la Protection des Données (DPO) en leur sein ou externalisé pour la protection des données à caractère personnel (ci-après données personnelles).

Dans le cadre de ses missions optionnelles, l'ADAT propose la prestation de DPO à ses collectivités adhérentes.

Il s'agit d'une possibilité offerte aux adhérents et clients de l'ADAT, chaque collectivité étant libre de s'adresser au prestataire de son choix.

La présente convention s'inscrit dans le cadre de la coopération locale et de la mutualisation entre personnes publiques, dont le principe (relation « in house ») est reconnu tant par la législation en vigueur que par la jurisprudence communautaire et nationale, et qui permet à l'ADAT de réaliser des prestations pour le compte de ses membres sans qu'il soit besoin de respecter les règles de la commande publique.

## ARTICLE 1. OBJET

La présente convention a pour objet de préciser les modalités dans lesquelles les missions optionnelles de DPO seront réalisées par l'ADAT au bénéfice de la collectivité qui en a fait la demande.

### ***Rappel des missions d'un DPO issues de l'article 39 du RGPD***

« 1) *Les missions du délégué à la Protection des Données sont les suivantes :*

- a) Informer et conseiller le responsable du traitement ou le sous-traitant ainsi que les employés qui procèdent au traitement sur les obligations qui leur incombent en matière de protection des données ;*
- b) Contrôler le respect du règlement, d'autres dispositions du droit de l'Union ou du droit français en matière de protection des données et des règles internes du responsable du traitement ou du sous-traitant en matière de protection des données à caractère personnel, y compris en ce qui concerne la répartition des responsabilités, la sensibilisation et la formation du personnel participant aux opérations de traitement, et les audits s'y rapportant ;*
- c) Dispenser des conseils, sur demande, en ce qui concerne l'analyse d'impact relative à la protection des données et vérifier l'exécution de celle-ci ;*
- d) Coopérer avec l'autorité de contrôle ;*
- e) Faire office de point de contact pour l'autorité de contrôle sur les questions relatives au traitement, y compris la consultation préalable, et mener des consultations, le cas échéant, sur tout autre sujet.*

2) *Le délégué à la protection des données tient dûment compte, dans l'accomplissement de ses missions, du risque associé aux opérations de traitement compte tenu de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement. »*

## ARTICLE 2. DESCRIPTION DES PHASES DE LA MISSION DU DPO

La prestation de Délégué à la Protection des Données, proposée par l'ADAT, se décompose en 2 phases.

### ➤ **Phase 1 : Mise en conformité**

La phase de mise en conformité permet à la collectivité de bénéficier d'un premier accompagnement sur site ou à distance selon le périmètre, afin de se conformer à la réglementation en matière de protection des données personnelles. Elle se présente comme suit :

1. Désignation d'un DPO et sa déclaration à la CNIL.
2. Bénéficier de l'accès à un logiciel permettant de gérer la mise en conformité RGPD ainsi que de conseils sur son utilisation.
3. Accompagner la collectivité dans la cartographie des traitements de données personnelles :
  - Recenser tous les traitements utilisant des données personnelles,
  - Vérifier la licéité, la conformité des traitements concernés,
  - Compléter le registre de traitements dans le logiciel prévu à cet effet,
  - Apporter des recommandations de mise en conformité sur les traitements recensés.
4. Auditer la sécurité de la collectivité :
  - Réaliser un audit de sécurité,
  - Faire des préconisations pour améliorer le niveau de sécurité.
5. Bénéficier d'une session de sensibilisation personnalisée pour les élus et agents de la collectivité sur les principes du RGPD et ses obligations.
6. Accompagner la collectivité dans la conformité des traitements de données personnelles effectués par les sous-traitants :
  - Recenser tous les sous-traitants,
  - Vérifier la licéité, la conformité des relations avec les sous-traitants et le cas échéant, rédiger un contrat avec le sous-traitant,
  - Remplir le registre des sous-traitant dans le logiciel prévu à cet effet en respectant le formalisme nécessaire.
7. Documenter la conformité de la collectivité :
  - Collecter les documents permettant à la collectivité d'apporter la preuve de sa conformité dans le logiciel.
8. Proposer un plan d'action afin de prioriser les actions à mener.

Cette phase sera facturée lorsque les missions de mise en conformité seront réalisées.

Des prestations à la carte complémentaires pourront être réalisées sous réserve de l'acceptation d'un devis proposé par l'ADAT.

## ➤ **Phase 2 : Abonnement annuel**

Une fois la phase de mise en conformité terminée, la phase de suivi annuel permet de bénéficier de conseils et d'accompagnements sur site ou à distance selon le périmètre :

1. Disposer de la désignation d'un DPO qui est le référent de la collectivité devant la CNIL en cas de questionnement ou de contrôle.
2. Bénéficier de l'accès à un logiciel permettant de gérer la mise en conformité RGPD ainsi que de conseils sur son utilisation.
3. Ajouter ou mettre à jour un traitement de données personnelles :
  - Recenser les données personnelles relatives au traitement,
  - Remplir le registre de traitements dans le logiciel prévu à cet effet,
  - Apporter des recommandations de mise en conformité sur le traitement.
4. Être le référent de la collectivité pour les questions simples des élus et agents :
  - Accompagner la collectivité dans les réponses à apporter à une personne faisant une demande de droits (accès, modification, suppression, portabilité) relative à ses données personnelles gérées par la collectivité,
  - Accompagner la collectivité pour la procédure à suivre en cas de violation de données personnelles, notamment la déclaration à l'autorité de contrôle.
5. Accéder à une base documentaire qui comprend principalement des ressources telles que des actualités, de la documentation, des recommandations en matière de protection des données personnelles ainsi que d'une expertise en matière de veille réglementaire.
6. Accéder à des sessions de sensibilisations collectives des élus et des agents en visioconférence sur des thématiques relatives à la protection des données personnelles.

Cet abonnement sera facturé annuellement, 1 an après la fin de la phase de mise en conformité et chaque année suivante.

## ARTICLE 3. PRÉSTATIONS A LA CARTE

Les prestations à la carte ne sont comprises ni dans la phase de mise en conformité, ni dans l'abonnement annuel. Elles sont proposées sur devis afin de répondre aux demandes spécifiques des collectivités (liste non exhaustive) :

- Réaliser une mise à jour complète du registre de traitements
- Réaliser un nouvel audit de sécurité (Faire des préconisations pour améliorer le niveau de sécurité).
- Bénéficier d'une session de sensibilisation personnalisée supplémentaire pour les élus et agents de la collectivité sur les principes du RGPD et ses obligations.
- Réaliser une analyse d'impact relative à la protection des données pour le traitement qui le nécessite en vertu de l'article 35 du RGPD.
- Conseiller et accompagner la collectivité pour la mise en conformité d'un site internet
- Conseiller et accompagner la collectivité pour la mise en place et le traitement des données collectées par l'utilisation d'un système de vidéosurveillance ou de vidéoprotection.

## ARTICLE 4. OBLIGATIONS RÉSPÉCTIVES DES PARTIES

### La collectivité s'engage à :

- Effectuer la désignation auprès de la CNIL de l'ADAT comme DPO « personne morale » et notifier à la CNIL tout changement de DPO notamment dans le cas de fin de mission de l'ADAT ;
- Permettre au DPO d'agir de manière indépendante et de veiller à l'absence de conflit d'intérêt ;
- Faciliter l'accès aux données et aux opérations de traitement ;
- Veiller à ce que le DPO soit associé, d'une manière appropriée et en temps utile, à toutes les questions relatives à la protection des données ;
- Informer le DPO de tout changement dans les traitements (informatisés ou non) utilisant des données à caractère personnel ;
- Mettre à disposition des ressources humaines et organisationnelles pour garantir la bonne réalisation de la mission ;
- Ne pas diffuser, mettre à disposition ou publier les modèles de documents et support de sensibilisation fournis par l'ADAT sans autorisation préalable de sa part.

### L'ADAT s'engage à :

- Mettre à disposition de la collectivité un DPO désigné sur la base de ses qualités professionnelles et en particulier, de ses connaissances spécialisées du droit et des pratiques en matière de protection des données et de sa capacité à accomplir les missions visées à l'article 39 du RGPD ;
- Accomplir les phases des missions du DPO ainsi que les procédures complémentaires lorsqu'elles seront requises suivant les conditions tarifaires établies.

## ARTICLE 5. DURÉE DE LA CONVENTION ET RESILIATION

La présente convention est conclue pour :

- une durée propre à chaque collectivité concernant la phase de mise en conformité,
- une durée de 3 ans, à compter de la fin de la phase de mise en conformité, en ce qui concerne l'abonnement annuel.

Ensuite, après cette période de 3 ans, l'abonnement est renouvelable par tacite reconduction pour une période de 1 an, sauf résiliation par l'une ou l'autre des parties, sous réserve d'une décision expresse qui devra être transmise par lettre recommandée avec accusé de réception au cocontractant concerné dans un délai minimum de 6 mois avant la date anniversaire de la reconduction.

Des avenants peuvent être conclus autant que de besoin, selon les mêmes formes que celles suivies pour l'instauration de la convention elle-même.

En cas de dénonciation de la convention, la collectivité notifie à la CNIL la fin de la mission de l'ADAT comme DPO « personne morale » de la collectivité.

## ARTICLE 6. TARIFICATION

Les tarifs de la prestation figurent dans l'annexe 1 de la convention.

Les tarifs pourront être révisés annuellement par délibération du Conseil d'Administration de l'ADAT sans donner lieu à un quelconque avenant pour modifier la présente convention.

La nouvelle tarification sera alors notifiée à la collectivité. Celle-ci disposera d'un délai de 3 mois pour, si elle le souhaite, dénoncer la présente convention. L'effet de la dénonciation sera à la date de notification de la décision de la collectivité. Un prorata sera alors réalisé.

## ARTICLE 7. CONFIDENTIALITÉ

Les Parties conviennent que les informations échangées dans le cadre de la présente convention ont un caractère confidentiel.

Elles s'engagent donc à ne pas les divulguer ou les laisser divulguer à un tiers, à ne pas les utiliser ou les laisser utiliser à d'autres fins que l'exécution de la présente convention, sans l'accord écrit et préalable de la partie dont elles émanent.

Le DPO s'engage à :

- Exercer sa mission avec impartialité, en toute confidentialité, et dans le respect de la réglementation ;
- Faire preuve de discrétion professionnelle et ne pas divulguer les données, documents ou autre information dont il aura pris connaissance lors de sa mission.

## ARTICLE 8. RESPONSABILITÉ

Sauf faute caractérisée, la collectivité renonce expressément à toute recherche de responsabilité et à toute demande d'indemnité à l'encontre de l'ADAT.

Le Délégué à la Protection des Données n'est pas personnellement responsable en cas de non-respect de la réglementation. En cas de manquement aux obligations en cause, le Délégué à la Protection des Données ne pourra être tenu juridiquement responsable en lieu et place de la collectivité et de son représentant légal. À ce titre, l'article 24.1 du RGPD précise que le responsable du traitement doit être en mesure d'assurer et de démontrer que le traitement est effectué conformément au RGPD. Il est donc impossible de transférer au DPO, par délégation de pouvoir, la responsabilité incombant au responsable de traitement.

## ARTICLE 9. ANNEXES

- Conditions tarifaires

## ARTICLE 10. CARACTÈRE EXÉCUTOIRE

La mise en conformité ayant déjà été réalisée en vertu de la convention initiale, elle n'a pas vocation à s'appliquer de nouveau.

Le présent avenant prend effet à la date de signature des deux parties.

ARTICLE 11. LITIGES

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Besançon, les parties s'engageant à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

Fait à Besançon, le [Date] ....., en deux exemplaires originaux,

Pour la Collectivité

La Présidente de l'ADAT

Le Maire

*Christine BOUQUIN*

**ANNEXE 1 – TARIFS**

<b>Collectivités</b>	<b>Mise en conformité</b>	<b>Abonnement annuel</b>
Communes de 1 à 300 habitants	350€ HT	175€ HT
Communes de 301 à 1 000 habitants	500€ HT	250€ HT
Communes de 1 001 à 3 000 habitants	800€ HT	400€ HT
Communes de 3 001 à 5 000 habitants	1 500€ HT	800€ HT
Communes de + de 5 000 habitants	2 000€ HT	1 000€ HT
Communautés de communes	1 500€ HT	750€ HT
Clients de catégorie 1	1 500€ HT	750€ HT
Clients de catégorie 2	1 000€ HT	500€ HT
Clients de catégorie 3	800€ HT	400€ HT
Syndicats	Sur devis	