

# CONSEIL MUNICIPAL

## Séance du Jeudi 15 Décembre 2016

### Procès-Verbal

L'An Deux Mille Seize, le Quinze Décembre à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, la Mairie, sous la Présidence de Monsieur PLAT, Maire.

Etaient présents : MM. Plat, Garrigue, Paquien, Catherine, Garcia, Métaireau, Baroni, Robé, Andreault, Laloum, Dinnequin, Blondeau, Laure, Malbrant, Daubigie et Blumann.

Absents ayant donné procuration : M. Lelièvre à M. Andreault, M. Riot à M. Blondeau, Mme Hubert à Mme Métaireau, Mme Lalanne à M. Plat et Mme Houdayer à M. Malbrant.

Absent excusé : Monsieur Menant.

Absente : Mme Mazeret-Magot.

Le quorum étant atteint, Madame Nelly CATHERINE est désignée en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales,

L'intégralité des débats sur bande audio sera à la disposition de toute personne.

Le Procès-Verbal de la séance du 14 Novembre 2016 est approuvé à l'unanimité.

Liste des décisions prises par Monsieur le Maire au titre de l'article L 2122-22 du CGCT, conformément à la délibération n° 2014-28 du 28 Mars 2014 « délégations consenties au Maire par le Conseil Municipal » ⇒ Pour information aux Conseillers Municipaux.

- Décision n° 2016-54 signée le 24 Novembre 2016  
↳ Acquisition d'un ordinateur pour l'Accueil de la Mairie et d'un écran réglable pour les Services Techniques auprès de la Société **BMS**, pour un montant de 1 524.24 €TTC.
- Décision n° 2016-55 signée le 28 Novembre 2016  
↳ Location de matériel d'éclairage pour les fêtes de fin d'année auprès de l'entreprise **MULTI SCENI**, pour un montant de 1 144.33€ TTC.
- Décision n° 2016-56 signée le 02 Décembre 2016  
↳ Maintenance du logiciel SACHA du Multi-Accueil « La Terrasse » confiée à la Société **LOGITUD SOLUTIONS**, pour un montant de 563.64€ TTC (pour l'année 2017).
- Décision n° 2016-57 signée le 02 Décembre 2016  
↳ Mise en conformité des locaux de la Commune de 5<sup>ème</sup> catégorie confiée à l'entreprise **AES** (Applications Electriques de Services), pour un montant de 12 774.48€ TTC.

**Avenant n°3 au contrat collectif MNT de prévoyance en maintien de salaire**

Vu la délibération en date du 11 mai 2009 relative à la convention entre la Commune de Rochecorbon et la Mutuelle Nationale Territoriale, et la mise en place d'un contrat collectif « maintien de salaire »,

Vu la lettre recommandée de la MNT reçue le 27 octobre 2016, nous informant de l'obligation de signer un avenant avant le 31 décembre 2016 afin de préserver la couverture des agents municipaux à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017,

Monsieur PAQUIEN informe le Conseil Municipal de l'augmentation du taux de cotisation salariale à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017, qui passe de 1.15% à 1.28%, et par conséquent un avenant au contrat de prévoyance collective doit être établi et signé pour la modification du taux de cotisation.

Le paragraphe C des conditions particulières doit être modifié comme suit : « **le taux de la cotisation est fixé à : 1,28%. Le reste du paragraphe est sans changement** ».

L'avenant prendra effet au 1<sup>er</sup> janvier 2017.

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

- 1) **APPROUVE** l'avenant n°3 au contrat collectif maintien de salaire de la MNT n° 037203-PMS - 00, modifiant le taux de cotisation de 1.15% à 1.28%.
- 2) **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer l'avenant ainsi que toutes pièces s'y rapportant.

**Assurance statutaire - renouvellement du contrat groupe**

Monsieur PAQUIEN rappelle que le contrat d'assurances statutaire du personnel, souscrit par le Centre de Gestion d'Indre-et-Loire auprès de la compagnie CNP Assurances à l'égard des agents titulaires et stagiaires affiliés à la CNRACL, arrive à échéance le 31 décembre 2016. Le taux de cotisation est passé de 5.45% à 6.00% à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2015

Il précise que par délibération n° 2016-02 en date du 28 janvier 2016 la Commune a chargé le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Indre et Loire d'organiser pour son compte une nouvelle consultation en vue de souscrire un contrat d'assurance statutaire garantissant les frais laissés à sa charge, en vertu de l'application des textes régissant le statut de ses agents, en application de l'article 26 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et du décret n° 86-552 du 14 mars 1986,

Le Centre de Gestion a communiqué à la Commune les résultats de la consultation organisée dans le courant du premier semestre 2016.

Il est également à souligner qu'au titre du contrat actuel pour l'exercice des activités de gestion, le Centre de Gestion d'Indre-et-Loire perçoit une participation financière dite « frais de gestion » correspondant à un pourcentage du montant de la prime d'assurance que la collectivité verse à l'assureur. Ce pourcentage est actuellement intégré au taux de cotisation du contrat d'assurance en cours. Cette pratique n'est plus autorisée depuis l'ordonnance du tribunal administratif de Marseille du 14 octobre 2014. Les tâches de gestion administratives relatives au nouveau contrat doivent désormais être confiées au Centre de Gestion par le biais d'une convention.

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

Vu le décret n° 86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 (alinéa 2) de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les Centres de Gestion pour le compte des collectivités locales et les établissements territoriaux,

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

1) **ADHERE** au contrat groupe d'assurance statutaire souscrit par le Centre de Gestion d'Indre et Loire pour les années 2017-2020 aux conditions suivantes :

- **Compagnie d'Assurance retenue** : CNP ASSURANCES
- **Courtier Gestionnaire** : SOFAXIS
- **Régime du contrat** : Capitalisation
- **Gestion du contrat** : Assurée par les services du Centre de Gestion d'Indre-et-Loire
- **Durée du contrat** : 4 ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017 avec possibilité de résiliation annuelle en respectant un préavis de 4 mois
- **Catégorie de personnel assuré** : Agents titulaires ou stagiaires affiliés à la CNRACL
- **Risques assurés** :

Risques assurés	Décès	Accident de service - Maladie imputable au service (y compris temps partiel thérapeutique)		Longue Maladie/Longue durée (y compris temps partiel thérapeutique et disponibilité d'office)	Maternité, Paternité, adoption Sans franchise	Incapacité (Maladie ordinaire, temps partiel thérapeutique, disponibilité d'office, invalidité temporaire)	Taux global
		Frais médicaux	Indemnités journalières				
Taux	0.18%	0.20%	0.70%	3.09%	1.33%	0	<b>5.50%</b>

- **Assiette de cotisation** : Traitement indiciaire brut

2) **PREND ACTE** que l'adhésion au contrat groupe donne lieu au versement d'une participation financière appelée « frais de gestion » auprès du Centre de Gestion d'Indre-et-Loire, dont le montant s'élève à un pourcentage de la masse salariale assurée hors charges patronales.

3) **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à prendre et à signer les conventions et tout acte s'y rapportant

**RESSOURCES HUMAINES** - Délibération n° 2016-114

**Avenant n° 4 à la délibération du 16 décembre 2013 du régime indemnitaire  
Mensualisation du versement**

Vu la délibération n° 2013-133 du 16 décembre 2013 concernant l'application du régime indemnitaire à l'ensemble des agents publics occupant un emploi permanent au sein de la collectivité qu'ils soient titulaires ou stagiaires de la fonction publique,

Vu la délibération n° 2015-17 du 9 mars 2015 modifiant par avenant n° 1 la délibération du 16 décembre 2013 suite à la création du poste d'agent de maîtrise principal,

Vu la délibération n° 2015-37 du 21 avril 2015 modifiant par avenant n° 2 la délibération du 16 décembre 2013 suite à des ajustements à intervenir sur les postes d'adjoints technique principal de 1<sup>ère</sup> classe et d'éducateur principal de jeunes enfants,

Vu la délibération n° 2015-96 du 27 août 2015 modifiant par avenant n° 3 la délibération du 16 décembre 2013 suite à la création d'un poste de technicien principal de 1<sup>ère</sup> classe,

Considérant les réformes attendues pour les catégories C et A de la fonction publique avec la règle du transfert « primes-points » et les contraintes de gestion que cela va engendrer, il est nécessaire de mensualiser l'ensemble des primes qui composent le régime indemnitaire des agents titulaires.

Aujourd'hui, certaines primes sont versées mensuellement et d'autres trimestriellement. Afin d'harmoniser le versement du régime indemnitaire il est proposé de mensualiser le paiement des primes suivantes au 1<sup>er</sup> janvier 2017 :

- **IAT** : Indemnité d'Administration et de Technicité,
- **IEMP** : Indemnité d'Exercice des Missions de Préfecture,
- **PFR** : Prime de Fonction et de Résultat mais uniquement la part liée aux résultats,
- **ISO** : Indemnité de Suivi et d'Orientation allouée aux professeurs et assistants d'enseignement,

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

- 1) **APPROUVE** l'avenant n° 4 à la délibération n° 2013-133 du 16 décembre 2013 portant sur la mensualisation du versement de l'ensemble des primes énoncées à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017.

**RESSOURCES HUMAINES** - Délibération n° 2016-115

**Modification du temps de travail d'un Adjoint Technique de 2<sup>ème</sup> classe et d'un Adjoint d'Animation de 2<sup>ème</sup> classe à temps non complet**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et notamment son article 97, modifiée,

Vu la délibération du 23 novembre 2009 créant le poste d'adjoint technique de 2<sup>ème</sup> classe à temps non complet à raison de 11/35<sup>ème</sup> à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2009,

Vu la délibération n° 2014-74 du 27 août 2014 créant le poste d'adjoint d'animation de 2<sup>ème</sup> classe à temps non complet à raison de 15/35<sup>ème</sup>,

Considérant que l'assemblée délibérante peut modifier par délibération la durée du travail applicable à un emploi à temps non complet selon les nécessités et dans l'intérêt du service,

Considérant la réorganisation du service périscolaire-jeunesse et les besoins en personnel indispensables pour assurer les temps d'activités périscolaires,

Considérant qu'il est nécessaire de réviser à la hausse la quotité du temps de travail de ces deux agents intervenant sur ces postes eu égard au nombre d'heures effectuées mensuellement depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2016,

Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 14 décembre 2016,

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

1) **AUGMENTE** le temps de travail d'un Adjoint Technique de 2<sup>ème</sup> classe et d'un Adjoint d'Animation de 2<sup>ème</sup> classe à temps non complet, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017.

2) **FIXE** le temps de travail hebdomadaire

- de l'Adjoint Technique Territorial de 2<sup>ème</sup> classe à 17.5/35<sup>ème</sup>
- de l'Adjoint d'Animation Territorial de 2<sup>ème</sup> classe à 25/35<sup>ème</sup>

3) **INSCRIT** les crédits nécessaires au chapitre 012 du budget 2017.

4) **MODIFIE** le tableau des effectifs.

**ADMINISTRATION GENERALE** - Délibération n° 2016-116

<b>Convention de mise à disposition de services entre la Communauté d'Agglomération et la Commune de Rochecorbon</b>
--

Monsieur Bernard PLAT, Maire, donne lecture du rapport suivant

Transferts de personnel

▪ La loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, dite loi NOTRe, précise le contour des nouvelles compétences obligatoires que devront prendre en charge les communautés d'agglomération au 1er janvier 2017 ainsi que les compétences liées aux communautés urbaines et métropoles.

Par délibérations en date des 2 mai et 20 juin 2016, Tour(s)plus a acté sa mise en conformité avec les évolutions législatives en tant que communauté d'agglomération et son ambition de se doter de nouvelles compétences dans le but de préparer son évolution vers une structure intercommunale plus intégrée. A compter du 1er janvier 2017, Tour(s)plus assurera ainsi en lieu et place des communes membres des compétences liées à la voirie et aux espaces publics, aux eaux pluviales, à l'eau potable, aux aires d'accueil des gens du voyage, etc...

Les transferts de compétences vont avoir un impact sur l'organisation et la composition des services de Tour(s)plus et des communes puisque ces dernières ont le choix de mettre à disposition ou de transférer leurs services intervenant sur les compétences transférées, en vertu de l'article L5211-4-1 du Code Général des Collectivités Territoriales : *« I. - Le transfert de compétences d'une commune à un établissement public de coopération intercommunale entraîne le transfert du service ou de la partie de service chargé de sa mise en oeuvre. Toutefois, dans le cadre d'une bonne organisation des services, une commune peut conserver tout ou partie du service concerné par le transfert de compétences, à raison du caractère partiel de ce dernier. »*

La plupart des communes ont privilégié le transfert de services, avec la possibilité de transférer les agents ou de les mettre à disposition, selon leur situation :

- pour les agents remplissant en totalité leurs fonctions dans un service ou une partie de service transféré, le transfert est de droit et automatique vers Tour(s)plus.
- pour les agents exerçant pour partie seulement leurs fonctions dans un service ou une partie de service transféré, le transfert ou la mise à disposition (à titre individuel, de plein droit et sans limitation de durée) restent au choix. Les communes ont ainsi défini le périmètre des transferts de personnel après concertation avec les agents. La possibilité de transfert a été laissée aux agents exerçant leurs fonctions de façon très partielle (moins de 50%) pour une compétence transférée, pour des raisons d'organisation des services et afin de conserver les lignes hiérarchiques des communes.

Il est précisé que les agents transférés pourront faire l'objet d'une mise à disposition auprès de leur commune d'origine afin d'effectuer des tâches purement communales, dans le cadre d'une bonne organisation des services.

- Pour prendre en compte ces transferts, il convient de modifier le tableau des emplois de la Communauté d'Agglomération en créant, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017, les emplois suivants :

Filière	Catégorie	Cadre d'emplois	Temps de travail	Nombre de postes
Administrative	C	Adjoint administratif	Temps complet	34
Administrative	B	Rédacteur	Temps complet	7
Administrative	A	Attaché	Temps complet	4
Technique	C	Adjoint technique	Temps complet	518
Technique	C	Agent de maîtrise	Temps complet	100
Technique	B	Technicien	Temps complet	61
Technique	A	Ingénieur	Temps complet	24
Technique	A	Ingénieur en chef	Temps complet	2
<i>Contrats aidés et emplois d'avenir</i>				13
<i>Apprentis</i>				18
<i>Autres contrats de droit privé</i>				3
<b>TOTAL des transferts</b>				<b>784</b>

Il est précisé que, dans le cadre du transfert, les agents conservent, s'ils y ont intérêt et si le régime indemnitaire de la Communauté d'Agglomération ne permet pas une intégration de ces avantages pécuniaires, le bénéfice du régime indemnitaire qui leur était applicable ainsi que, à titre individuel, les avantages acquis en application du troisième alinéa de l'article 111 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984. Le montant des primes versées antérieurement au sein des communes est ainsi maintenu, à travers la mise en place d'une enveloppe mensuelle appelée « attribution différentielle ».

L'allocation pour les départs en retraite allouée aux agents transférés de la commune de Saint Pierre des Corps sera conservée au titre des avantages collectivement acquis. Il est précisé qu'elle est égale à trois fois le dernier traitement imposable mensuel de l'agent concerné.

Les effets du transfert sur l'organisation, les conditions de travail, la rémunération et les droits des agents sont présentés dans la fiche d'impact en annexe, qui a été soumise à l'avis du comité technique de Tour(s)plus chaque commune étant chargée de saisir par ailleurs les comités techniques qui leurs sont propres.

#### 1) Mises à disposition de personnel

- Par ailleurs, à la suite de ces transferts, et en vertu de l'article L5211-4-1 alinéa III du CGCT prévoyant qu'il est possible de mettre à disposition d'une ou plusieurs communes membres, une partie des services d'un établissement public de coopération intercommunale, il convient de mettre à disposition des communes, dans le cadre d'une bonne organisation des services :

Commune	Service	Nombre d'ETP mis à disposition des communes
Ballan-Miré	Voirie - Espaces Publics	4,1
Berthenay	Voirie - Espaces Publics	1,17
Chambray-les-Tours	Voirie - Espaces Publics	6,15
Chanceaux sur Choisille	Voirie - Espaces Publics	4,9
Druye	Voirie - Espaces Publics	2,1
Fondettes	Voirie - Espaces Publics	3,45
Joué-les-Tours	Voirie - Espaces Publics	29,85
La Membrolle sur Choisille	Voirie - Espaces Publics	3,4
Luynes	Voirie - Espaces Publics	8,5
Mettray	Voirie - Espaces Publics	3
Parçay-Meslay	Voirie - Espaces Publics	2
Rochecorbon	Voirie - Espaces Publics	5,58
Savonnières	Voirie - Espaces Publics	6
St Avertin	Voirie - Espaces Publics	11,4
St Cyr sur Loire	Voirie - Espaces Publics	17,9
	Urbanisme	0,5
St Etienne de Chigny	Voirie - Espaces Publics	2,41
St Genouph	Voirie - Espaces Publics	1,3
St Pierre des Corps	Voirie - Espaces Publics	9,35
Tours	Voirie - Espaces Publics	168,86
	Eaux pluviales	0,1
	Urbanisme	1,7
	Eau potable	9,2
	GEMAPI	0,4
Villandry	Voirie - Espaces Publics	1,95
<b>TOTAL</b>		<b>305,27</b>

Dans le cadre de cette mise à disposition de service, les agents relèvent de l'autorité du maire pour la fraction d'activité communale, l'employeur restant Tour(s)plus du fait du changement de collectivité à l'occasion du transfert.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L5211-4-1 et L5211-4-2,

Vu la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles,

Vu les avis émis par le comité technique de Tour(s)plus en date du 24 novembre et du 7 décembre 2016 par application de l'article 30.1 du décret 85-565 du 30 mai 1985 relatif aux comités techniques des collectivités territoriales,

Vu l'avis favorable émis par le Comité technique de Rochecorbon en date du 13 Octobre 2016,

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

- 1) **ACTE** le transfert des agents des communes en lien avec le transfert des services pour les compétences qui seront exercées par Tour(s)plus au 1<sup>er</sup> janvier 2017.
- 2) **ACTE** en conséquence les créations d'emplois ci-dessus détaillées.
- 3) **ACTE** la mise en place d'une attribution différentielle de régime indemnitaire pour les personnels transférés dont le régime indemnitaire d'origine était plus favorable.
- 4) **ACTE** le maintien de l'allocation de départ en retraite pour les personnels transférés de la commune de Saint Pierre des Corps.
- 5) **APPROUVE** les mises à disposition de services ou parties de services de Tour(s)plus auprès des communes ci-dessus mentionnées.
- 6) **AUTORISE** le Maire ou son représentant à signer les conventions de mise à disposition de services ou parties de services de Tour(s)plus auprès des Communes membres.

**ADMINISTRATION GENERALE** - Délibération n° 2016-117

<b>Convention de mise à disposition de personnel entre la Commune de Rochecorbon et la Communauté d'Agglomération Tour(s)Plus</b>
---

Monsieur Bernard PLAT, Maire, donne lecture du rapport suivant :

▪ L'article L. 5211-4-1 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que :

*« I. - Le transfert de compétences d'une commune à un établissement public de coopération intercommunale entraîne le transfert du service ou de la partie de service chargé de sa mise en oeuvre. Toutefois, dans le cadre d'une bonne organisation des services, une commune peut conserver tout ou partie du service concerné par le transfert de compétences, à raison du caractère partiel de ce dernier.*

*II. - Lorsqu'une commune a conservé tout ou partie de ses services dans les conditions prévues au premier alinéa du I, ces services sont en tout ou partie mis à disposition de l'établissement public de coopération intercommunale auquel la commune adhère pour l'exercice des compétences de celui-ci. »*

Le transfert de compétences communales de l'agglomération à compter du 1er janvier 2017 conduit certaines Communes à faire le choix de mettre à disposition les services ou les parties de services en charge des compétences devenues intercommunales, plutôt que de les transférer à Tour(s)Plus.

Dans ce cadre, les agents affectés au sein d'un service ou d'une partie de service mis à disposition sont de plein droit et sans limitation de durée mis à disposition, à titre individuel, de Tour(s)Plus. Ils sont placés, pour l'exercice de leurs fonctions, sous l'autorité fonctionnelle de son Président.



Il est ainsi proposé de mettre à disposition de Tour(s)Plus les emplois suivants :

Commune	Service	Nombre d'ETP mis à disposition de Tour(s)plus
Ballan-Miré	Voirie - Espaces Publics	10,03
	Urbanisme	0,16
Berthenay	Voirie - Espaces Publics	0,19
	Urbanisme	0,05
Chambray-les-Tours		
Chanceaux sur Choisille	Urbanisme	0,1
Druye	Voirie - Espaces Publics	0,1
Fondettes	Voirie - Espaces Publics	6,3
	Urbanisme	1,15
Joué-les-Tours		
La Membrolle sur Choisille	Voirie - Espaces Publics	0,15
	Urbanisme	0,24
La Riche	Voirie - Espaces Publics	16,29
Luynes	Voirie - Espaces Publics	0,4
	Urbanisme	0,1
Mettray	Voirie - Espaces Publics	0,49
	Urbanisme	0,24
Notre Dame d'Oé	Voirie - Espaces Publics	4,18
Parçay-Meslay	Voirie - Espaces Publics	0,1
	Urbanisme	0,1
Rochecorbon	Voirie - Espaces Publics	0,05
Savonnières	Voirie - Espaces Publics	0,05
St Avertin	Voirie - Espaces Publics	1,95
	Urbanisme	0,15
St Cyr sur Loire	Voirie - Espaces Publics	2,9
	Urbanisme	0,3
	Aire d'accueil GDV	0,2
St Etienne de Chigny	Voirie - Espaces Publics	0,35
	Urbanisme	0,06
St Genouph	Voirie - Espaces Publics	0,05
St Pierre des Corps	Voirie - Espaces Publics	0,1
	Urbanisme	1,4
	Eau potable	0,1
Tours	Voirie - Espaces Publics	6,2
	Urbanisme	0,5
Villandry	Urbanisme	0,05
	<b>TOTAL</b>	<b>54,78</b>

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L5211-4-1 et L5211-4-2,

Vu la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles,

Vu les avis émis par le comité technique de Tour(s)plus en date du 24 novembre et du 7 décembre 2016 par application de l'article 30.1 du décret 85-565 du 30 mai 1985 relatif aux comités techniques des collectivités territoriales,

Vu l'avis favorable émis par le Comité Technique de Rochecorbon en date du 13 Octobre 2016,

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

- 1) **APPROUVE** les mises à disposition de services ou parties de services des communes auprès de Tour(s)Plus ci-dessus mentionnées.
- 2) **AUTORISE** le Maire ou son représentant à signer la convention de mise à disposition de services ou parties de services des Communes membres auprès de Tour(s)Plus.

**FINANCES** - Délibération n° 2016-118

**Demande de subvention - Restauration des Vitraux de l'Eglise « Notre Dame de Vosnes »  
Appel à Projets F2D-FDSR**

Considérant le nouveau fonds d'aides aux communes financés par le Département : Le Fonds Départemental de Développement (F2D) destinés aux communes de plus de 2 000 habitants et le Fonds Départemental de Solidarité Rurale (FDSR) pour les villages de moins de 2 000 habitants,

Pour être éligibles, les opérations concernées devront :

- \* être achevées avant la fin de l'année hormis pour les projets d'envergure qui pourront faire l'objet de phasage,
- \* répondre aux priorités départementales qui ont été détaillées dans un guide

Plusieurs thématiques ont été déclinées dont : » « la sauvegarde et la mise en valeur du Patrimoine ».

En lien avec sa politique touristique, le Département souhaite aider les communes et les EPCI à entretenir leur patrimoine historique, richesse emblématique reconnue de la Touraine

Les projets prioritairement éligibles dans cette thématique sont :

- \* les projets d'investissement en faveur de la sauvegarde ou de la mise en valeur du patrimoine classé ou non
- \* les projets qui présentent un coût important en proportion de la capacité d'investissement de la collectivité maître d'ouvrage
- \* les projets intégrés dans une démarche de valorisation touristique

Considérant le projet de restauration et de création des vitraux de l'Eglise « Notre Dame de Vosnes » à Rochecorbon,

Considérant le diagnostic réalisé par un architecte du Patrimoine en juin 2016,

Vu l'estimation des travaux qui s'élève à 80 640€ HT auxquels s'ajoute le coût de la maîtrise d'œuvre 14 760€ HT soit un total estimé HT de 95 400€ HT,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à la majorité des suffrages exprimés, avec 19 voix pour et 2 contre (MM. Blondeau et Riot) :

- 1) **APPROUVE** le plan de financement ci-après :

DEPENSES HT		RECETTES HT	
Nature des dépenses	Montant en euros	Nature des apports financiers	Montant en euros sur la totalité du coût HT
Rénovation des vitraux			
- Restauration	80 640.00 HT soit	Etat (DRAC)	42 600 €
- Création	96 768.00€ TTC		
- Travaux maçonnerie	4 680 € HT soit	Conseil Départemental	33 720 €
	5 616€ TTC		
- Maître d'œuvre diagnostic	10 080.00 € HT soit	Mairie (autofinancement)	19 080 €
	12096 € TTC		
<b>TOTAL</b>	<b>95 400 € HT soit 114 480€ TTC</b>	<b>TOTAL</b>	<b>95 400€ HT soit 114 480 € T.T.C.</b>

2) **ACTE** auprès du Conseil Départemental l'inscription d'une subvention au titre de l'appel à projet 2017 - F2D d'un montant de 33 720. €.

3) **AUTORISE** le Maire ou l'adjoint délégué à signer tout document nécessaire à la bonne exécution de cette opération.

**FINANCES - Délibération n° 2016-119**

**Budget de la Commune - Décision Modificative n° 5**

Monsieur Marc GARCIA, Adjoint au Maire chargé des finances, informe le Conseil Municipal qu'il convient d'effectuer certains virements de crédits en section d'investissement et de fonctionnement.

Vu l'avis de la commission Finances en date du 12 Décembre 2016,

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

1) **VOTE** la Décision Modificative suivante :

FONCTIONNEMENT							
Dépenses				Recettes			
Chap	Art	Libellé	Montant	Chap	Art	Libellé	Montant
<b>011</b>							
	60611	Eau et Assainissement	3 650,00 €				
	6135	Location mobilière	1 100,00 €				
	615221	Entretien de bâtiments publics	4 500,00 €				
	615231	Voirie	- 4 500,00 €				
	615232	Réseaux	8 900,00 €				
	61551	Entretien du matériel roulant	800,00 €				
	6156	Maintenance	240,00 €	013	6419	Remboursement sur rémunération du personnel	38 000,00 €
	6188	Autres frais divers	305,00 €				
	6236	Catalogues et imprimés	900,00 €				
	6261	Affranchissement	1 000,00 €				
<b>65</b>	6536	Frais de représentation du Maire	1 100,00 €				
<b>012</b>	64111	Rémunération principale	27 000,00 €				
<b>022</b>		Dépenses imprévues	- 6 995,00 €				
		<b>Total</b>	<b>38 000,00 €</b>			<b>Total</b>	<b>38 000,00 €</b>

INVESTISSEMENT							
Dépenses				Recettes			
Opé / Chap	Art	Libellé	Montant	Opé / Chap	Art	Libellé	Montant
030	2041582	Eclairage public	13 500,00 €	125	13251	Réhabilitation du gymnase	42 000,00 €
125	2313	Réhabilitation du gymnase	27 000,00 €	126	1328	Terrain de sport	5 000,00 €
129	2315	Rue des Basses Rivières	- 35 500,00 €	129	13251	Rue des Basses Rivières	- 42 000,00 €
		<b>Total</b>	<b>5 000,00 €</b>			<b>Total</b>	<b>5 000,00 €</b>

#### FINANCES - Délibération n° 2016-120

### Impôts locaux - Vote des taux 2017 des trois taxes directes locales -

Monsieur GARCIA, Adjoint aux Finances, présente le rapport suivant :

Chaque année, il convient de voter le taux des 3 taxes relevant de la compétence de la Commune, c'est-à-dire la taxe d'habitation, la taxe sur le foncier bâti et la taxe sur le foncier non bâti.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L. 2121-29, L. 2311-1 et suivants, L. 2312-1 et suivants, L.2331-3,

Vu le Code Général des Impôts et notamment ses articles 1379 , 1407 et suivants et 1636 B sexies et 1636 B septies, relatifs aux Impôts locaux et au vote des taux d'imposition,

Vu l'état N° 1259 portant notification des bases nettes d'imposition des trois taxes directes locales et allocations compensatrices,

Par délibération en date du 16 Décembre 2015, exécutoire le 22 Décembre 2015, sous le numéro 2015-147, le Conseil Municipal a voté les taux des taxes directes locales comme suit :

- Taxe d'habitation : 15.58 %
- Foncier Bâti : 18.68 %
- Foncier non bâti : 34.22 %

TAXES	BASES 2016	TAUX 2016	PRODUIT FISCAL 2016
TH	3 930 000 €	15.58%	612 294 €
TF	3 173 000 €	18.68 %	592 716 €
TFNB	99 200 €	34.22 %	33 946 €

Vu l'avis de la Commission des Finances, en date du 12 Décembre 2016,

Considérant que la Commune entend poursuivre son objectif de modération fiscale afin de préserver le pouvoir d'achat des ménages,

Compte tenu de ces éléments, il est proposé de ne pas augmenter les taux d'imposition par rapport à 2016, les taux de 2016 seront donc reconduits à l'identique sur 2017.

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

- 1) **MAINTIENT** pour l'année 2017, les taux des trois taxes directes locales à leur niveau 2016, soit :
  - Taxe d'habitation : 15.58 %
  - Foncier Bâti : 18.68 %
  - Foncier non bâti : 34.22 %
- 2) **DIT** que les recettes correspondantes seront portées au budget 2017, chapitre 73111 - Contributions directes (Taxes Foncières et d'habitation).
- 3) **AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre toutes les mesures à l'exécution de la présente délibération.

<b>Fixation des tarifs des services publics municipaux pour 2017</b>
--

Monsieur Marc GARCIA, Adjoint aux Finances, donne lecture du rapport suivant :

Les tarifs des services publics municipaux font l'objet d'une revalorisation annuelle, retracée dans les documents annexés à la présente délibération.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la Commission Finances du 12 Décembre 2016,

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

- 1) **APPROUVE** les tarifs 2017 des services publics municipaux annexés à la présente délibération.
- 2) **PRECISE** que ces tarifs sont applicables au 1<sup>er</sup> janvier 2017.

	Tarifs 2017
<b>Concessions Cimetière</b>	
<b>CONCESSION DE 2m<sup>2</sup> - 2 places</b>	
15 ans	130.00
30 ans	210.00
<b>DROIT DE SUPERPOSITION</b>	
15 ans	60.00
30 ans	60.00
50 ans et plus	60.00
<b>DEPOT D'UNE URNE DANS UNE CONCESSION EXISTANTE</b>	
Taxe d'autorisation de dépose d'une urne dans une concession existante en pleine terre ou en caveau sous le monument si celui-ci le permet. Toutes durées de concessions confondues (frais d'enregistrement en sus pour les perpétuelles)	60.00
<b>CAVEAU PROVISoire</b>	
Par mois	42.00
<b>COLUMBARIUM (prix par case)</b>	
15 ans	230.00
30 ans	460.00
Taxe de dépôt d'une urne supplémentaire	60.00
<b>CAVE URNE</b>	
15 ans	230.00
30 ans	460.00
Taxe de dépôt d'une urne supplémentaire	60.00
<b>JARDIN DU SOUVENIR</b>	
Dispersion des cendres - Taxe entretien	50.00
Taxe droit d'inscription sur stèle	20.00
<b>Prêt de matériel de sonorisation</b>	
Caution	
<b>Mise à disposition - Salle des Fêtes</b>	
<b>Familles de Rochecorbon et extérieures</b>	
Vin d'honneur / Journée / Week-end (du samedi matin au dimanche soir) / Caution	Voir annexe 1
<b>Associations de Rochecorbon et extérieures</b>	
Vin d'honneur / Journée / Week-end (du samedi matin au dimanche soir) / Caution	
<b>Mise à disposition - Cave Municipale</b>	
<b>Familles de Rochecorbon et extérieures</b>	
Vin d'honneur / Caution	Voir annexe 2
<b>Associations de Rochecorbon et extérieures</b>	
Vin d'honneur / Caution	

<b>Mise à disposition - Salle St-Vincent (Manifestations à vocation culturelle)</b>	
<b>Familles de Rochecorbon et extérieures</b>	<b>Voir annexe 3</b>
Vin d'honneur / Journée / Week-end (du samedi matin au dimanche soir) / Caution	
Associations de Rochecorbon et extérieures Vin d'honneur / Journée / Week-end (du samedi matin au dimanche soir) / Caution	
<b>Taxi</b>	
Exploitation taxi	<b>60.00</b>
<b>Prix de vente de bois</b>	
1 stère de chêne, châtaignier ou acacia	<b>45.00</b>
1 stère pour les autres essences de bois	<b>30.00</b>
<b>Droit de place pour occupation du domaine public (sauf convention particulière)</b>	
Occupation permanente du domaine public à caractère commercial (terrasses)	<b>12€ le m<sup>2</sup>/an</b>
Marché bio (Place du 8 Mai 1945)	<b>1€ le ml 1.50€ le ml 2€</b>
Abonnés	
Occasionnels	
Forfait électricité	
<b>Travaux en régie</b>	
Main d'œuvre pour travaux effectués en régie par les employés municipaux	<b>20.54€</b>
<b>Jardins familiaux</b>	
Location jardin familial	<b>3€/mois</b>
<b>Photocopies</b>	
Coût d'une copie format A4 - Noir et Blanc	<b>0.50</b>
Coût d'une copie format AA - Couleur	<b>1.00</b>
Coût d'une copie format A3 - Noir et Blanc	<b>1.00</b>
Coût d'une copie format A3 - Couleur	<b>1.50</b>
Reproduction d'un plan supérieur au format A3 - noir et blanc	<b>1.00</b>
Reproduction d'un plan supérieur au format A3 - couleur	<b>1.50</b>
Tirage plan papier format A0- noir et blanc (prix au ml)	<b>2.00</b>
Tirage plan papier format A0 - couleur (prix au ml)	<b>6.10</b>

#### **FINANCES - Délibération n° 2016-122**

### **Demande de Fonds de concours de droit commun auprès de la Communauté d'Agglomération Tour(s)Plus pour les travaux du gymnase au titre de l'année 2016**

Monsieur Marc GARCIA, Adjoint aux Finances, présente le rapport suivant :

Par délibération N° 2016-19 en date du 08 Mars 2016, la Commune de Rochecorbon a demandé un fonds de concours de droit commun au titre de l'année 2016 à la Communauté d'Agglomération Tour(s)Plus pour les travaux d'aménagement de la Rue des Basses Rivières pour un montant de 43 730 €.

Par courrier en date du 17 Mai 2016, la Communauté d'Agglomération Tour(s)Plus a adressé à la Commune une notification d'attribution de ce fonds de concours.

Compte tenu des contraintes rencontrées lors de l'étude du dossier, les travaux ne pourront démarrer qu'à compter de janvier 2017.

Considérant que la Commune ne pourra pas percevoir le fonds de concours de droit commun sur une opération de voirie compte tenu du transfert de la compétence à la CA au 1<sup>er</sup> janvier 2017, il convient d'affecter le fonds 2016 à l'opération du gymnase

Le montant des travaux s'élève à 567 019.45 € H.T. inscrits au budget principal de la Commune auxquels il faut ajouter le coût de maîtrise d'œuvre de 35 274.20 €

Le plan de financement est le suivant :

DEPENSES HT		RECETTES HT	
Travaux de réhabilitation du Gymnase	567 019.45 €	DETR	140 700.00 €
Maîtrise d'oeuvre	35 274.20 €	Contrat Régional	139 660.37 €
		Fonds Energie	121 175.00 €
		Fonds de concours	43 730.00 €
		Autofinancement	157 028.80 €
TOTAL	602 293.65 €	TOTAL	602 293.65 €

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

- 1) **ANNULE** la délibération du 08 Mars 2016 relative à la demande de fonds de concours de droit commun 2016 portant sur les travaux de la Rue des Basses Rivières.
- 2) **SOLLICITE** le transfert du fonds de concours de droit commun 2016 sur l'opération de réhabilitation du gymnase.
- 3) **APPROUVE** le plan de financement détaillé ci-dessus.
- 4) **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous les documents se rapportant à la demande de ce fonds de concours.

**FINANCES** - Délibération n° 2016-123

**Demande de Fonds de concours de droit commun auprès de la Communauté d'Agglomération Tour(s)Plus pour le fonctionnement de l'ALSH au titre de l'année 2017**

Monsieur Marc GARCIA, Adjoint aux Finances, présente le rapport suivant :

Le versement d'un fonds de concours entre un Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) à fiscalité propre et ses communes membres est prévu par le Code Général des Collectivités Territoriales à l'article L 5216-5 V et plus particulièrement par l'article 186 de la loi N° 2004-809 du 13 Août 2004, relative aux libertés et responsabilités locales.

Par courrier en date du 21 Octobre 2016, la Commune a informé la Communauté d'Agglomération Tour(s) Plus que le fonds de Concours 2017 porterait sur les dépenses de fonctionnement de la structure d'Accueil de Loisirs Sans Hébergement, gérée en régie.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

- 1) **SOLLICITE** un fonds de concours auprès de la Communauté d'Agglomération Tour(s)Plus au titre du fonds de concours de « droit commun » 2017 - d'un montant de 44 167 € (montant de l'année 2016 réévalué de 1%) pour le fonctionnement de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement.
- 2) **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous les documents se rapportant à la demande de ce fonds de concours.

**Autorisation pour engagement de dépenses en section d'investissement  
avant le vote du budget communal 2017**

Monsieur Marc GARCIA, Adjoint au Maire rappelle les dispositions extraites de l'article L 1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, modifié par la loi n°2012-1510 du 29 décembre 2012 - art 37 : Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption du budget, de mettre en recouvrement les recettes, d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédentes.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Considérant que cette procédure permet d'assurer le bon fonctionnement des services, de régler les factures d'investissement sur les marchés publics et contrats en cours, toutes dépenses urgentes et imprévues entre le début janvier et la notification du budget 2017 en Préfecture,

Pour mémoire, les dépenses d'investissement du budget 2016 s'élèvent à 2 057 842.57 €, hors chapitre 16. Sur la base de ce montant, les dépenses d'investissement peuvent aussi être engagées, liquidées et mandatées dans la limite d'un montant de 514 460.64 €.

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

- 1) **AUTORISE** Monsieur le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement du budget principal, avant le vote du budget 2017, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget 2016 et selon la répartition suivante :

- Le chapitre 20 : 24 600.00 €
- Le chapitre 21 : 33 000.00 €
- Le chapitre 23 : 456 700.00 €

Soit un total de 514 300 €

**Avenant n° 1 au marché de travaux - Lot n° 1 « Couverture Métallique »  
conclu avec l'entreprise SN POUTIER pour la Réhabilitation du Gymnase**

Monsieur Garcia présente le rapport suivant :

Vu la délibération N° 2016-73 du 06 Septembre 2016 relative à l'attribution des marchés de travaux pour la réhabilitation du gymnase sur la Commune de ROCHECORBON,

Vu la notification du lot N° 1 « Couverture métallique » à l'entreprise SN POUTIER le 26 Septembre 2016,

Vu l'avis de la Commission des Finances du 12 Décembre 2016,

CONSIDERANT que suite au contrôle effectué par le Bureau d'Etudes ANATECH, un renforcement de la charpente doit être réalisé.



Le coût de ces travaux supplémentaires s'élèvent à 19 947.61 € HT soit 23 937.13 € T.T.C.

Monsieur GARCIA présente les caractéristiques de l'avenant n° 1 du lot 1 :

Lot 1 - Entreprise SN POUTIER	Montant de base	Avenant n° 1	Nouveau montant	Variation
HT	115 065.82 €	19 947.61 €	135 013.43 €	
TTC	138 078.98 €	23 937.13 €	162 016.12 €	+17.34%

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

- 1) **APPROUVE** l'avenant n° 1 au marché de travaux - Lot 1 - « Couverture Métallique » pour la réhabilitation du gymnase
- 2) **DIT** que le montant du marché de travaux Lot n° 1 - Couverture Métallique est porté de la somme de 138 078.98 € T.T.C. à 162 016.12€ T.T.C, soit une plus-value de 23 937.13 € T.T.C, Le pourcentage d'augmentation du marché du lot n° 1 est de 17.34%.
- 3) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer l'avenant n° 1 et toutes les pièces afférentes à ce dossier.
- 4) **DIT** que les crédits se rapportant à la dépense sont inscrits au budget de la Commune 2016 - Opération 125.

**FINANCES - Délibération n° 2016-126**

**Avenant n° 1 au marché de travaux - Lot n° 2 « Bardage zinc et ITI, bardage fibro ciment et ITE » conclu avec l'entreprise BOUSSQUET pour la Réhabilitation du Gymnase**

Monsieur Garcia présente le rapport suivant :

Vu la délibération N° 2016-73 du 06 Septembre 2016 relative à l'attribution des marchés de travaux pour la réhabilitation du gymnase sur la Commune de ROCHECORBON,

Vu la notification du lot N° 2 « Bardage zinc et ITI, bardage fibro ciment et ITE » à l'entreprise BOUSSQUET, le 23 Septembre 2016,

Vu l'avis de la Commission des Finances du 12 Décembre 2016,

CONSIDERANT le choix effectué pour le remplacement du bardage fibro ciment par de la terre cuite (coloris gris orage), il convient de retenir la variante 2 du marché et de passer un avenant pour le coût supplémentaire de cette prestation,

Monsieur GARCIA présente les caractéristiques de l'avenant n° 1 du lot 2 :

Lot 2 - Entreprise BOUSSQUET	Montant de base	Modification N° 1	Nouveau montant	Variation par rapport au lot 2
HT	97 780.51 €	11 228.68 €	109 009.19 €	
TTC	117 336.61 €	13 474.42 €	130 811.03 €	+ 11.48 %

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

- 1) **APPROUVE** l'avenant n°1 au marché de travaux - Lot 2 - pour la réhabilitation du gymnase.
- 2) **DIT** que le montant du marché de travaux Lot n° 2 - « Bardage zinc et ITI, bardage fibrociment et ITE » est porté de la somme de 117 336.61 € T.T.C. à 130 811.03 € T.T.C, soit une plus-value de 13 474.42 € T.T.C. Le pourcentage d'augmentation du marché du lot n° 2 est de 11.48%.
- 3) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer l'avenant n° 1 et toutes les pièces afférentes à ce dossier.
- 4) **DIT** que les crédits se rapportant à la dépense sont inscrits au budget de la Commune 2016 - Opération 125.

**FINANCES** - Délibération n° 2016-127

**Avenant n° 1 au marché de travaux - Lot n° 3 « Menuiseries extérieures, bardage polycarbonate » conclu avec l'entreprise FERRAND pour la Réhabilitation du Gymnase**

Monsieur GARCIA présente le rapport suivant :

Vu la délibération N° 2016-73 du 06 Septembre 2016 relative à l'attribution des marchés de travaux pour la réhabilitation du gymnase sur la Commune de ROCHECORBON,

Vu la notification du lot N° 3 « Menuiseries extérieures, bardage polycarbonate » à l'entreprise FERRAND le 26 Septembre 2016,

Vu l'avis de la Commission des Finances du 12 Décembre 2016,

CONSIDERANT les prestations supplémentaires apportées au marché concernant le remplacement des 2 portes acier par des portes en aluminium à rupture de pont thermique, thermolaquées RAL 7021 ;

Monsieur GARCIA présente les caractéristiques de l'avenant n° 1 du lot 3 :

Lot 3 - Entreprise FERRAND	Montant de base	Modification N° 1	Nouveau montant	Variation par rapport au lot 3
HT	138 700.00 €	2 389.00 €	141 089.00 €	
TTC	166 440.00 €	2 866.80 €	169 306.80 €	+ 1.72 %

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

- 1) **APPROUVE** l'avenant n°1 au marché de travaux - Lot 3 - pour la réhabilitation du gymnase.
- 2) **DIT** que le montant du marché de travaux Lot n° 3 - « Menuiseries extérieures, bardage polycarbonate » est porté de la somme de 166 440.00 € T.T.C. à 169 306.80 € T.T.C, soit une plus-value de 2 866.80 € T.T.C. Le pourcentage d'augmentation du marché du lot n° 3 est de 1.72%
- 3) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer l'avenant n° 1 et toutes les pièces afférentes à ce dossier.
- 4) **DIT** que les crédits se rapportant à la dépense sont inscrits au budget de la Commune 2016 - Opération 125.

**Travaux de réhabilitation du gymnase dans le cadre de l'efficacité énergétique  
Augmentation de l'Autorisation de Programme et Crédits de Paiement**

Vu la délibération N° 2013-01 en date du 16 Décembre 2013 par laquelle le Conseil Municipal a approuvé l'ouverture d'une autorisation de programme et de crédits de paiement pour la réhabilitation du gymnase dans le cadre de l'efficacité énergétique,

Vu la décision n° 2015-02 du 29 janvier 2015 confiant la réalisation d'une étude énergétique pour le gymnase au cabinet ENERGIO situé à Tours,

Vu les délibérations des 9 mars et 16 décembre 2015 par laquelle le Conseil Municipal a approuvé l'ajustement de l'autorisation de programme,

Vu la décision N° 2016-09 en date du 30 Mars 2016 relative à la mission de maîtrise d'œuvre pour la rénovation thermique confiée aux bureaux d'études TEMPS (mandataire) - PROJECT INGENIERIE - ACOUSTEIX -

Vu la délibération N° 2016-73 du 06 Septembre 2016 relative à l'attribution des marchés de travaux pour la réhabilitation du gymnase sur la Commune de ROCHECORBON,

Vu la délibération N° 2016-67 en date du 06 septembre 2016 par laquelle le Conseil Municipal a approuvé l'autorisation de programme comme suit :

**Autorisation de programme Bâtiment 13-01 - Réhabilitation du gymnase dans le cadre de l'efficacité énergétique**

Exercice	2014	2015	2016	TOTAL
Crédits de paiement prévisionnels	0 €	2 604 €	688 216 €	<b>690 820 €</b>
Recettes prévisionnelles				
- Subventions		0 €	406 875 €	406 875 €
- Autofinancement/emprunt	0 €	2 604 €	283 945 €	283 945 €

Considérant l'avis rendu par la Commission de Finances du 12 Décembre 2016,

Considérant les travaux supplémentaires apportées aux lots 1 - 2 - 3, il convient d'augmenter l'autorisation de programme de 27 000 € ce qui la porte à 717 820 € TTC et d'ajuster les crédits de paiement suivants :

**Autorisation de programme Bâtiment 13-01 - Réhabilitation du gymnase dans le cadre de l'efficacité énergétique**

Exercice	2014	2015	2016	TOTAL
Crédits de paiement prévisionnels	0 €	2 604 €	715 216.00 €	<b>717 820.00 €</b>
Recettes prévisionnelles				
- Subventions		0 €	445 265.37 €	445 265.37 €
- Autofinancement/emprunt	0 €	2 604 €	269 950.63 €	269 950.63 €

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

1) **APPROUVE** l'augmentation des crédits de paiement pour l'autorisation de programme présentée ci-dessus pour les travaux de réhabilitation du gymnase dans le cadre de l'efficacité énergétique.

**Demande de subvention à la DRAC pour réaliser une datation des peintures  
de la Chapelle Saint-Georges de Rochecorbon**

Monsieur le Maire rappelle que par arrêté n° 14 du 12 avril 2016 du Ministère de la Culture et de la Communication, l'église Saint-Georges dite Chapelle Saint-Georges a été classée en totalité au titre des monuments historiques eu égard à la qualité des décors peints médiévaux conservés dans la nef et le chœur et d'autre part à l'ancienneté de certains éléments de sa charpente datée de 1028 par dendrochronologie.

Une étude est demandée sur les peintures du mur nord de la nef. Celles-ci montrent un Lavement des pieds daté jusqu'à présent du XIIe siècle et une Cène du début du XIIIe siècle. Mais d'après Eliane Vergnolle, Professeur, spécialiste en art roman, la représentation du Lavement des pieds pourrait appartenir à la phase de construction de l'édifice ce qui ferait de cette peinture l'une des plus anciennes de la Région Centre.

La réalisation de la datation de cette peinture se ferait par carbonatation, procédé qui date la prise de la chaux. Les prélèvements s'effectueraient dans les zones de supports aujourd'hui vierges de peintures pour ne pas altérer la peinture.

Le conservateur des monuments historiques à la DRAC Centre Val de Loire a donné son accord par mail en date du 30 novembre, dans la mesure où la technique évoquée est effectuée dans les zones de supports aujourd'hui vierges de peintures et où toutes les précautions seront prises pour protéger lesdites peintures de tout risque d'accident.

Le devis des analyses s'élève à 3 030€ HT. Cette opération peut être financée par la DRAC. L'Association « Les Amis de la Chapelle Saint-Georges » va également participer à cet investissement à hauteur de 700€.

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

1) **EMET** un avis favorable à l'étude relative à la datation de la peinture du mur nord de la nef qui montre un lavement des pieds et une Cène

2) **APPROUVE** le plan de financement suivant :

DEPENSES HT		RECETTES HT	
Datation radiocarbone de prélèvements de mortier de chaux en 4 semaines- Laboratoire CIRAM - Martillac	3 030€00	Subvention DRAC	1 656€00
		L'Association Les Amis de la Chapelle Saint Georges	700€00
		Autofinancement	674€00
TOTAL	3 030€00	TOTAL	3 030€00

3) **PRECISE** que l'Association « Les Amis de la Chapelle Saint-Georges » participera à hauteur de 700€00.

4) **DIT** que la dépense sera inscrite au budget 2017.

5) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document afférent à ce dossier.

**Vidéo-protection sur voie publique**  
**« Place de l'Observatoire et angle RD952/Rue du Docteur Lebled »**  
**Demande de subvention au titre du Fonds Interministériel de Prévention et de la Délinquance**

Il est envisagé d'installer Place de l'Observatoire et à l'angle de la RD 952 avec la rue du Docteur Lebled un système de vidéo protection avec caméra IP qui aura pour objectif non seulement de protéger les abords immédiats des commerces mais également de prévenir les atteintes à la sécurité des personnes et des biens. Il permettra à la Gendarmerie d'accéder aux images enregistrées dans le cadre des missions de police judiciaire.

Suite à la visite des lieux par le commandant de brigade de la gendarmerie de Vouvray, ce dernier a conseillé la mise en place de mesures préventives pour éviter une dégradation de la qualité de vie et pour faire face aux inquiétudes liées au climat d'insécurité dans ce secteur.

Il est rappelé que les normes techniques des systèmes de vidéosurveillance ont été définies par arrêté du 26 septembre 2006 et par arrêté du 3 Août 2007. La loi protège le citoyen contre toute atteinte à la vie privée, limite la durée de conservation des enregistrements à trente jours maximum et limite l'accès aux images mémorisées à des personnes autorisées et permet de contrôler l'effacement des enregistrements. Les personnes autorisées seront en l'occurrence, le Maire, les Adjoints, la Directrice Générale des Services et les gendarmes.

L'implantation de vidéosurveillance est limitée à certains objectifs :

- \* la protection des bâtiments et installations publiques et la surveillance de leurs abords
- \* la sauvegarde des installations utiles à la défense nationale
- \* la régulation du trafic routier
- \* la constatation des infractions aux règles de la circulation routière
- \* la prévention des atteintes à la sécurité des personnes et des biens dans des lieux particulièrement exposés à des risques d'agression ou de vol.

L'installation de dispositif de vidéosurveillance est soumise à une autorisation préalable de l'autorité préfectorale délivrée après avis de la commission départementale de vidéosurveillance. Un affichage permanent indiquera l'existence de l'installation sur les lieux où sera installée la vidéosurveillance. Ce projet peut être subventionné par les services de l'Etat.

Vu la loi n° 95-73 du 21 janvier 1995 d'orientation et de programmation relative à la sécurité modifiée,

Vu le décret n° 96-926 du 17 octobre 1996 relatif à la vidéosurveillance modifié,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L 2212-1

Considérant les nouvelles techniques d'aide à la sécurité notamment la vidéo protection qui peut être utilisée par les communes, destinée à assurer la sécurité des personnes, la prévention des atteintes aux biens ainsi que la protection des bâtiments publics,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à la majorité des suffrages exprimés, avec 17 voix pour et 4 abstentions (MM. Robé, Blondeau, Daubigie et Malbrant) :

- 1) **APPROUVE** le projet d'installation d'un système de vidéo-protection place de l'Observatoire et à l'angle de la RD 952 et de la rue du Docteur Lebled
- 2) **AUTORISE** Monsieur le Maire à effectuer la demande d'autorisation auprès des services préfectoraux.
- 3) **SOLLICITE** la subvention maximale susceptible d'être attribuée pour la réalisation de ce projet au titre du Fonds Interministériel de la Prévention et de la Délinquance.
- 4) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document relatif à ce dossier.

**SIEIL - Adhésion des Communautés de Communes de Chinon Vienne et Loire  
et du Pays de Bourgueil - Modification des statuts**

Suite à la modification en 2014 de ses statuts et de la possibilité ouverte aux communautés de communes d'adhérer à présent aux compétences « à la carte » du SIEIL (Syndicat Intercommunal d'Electricité d'Indre et Loire), le Comité Syndical du SIEIL a approuvé, par délibération en date du 18 Octobre 2016, l'adhésion des Communautés de Communes Chinon Vienne et Loire et Pays de Bourgueil à la compétence « éclairage public » du SIEIL pour les voiries communautaires.

La mise à jour de la liste des membres adhérents au SIEIL, annexés à ses statuts, est donc nécessaire.

En application de l'article L.5211-20 du Code Général des Collectivités Territoriales, chaque adhérent au SIEIL doit se prononcer sur cette nouvelle adhésion et par conséquent sur la modification de la liste annexée à ses statuts.

Vu les statuts du SIEIL et la liste des membres annexés à ceux-ci,

Vu la délibération du Comité Syndical du SIEIL en date du 18 Octobre 2016,

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

- 1) **APPROUVE** l'adhésion au SIEIL des Communautés de Communes Chinon Vienne et Loire et Pays de Bourgueil, à la compétence « Eclairage public » du SIEIL.

**Convention-cadre entre la Communauté d'Agglomération et ses Communes membres portant  
sur la gestion des services relevant des compétences transférées au 31 Décembre 2016**

Monsieur Bernard PLAT, Maire, donne lecture du rapport suivant :

Le Préfet d'Indre-et-Loire a prononcé par arrêté du 3 août 2016 les modifications statutaires dotant la Communauté d'Agglomération des compétences d'une métropole au 31 décembre 2016.

La prise de ces nouvelles compétences implique pour la Communauté d'Agglomération la recherche d'une organisation administrative et opérationnelle à mettre en place pour garantir la proximité, la réactivité et la continuité du service public.

A cet effet, les agents des services municipaux transférés ou mis à disposition de la Communauté d'Agglomération en application de l'article L. 5211-4-1 du Code Général des Collectivités Territoriales seront affectés sur les sites de travail de leur Commune d'origine, le temps de structurer à l'échelle du territoire une organisation optimale des compétences transférées.

Dans l'attente de déployer les moyens informatiques nécessaires au traitement des compétences exercées depuis les sites municipaux et de dimensionner les services communautaires dits « supports » qui interviennent en appui des services opérationnels, il est proposé d'une part, que la Communauté d'Agglomération donne temporairement mandat financier aux Communes pour les opérations de fonctionnement afférentes aux compétences transférées, et leur confie d'autre part, les activités des services supports qui n'ont pas été prises en compte dans l'évaluation des transferts de charges à la Communauté d'Agglomération.

Cette démarche conventionnelle s'inscrit dans le cadre des dispositions combinées des articles L.5215-27 et L. 5216-7-1 du Code Général des Collectivités Territoriales reconnaissant aux Communautés d'Agglomération la possibilité de confier à l'une ou plusieurs Communes membres la création ou la gestion de certains équipements ou services relevant de leurs attributions.

La convention-cadre et ses annexes jointes à la présente délibération, précisent les modalités financières applicables au mandat qu'il est proposé de donner aux Communes et le cadre général des missions que la Communauté d'Agglomération souhaite leur confier à titre transitoire. Il est proposé de fixer leur durée à un an maximum.

Des conventions spécifiques, établies par Communes, préciseront pour ce qui les concerne, le champ des missions qu'elles exerceront pour le compte de la Communauté d'Agglomération.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 5215-27 et L. 5216-7-1

Vu l'arrêté n°16-37 du Préfet d'Indre-et-Loire du 3 août 2016 portant modifications statutaires de la communauté d'agglomération

Vu la délibération n° 16/12/27 du Conseil Communautaire de la Communauté d'Agglomération Tour(s) Plus en date du 12 décembre 2016,

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

- 1) **ADOpte** la convention de gestion cadre et ses annexes entre la Communauté d'Agglomération et ses Communes membres pour la gestion des services relevant des compétences transférées au 31 décembre 2016.
- 2) **DIT** que la convention prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017 pour une durée maximum d'un an, pouvant être réduite par voie d'avenant.
- 3) **AUTORISE** le Maire ou son représentant à signer la convention de gestion cadre établie pour la Commune, ainsi que tout acte ou document afférent à la mise en œuvre de la présente délibération.

**PETITE ENFANCE** - Délibération n° 2016-133

### Adoption du Projet d'Etablissement de la Structure multi-accueil La Terrasse

Le projet d'établissement est un document écrit propre à chaque structure composé de deux parties : le projet social et le projet éducatif et pédagogique.

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

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

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

Ces documents sont régulièrement évalués et actualisés.

Il est établi en fonction de la réglementation en vigueur :

- Art 180-11 du Code de Santé Publique Décret n°2000-762 du 1<sup>er</sup> Août 2000
- Décret n°2006-1753 du 23 Décembre 2000
- Décret n°2007-230 du 20 Février 2007 relatif aux établissements d'Accueil des enfants de moins de 6 ans
- Décret n° 2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans : Articles R 2324-28 et R 2324-29

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

Vu la délibération n° 72/2005 du Conseil Municipal du 11 juillet 2005 adoptant le projet d'établissement et le règlement de la structure Multi Accueil La Terrasse

Vu la délibération n° 32/2007 du Conseil Municipal du 26 mars 2007 modifiant la capacité d'accueil totale et les horaires d'ouverture de la structure

Considérant qu'il convient d'actualiser le projet d'établissement,

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

- 1) **APPROUVE** le nouveau projet d'établissement de la structure Multi-Accueil « La Terrasse »
- 2) **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document se rapportant à ce dossier.

**URBANISME** - Délibération n° 2016-134

**Autorisation donnée à Tour(s) Plus pour achever les procédures de révision générale du PLU, de révision de la ZPPAUP et de création d'une AVAP transformée en SPR**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de l'Urbanisme et notamment son article L 153-9,

Vu la délibération n° 2015-50 du Conseil Municipal du 21 Avril 2015 décidant de prescrire la révision de la Zone de Protection du Patrimoine Architectural Urbain et Paysager (ZPPAUP) et la mise à l'étude du projet de création d'une Aire de Mise en Valeur de l'Architecture et du patrimoine (AVAP) devenue Site Patrimonial Remarquable (SPR),

Vu la délibération n° 2015-115 du Conseil Municipal du 12 novembre 2015 prescrivant la mise en révision générale du Plan Local d'Urbanisme de Rochecorbon,

Vu la délibération du Conseil Communautaire de la Communauté d'Agglomération Tour(s)Plus en date du 2 mai 2016 approuvant l'extension des compétences de la Communauté d'Agglomération Tour(s)Plus à compter du 31 décembre 2016,

Vu l'arrêté préfectoral du 3 août 2016 modifiant les statuts de la Communauté d'Agglomération Tour(s)Plus à compter du 31 décembre 2016,

Vu la charte de gouvernance « PLU et documents d'urbanisme en tenant lieu » exécutoire le 22/09/2016 et notamment son article 2.1,

Considérant que Tour(s)Plus devient compétent en matière de PLU à compter du 31/12/2016,

Considérant que les procédures de révision générale du PLU et de révision de la ZPPAUP doivent se poursuivre jusqu'à leur terme,

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

- 1) **AUTORISE** Tour(s)Plus à achever les procédures de révision générale du PLU et de révision de la ZPPAUP à compter du 31 décembre 2016 tel que prévu par l'article L 153-9 du Code de l'Urbanisme.



## INFORMATIONS

- 1- Concert de Noël donné par la Chorale Sans Nom 100 Notes le Dimanche **18 Décembre** - 16h00 - Eglise Notre Dame de Vosnes.
- 2- Vœux du Maire au Personnel le Jeudi **05 Janvier** - 18h45 - Salle du Conseil Municipal.
- 3- Vœux du Maire à la population le Vendredi **20 Janvier** - 20h30 - Salle des Fêtes.
- 4- Repas de la Saint-Vincent le Dimanche **22 Janvier** - 12h30 - Salle des Fêtes.

### ***Récapitulatif de la séance :***

-Délibération n° 2016-112 - **Ressources Humaines** - Avenant n° 3 au contrat collectif MNT de prévoyance en maintien de salaire.

-Délibération n° 2016-113 - **Ressources Humaines** - Assurance statutaire - Renouvellement du Contrat Groupe.

-Délibération n° 2016-114 - **Ressources Humaines** - Avenant n° 4 à la délibération du 16 décembre 2013 du régime indemnitaire - Mensualisation du versement.

-Délibération n° 2016-115 - **Ressources Humaines** - Modification du temps de travail d'un Adjoint Technique de 2<sup>ème</sup> classe et d'un Adjoint d'Animation de 2<sup>ème</sup> classe à temps non complet.

-Délibération n° 2016-116 - **Administration Générale** - Convention de mise à disposition de services entre la Communauté d'Agglomération et la Commune de Rochecorbon.

-Délibération n° 2016-117 - **Administration Générale** - Convention de mise à disposition de personnel entre la Commune de Rochecorbon et la Communauté d'Agglomération Tour(s)Plus.

-Délibération n° 2016-118 - **Finances** - Demande de subvention - Restauration des vitraux de l'Eglise « Notre Dame de Vosnes » - Appel à projets F2D-FDSR.

-Délibération n° 2016-119 - **Finances** - Budget de la Commune - Décision Modificative n° 5.

-Délibération n° 2016-120 - **Finances** - Impôts locaux - Vote des taux 2017 des trois taxes directes locales.

-Délibération n° 2016-121 - **Finances** - Fixation des tarifs des services publics municipaux pour 2017.

-Délibération n° 2016-122 - **Finances** - Demande de fonds de concours de droit commun auprès de la Communauté d'Agglomération de Tour(s)Plus pour les travaux du gymnase au titre de l'année 2016.

-Délibération n° 2016-123 - **Finances** - Demande de fonds de concours de droit commun auprès de la Communauté d'Agglomération de Tour(s)Plus pour le fonctionnement de l'ALSH au titre de l'année 2017.

-Délibération n° 2016-124 - **Finances** - Autorisation pour engagement des dépenses en section d'investissement avant le vote du budget communal 2017.

-Délibération n° 2016-125 - **Finances** - Avenant n° 1 au marché de travaux - Lot 1 « Couverture métallique » conclu avec l'entreprise SN POUTIER pour la réhabilitation du gymnase.

-Délibération n° 2016-126 - **Finances** - Avenant n° 1 au marché de travaux - Lot 2 « Bardage zinc et ITI, bardage fibro ciment et ITE » conclu avec l'entreprise BOUSSIQUET pour la réhabilitation du gymnase.

-Délibération n° 2016-127 - **Finances** - Avenant n° 1 au marché de travaux - Lot 3 « Menuiseries extérieures, bardage polycarbonate » conclu avec l'entreprise FERRAND pour la réhabilitation du gymnase.

-Délibération n° 2016-128 - **Finances** - Travaux de réhabilitation du gymnase dans le cadre de l'efficacité énergétique - Augmentation de l'Autorisation de Programmes / Crédits de Paiements.

-Délibération n° 2016-129 - **Finances** - Demande de subvention à la DRAC pour réaliser une datation des peintures de la Chapelle Saint-Georges.

-Délibération n° 2016-130 - **Finances** - Vidéo-protection sur voie publique « Place de l'Observatoire et angle RD952/rue du Docteur Lebled » - Demande de subvention au titre du Fonds Interministériel de Prévention de la Délinquance.

-Délibération n° 2016-131 - **Administration Générale** - SIEIL - Adhésion des Communauté de Communes de Chinon Vienne Loire et Pays de Bourgueil - Modification des statuts.

-Délibération n° 2016-132 - **Administration Générale** - Convention-cadre entre la Communauté d'Agglomération et ses Communes membres portant sur la gestion des services relevant des compétences transférées au 31 décembre 2016.

-Délibération n° 2016-133 - **Enfance** - Adoption du Projet d'Etablissement de la structure Multi-Accueil « La Terrasse ».

-Délibération n° 2016-134 - **Urbanisme** - Autorisation donnée à Tour(s)Plus pour achever les procédures de révision générale du PLU, de révision de la ZPPAUP et de création d'une AVAP transformée en SPR.



Plus rien n'étant à l'ordre du jour, la séance est levée à 22h15.



**ANNEXE N° 1****A LA CONVENTION DE GESTION ENTRE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION TOUR(S)PLUS  
ET SES COMMUNES MEMBRES****DISPOSITIONS COMPTABLES, BUDGETAIRES ET FINANCIERES RELATIVES  
AU MANDAT FINANCIER DONNE AUX COMMUNES****Article 1- PERIMETRE DE LA CONVENTION**

a) La convention concerne la gestion des services relatifs aux compétences transférées à la Communauté d'Agglomération au 31 décembre 2016 suivant l'arrêté préfectoral du 3 août 2016 et qui sont suivies dans le budget principal de la Communauté d'Agglomération.

Le périmètre géographique de cette convention est celui du territoire de la Commune.

b) La convention couvre également la gestion de l'eau par les Communes de Tours, Saint-Pierre des Corps et Saint-Avertin. Les dispositions ci-dessous sont applicables à la compétence eau pour autant qu'elles ne sont pas en contradiction avec les dispositions de l'article 6 de la présente annexe qui est spécifiquement consacré à la convention de gestion de la compétence eau.

c) La convention concerne les seules opérations réelles de fonctionnement en dépenses et en recettes, à l'exclusion des dépenses de personnel, des frais financiers relatifs aux emprunts affectés aux compétences transférées relevant du budget principal ces dernières dépenses étant directement prises en charge par Tour(s) Plus.

Jusqu'au terme de la convention, la Commune assurera, sous sa responsabilité, la bonne exécution des contrats concernés qu'elle avait conclue avant le 1<sup>er</sup> janvier 2017.

d) Les recettes et les dépenses d'investissement relatives aux compétences transférées sont hors champ de la convention. Tour(s)Plus prendra directement en charge les dépenses et les recettes réelles et d'ordre de la section d'investissement relatives à la totalité des compétences transférées au 31 décembre 2016.

Restes à réaliser en recette et en dépenses : les opérations dont l'engagement juridique est antérieur au 1<sup>er</sup> janvier 2017 et pour lesquelles la facturation par la Commune ou par les co-contractants de la Commune aurait dû intervenir avant le 1<sup>er</sup> janvier 2017 n'ont pas vocation à être transférées à la Communauté d'Agglomération.

## Article 2- PRINCIPES DE LA CONVENTION ET CONSEQUENCES BUDGETAIRES

- a) La réalisation par les Communes des missions objet de la convention ne donne droit à aucune rémunération.
- b) Pendant la durée de la convention, les Communes :
- assureront le règlement direct des dépenses de fonctionnement (hors dépenses de personnel et intérêts d'emprunt) relatives aux services objet de la convention
  - prendront en charge et encaisseront les recettes de la section de fonctionnement afférentes à ces services.

La Commune s'engage à contracter les polices d'assurance nécessaires pour couvrir les activités accomplies dans le cadre de la convention.

- c) Avant le vote du budget principal 2017 de la Commune, ces dépenses et ces recettes de fonctionnement sont effectuées sur la base des crédits ouverts pour ces catégories de dépenses au titre de l'année 2016, diminués corrélativement de la partie des dépenses de personnels transférés à la Communauté d'Agglomération et de la partie des frais financiers relative aux emprunts affectés transférés d'autre part.

Les dépenses et les recettes exécutées au début de l'année 2017 sont reprises au budget 2017 du budget principal de la Commune en complément des dépenses et des recettes qui auront vocation à être mandatées et ordonnancées par la Commune au titre des compétences transférées au 31 décembre 2016 jusqu'à la fin de la durée de la convention.

- d) D'une manière générale, la Communauté d'Agglomération remboursera les dépenses avancées par la Commune pour le montant TTC et se fera reverser les recettes prises en charge par la Commune pour le montant TTC selon les modalités précisées à l'article 3 de la présente annexe.

Par exception, les opérations assujetties à la TVA par option seront remboursées et reversées pour leur montant Hors Taxe.

- e) De ce fait, et compte tenu du principe budgétaire de non-contraction des dépenses et des recettes la Commune devra également prévoir ces opérations de reversement à Communauté d'Agglomération dans son budget 2017 :
- au chapitre 70 « produits des services du domaine et ventes diverses », article 70876 « remboursement de frais par les Communes membres du GFP » pour le remboursement par Communauté d'Agglomération des dépenses dont la Commune aura fait l'avance.
  - au chapitre 62 « autres services extérieurs », article 62876 « remboursement de frais au GFP de rattachement » pour le reversement à Communauté d'Agglomération des recettes prises en charge par la Commune.

Parallèlement, la Communauté d'Agglomération, qui ne commencera à rembourser les avances faites par la Commune qu'après le vote de son budget primitif, prévoira les opérations de reversement dans son budget principal 2017 aux comptes d'imputation d'origine des dépenses et des recettes concernées.

De ce fait, l'exécution de la convention sera budgétairement neutre pour la Commune, la Communauté d'Agglomération supportant seul et de manière définitive sur son budget 2017 les dépenses et les recettes relatives aux compétences transférées par la Commune le 31 décembre 2016.

### **Article 3 - EXECUTION COMPTABLE ET FINANCIERE**

- a) Les dépenses et les recettes de fonctionnement objet de la convention seront dans un premier temps mandatées et ordonnancées par l'ordonnateur de la Commune sur les comptes d'imputation par nature prévus par la M 14 selon la catégorie dont elles relèvent. Le receveur municipal de la Commune procédera à la prise en charge, puis au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes après avoir procédé aux contrôles lui incombant en application des articles 19 et 20 du décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.
- b) le remboursement des dépenses par la Communauté d'Agglomération et le reversement des recettes par la Commune ne pourront intervenir qu'à compter du vote du budget primitif 2017 de Communauté d'Agglomération.

Au plan des pièces justificatives, le remboursement des dépenses s'inscrira dans le cadre d'opérations réalisées sous mandat par un organisme doté d'un comptable public.

- c) le remboursement par la Communauté d'Agglomération des dépenses avancées par les Communes interviendra selon les modalités suivantes :
- la Commune émettra des titres par compétence au compte 70876, les Communes de moins de 3.500 habitants sont dispensées de procéder à la ventilation par compétence.
  - ces titres pourront regrouper des dépenses s'imputant sur le même chapitre de la nomenclature M14.
  - les avis des sommes à payer seront accompagnés d'un décompte lequel précisera le numéro du mandat, le nom du bénéficiaire initial, l'objet de la dépense, le montant du mandat en HT, TVA et TTC ainsi que l'imputation budgétaire initiale. Ce décompte fera l'objet d'une sous totalisation par compte d'imputation budgétaire et d'une totalisation générale. Il sera daté et signé par l'ordonnateur et par le comptable public de la Commune. Un modèle de décompte sera adressé par la Communauté d'Agglomération aux Communes.
  - La périodicité des demandes de remboursement des dépenses avancées par la Commune sera mensuelle à compter du 1er avril 2017.

d) le reversement à la Communauté d'Agglomération des recettes prises en charge par la Commune interviendra selon les modalités suivantes :

- la Commune émettra des mandats par compétence au profit de Communauté d'Agglomération au compte 62876 « remboursement de frais au GFP de rattachement ». Les Communes de moins de 3.500 habitants sont dispensées de procéder à la ventilation par compétence
- ces mandats pourront regrouper des recettes s'imputant sur le même chapitre de la nomenclature M14. Ils seront accompagnés d'un décompte des titres concernés précisant le numéro du titre initial, le nom du débiteur, l'objet de la recette, le montant du titre en HT, TVA et TTC ainsi que l'imputation budgétaire. Ce décompte fera l'objet d'une sous-totalisation par compte d'imputation budgétaire et d'une totalisation générale. Il sera daté et signé par l'ordonnateur et par le comptable public de la commune. Un modèle de décompte sera adressé par la Communauté d'Agglomération aux Communes.
- La périodicité de reversement des recettes ordonnancées par les Communes sera mensuelle à compter du 1er avril 2017.

#### **Article 4 - TRAITEMENT DE LA TVA**

Les règles en matière de TVA pendant la durée de la convention seront celles applicables à la Commune.

S'agissant des dépenses et des recettes assujetties à la TVA sur option, la Commune émettra les titres et les mandats en distinguant le montant HT, le montant de la TVA et le montant TTC.

Dans ce cas, les demandes de remboursement des dépenses et le reversement des recettes adressées à Communauté d'Agglomération seront faites pour le seul montant Hors-Taxe.

La Commune procédera dans les conditions habituelles aux opérations de déclaration de TVA qui lui incombent sur ces opérations.

#### **ARTICLE 5 - LES IMPAYES 2017 CONSTATES PAR LES COMMUNES SUR LES TITRES EMIS DANS LE CADRE DE LA PRESENTE CONVENTION**

Pendant la période d'application de la présente convention, les Communes émettront les titres à l'encontre des débiteurs.

Les titres émis et pris en charge feront l'objet des reversements décrits aux articles précédents.

Dans l'hypothèse d'une absence de recouvrement de ces titres pour créance éteinte ou pour créance irrécouvrable, la Commune procédera à la constatation de l'irrécouvrabilité du titre. Elle adressera ensuite à Communauté d'Agglomération une demande de remboursement de la créance éteinte ou de la non-valeur via l'émission d'un titre à l'encontre de Communauté d'Agglomération imputé au compte 758 "Produits divers de gestion courante". La Communauté d'Agglomération comptabilisera la dépense au compte 658 " charges diverses de gestion courante". Ce titre sera appuyé de la délibération de la Commune constatant l'extinction de la créance ou autorisant l'admission en non-valeur et d'une copie du mandat comptabilisant la dépense. Pour les admissions en non-valeur d'une valeur supérieure à 1.500 € la liste des poursuites effectuées ainsi que les motifs de l'admission en non valeurs seront précisées à l'appui du titre et de l'avis des sommes à payer.

Le comptable de la Commune fera son affaire de la régularisation de la TVA sur les titres de recettes admis en créances éteintes ou en non-valeur.

Ces impayés 2017 seront remboursés par Tour(s)Plus en 2017 mais également au-delà de la période de validité de la présente convention.

<b>ARTICLE 6 - SPECIFICITES APPLICABLES A LA GESTION DE LA COMPETENCE EAU PAR LES COMMUNES DE TOURS, SAINT-PIERRE DES CORPS ET SAINT-AVERTIN</b>
--

- a) Les Communes de Tours, Saint-Pierre des Corps et Saint-Avertin assureront la gestion du service de l'eau potable selon leurs propres modalités actuelles et dans les conditions et périmètres géographiques actuels.
- b) Les résultats de fonctionnement et d'investissement tels qu'ils ressortiront au 31 décembre 2016 lors du vote du compte de gestion et du compte administratif 2016 par les Communes leur seront définitivement acquis lors de la dissolution des budgets annexes. En contrepartie, les Communes assumeront les restes à réaliser 2016 en dépenses et en recettes.
- c) Pour les dépenses de fonctionnement, le budget de référence de début d'année 2017 est le budget 2016 (budget primitif, budget supplémentaire et décisions modificatives inclus), dépenses de personnel et frais financiers relatifs aux emprunts transférés exclus.
- d) Les budgets 2017 des budgets annexes eau potable ne prévoient pas de travaux, ces derniers étant pris en compte directement par le budget annexe eau de la Communauté d'Agglomération.
- e) Les budgets eau potable devront prévoir les opérations de reversement à la Communauté d'Agglomération dans leur budget 2017 :
  - au chapitre 70 « ventes de produits fabriqués, prestations de services, marchandises », article 7087 « remboursement de frais » pour le remboursement par communauté d'agglomération des dépenses dont la commune aura fait l'avance.

- au chapitre 62 « autres services extérieurs », article 6287 « remboursement de frais" pour le reversement à Communauté d'Agglomération des recettes prises en charge par la Commune.
- f)** s'agissant du reversement à la Communauté d'Agglomération des recettes prises en charge par les Communes, le décompte des titres concernés ne comportera pas le nom des débiteurs dès lors qu'il s'agira de rôles collectifs.
- g)** les conventions de recouvrement de la redevance d'assainissement restent en vigueur à l'exception de la facturation de la prestation par les Communes à la Communauté d'Agglomération qui n'a plus lieu d'être.
- h)** les Communes concernées factureront et percevront auprès des usagers du service la redevance pour pollution de l'eau d'origine domestique. Cette dernière sera reversée directement par les Communes à l'Agence de l'eau Loire-Bretagne selon les modalités en vigueur.



Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/12/2016

Publication : 19/12/2016

**ANNEXE N° 2****A LA CONVENTION DE GESTION ENTRE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION TOUR(S)PLUS  
ET SES COMMUNES MEMBRES**

-----

**ACTIVITES DES SERVICES SUPPORTS CONFIEES AUX COMMUNES  
GESTION DES SINISTRES CONCERNANT LES VEHICULES**

Pendant une période transitoire prévue à la convention de gestion, la commune assurera dans les conditions ci-après pour le compte de la communauté d'agglomération, la gestion des sinistres concernant les véhicules qu'elle a transférés ou mis à disposition.

<b>PRESTATIONS DEMANDEES AUX COMMUNES ET MODE OPERATOIRE</b>	<b>INFORMATIONS PRATIQUES</b>
Rédaction du rapport d'accident	Formulaire joint à la présente annexe à compléter et à signer par le conducteur du véhicule accidenté.
<p>Envoi de la déclaration de sinistre à l'assureur « véhicule » de la Communauté d'agglomération (constat, rapport d'accident, copie du permis de conduire du conducteur du véhicule accidenté) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- par messagerie (en mettant copie la responsable de la gestion du patrimoine de la Communauté d'agglomération)</li> <li>- par voie postale : original du dossier accompagné d'un bordereau d'envoi,</li> <li>- délai d'envoi : 2 jours en cas de vol, 5 jours en cas d'accident</li> </ul>	<p><b>Nom de l'assureur</b> : CABINET BRETEUIL  <b>N° de contrat</b> : la Parisienne n° 000182FLT15  <b>Adresse de l'assureur</b> :  25 avenue des frais fonds  BP 90097  62507 SAINT OMER CEDEX</p> <p><b>Adresse de messagerie pour déclaration de sinistre</b> : <a href="mailto:gilliane.choquel@breteuilassurances.fr">gilliane.choquel@breteuilassurances.fr</a></p> <p>-----</p> <p><b>Coordonnées de la responsable de la gestion du patrimoine à la Communauté d'agglomération</b>  Françoise Prat  <a href="mailto:f.prat@agglo-tours.fr">f.prat@agglo-tours.fr</a>  tel : 02.47.80.11.37</p>
Suivi du sinistre jusqu'au terme de la convention	Tableau de suivi joint à la présente annexe

COMMUNE DE

Date : ...../...../.....

SERVICE :

Heure : .....h.....

eau potable

Lieu de l'accident : .....

espaces verts

.....

voirie

CONSTAT :  Oui  Non

**VEHICULE**

Type :  Poids Lourd  Véhicule léger

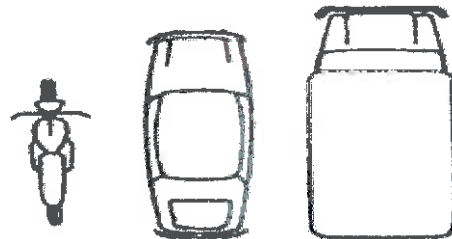
**Evaluation des dégâts :**

(Si le montant des réparations est inférieur à 300 € HT, il n'y a pas d'expertise, la facture devra être adressée à l'assureur. Sinon, l'assureur missionnera un expert.)

Numéro d'immatriculation : .....

Indiquer avec une flèche l'emplacement correspondant

Numéro de parc : .....



Marque du véhicule : .....

Le véhicule était-il à l'arrêt ?

Oui  Non

**CONDUCTEUR**

Nom : .....

Date d'obtention Permis de conduire ...../...../.....

Prénom : .....

N° permis de conduire:.....

Date de naissance : ...../...../.....

Département d'obtention : .....

Adresse : .....

Permis poids lourd  
(dernière date de validation) ...../...../.....

**ADVERSAIRE**

**VEHICULE ADVERSE**

Nom : .....

Marque du véhicule : .....

Prénom : .....

Numéro D'immatriculation .....

Date de naissance ...../...../.....

Compagnie d'assurance : .....

Adresse : .....

**Evaluation des dégâts :**

Indiquer avec une flèche l'emplacement correspondant

Date d'obtention Permis de conduire ...../...../.....

N° permis de conduire:.....



Le véhicule était-il à l'arrêt ?

Oui  Non

**BLESSES**

Nom : .....	Nature des blessures : .....
Prénom : .....	.....
Date de naissance : ...../...../.....	.....
Adresse : .....	.....
.....	.....
Numéro de téléphone : .....	.....

**TEMOINS**

Nom : .....	Nom : .....
Prénom : .....	Prénom : .....
Date de naissance : ...../...../.....	Date de naissance : ...../...../.....
Adresse : .....	Adresse : .....
.....	.....
Numéro de téléphone : .....	Numéro de téléphone : .....

**DESCRIPTION DES CIRCONSTANCES DE L'ACCIDENT**

Je soussigné, .....

.....

.....

.....

.....

Merci de reproduire à l'identique le croquis du constat dans le carré ci-dessous :

Fait à : .....

Le.....

Signature



**ANNEXE N° 3****A LA CONVENTION DE GESTION ENTRE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION TOUR(S)PLUS  
ET SES COMMUNES MEMBRES****ACTIVITES DES SERVICES SUPPORTS CONFIEES AUX COMMUNES  
GESTION DES SINISTRES ENGAGEANT LA RESPONSABILITE CIVILE  
DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION**

Pendant une période transitoire prévue à la convention de gestion, la commune assurera dans les conditions ci-après pour le compte de la communauté d'agglomération, la gestion des sinistres qui engagent la responsabilité civile de la communauté d'agglomération.

<b>PRESTATIONS DEMANDEES AUX COMMUNES ET MODE OPERATOIRE</b>	<b>INFORMATIONS PRATIQUES</b>
Rédaction du rapport de sinistre et prise de photos	Modèle de rapport joint à la présente annexe à compléter et à signer
Envoi par messagerie de la déclaration de sinistre à l'assureur « responsabilité civile » de la Communauté d'agglomération (original du rapport de sinistre, photos), en mettant copie la responsable de la gestion du patrimoine de la Communauté d'agglomération	<p><b><u>Nom de l'assureur</u></b> : SMACL ASSURANCES</p> <p><b><u>N° de sociétaire</u></b> : 88885/p</p> <p><b><u>Adresse de l'assureur</u></b> : 141 avenue Salvador Allende CS 20000 79031 Niort cedex 9</p> <p><b><u>Adresse de messagerie pour déclaration de sinistre</u></b> : <a href="mailto:indemnisations@smacl.fr">indemnisations@smacl.fr</a></p>
Délai d'envoi : 5 jours	<p><b><u>Coordonnées de la responsable de la gestion du patrimoine à la Communauté d'agglomération</u></b></p> <p>Françoise Prat <a href="mailto:f.prat@agglo-tours.fr">f.prat@agglo-tours.fr</a> tel : 02.47.80.11.37</p>
Suivi du sinistre jusqu'au terme de la convention	Tableau de suivi joint à la présente annexe



Commune de

Service :

**RAPPORT SUR SINISTRE RESPONSABILITE CIVILE**

**NOTE CONCERNANT (PRECISER TYPE, DATE ET LIEU DU SINISTRE)**

Fait à

Signature

le

nom

PJ Photos







## **ANNEXE N° 4**

### **A LA CONVENTION DE GESTION ENTRE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION TOUR(S)PLUS ET SES COMMUNES MEMBRES**

-----

#### **ACTIVITES DES SERVICES SUPPORTS CONFIEES AUX COMMUNES GESTION DES MOYENS INFORMATIQUES ET TELEPHONIQUES**

Pendant une période transitoire, la commune assurera la gestion des moyens techniques utilisés par les agents transférés et assurera à ce titre les prestations suivantes :

**Matériel informatique transféré (PC, imprimante, copieur, scanner) :**

- Maintenance du matériel
- Maintenance et mise à jour des logiciels fournis par la commune (bureautique, messagerie, applications métiers)
- Maintenance et mise à jour des logiciels systèmes, antivirus, ...
- Fourniture des consommables
- Assistance aux utilisateurs

**Téléphonie – internet - réseaux :**

- Prise en charge des abonnements de téléphonie mobile et de l'assistance sur les terminaux
- Prise en charge des abonnements de téléphonie fixe
- Prise en charge des accès internet et de la traçabilité de leur utilisation
- Maintenance des réseaux télécoms et de leurs éléments actifs aussi bien pour les réseaux internes que pour les réseaux d'interconnexion de site
- Réponse aux DR/DICT pour les infrastructures télécoms de la commune

Dans l'hypothèse où ces activités feraient l'objet d'une externalisation, les communes continueront à gérer les contrats, conformément à l'article 2-3 de la convention.

## **ANNEXE N° 5**

### **A LA CONVENTION DE GESTION ENTRE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION TOUR(S)PLUS ET SES COMMUNES MEMBRES**

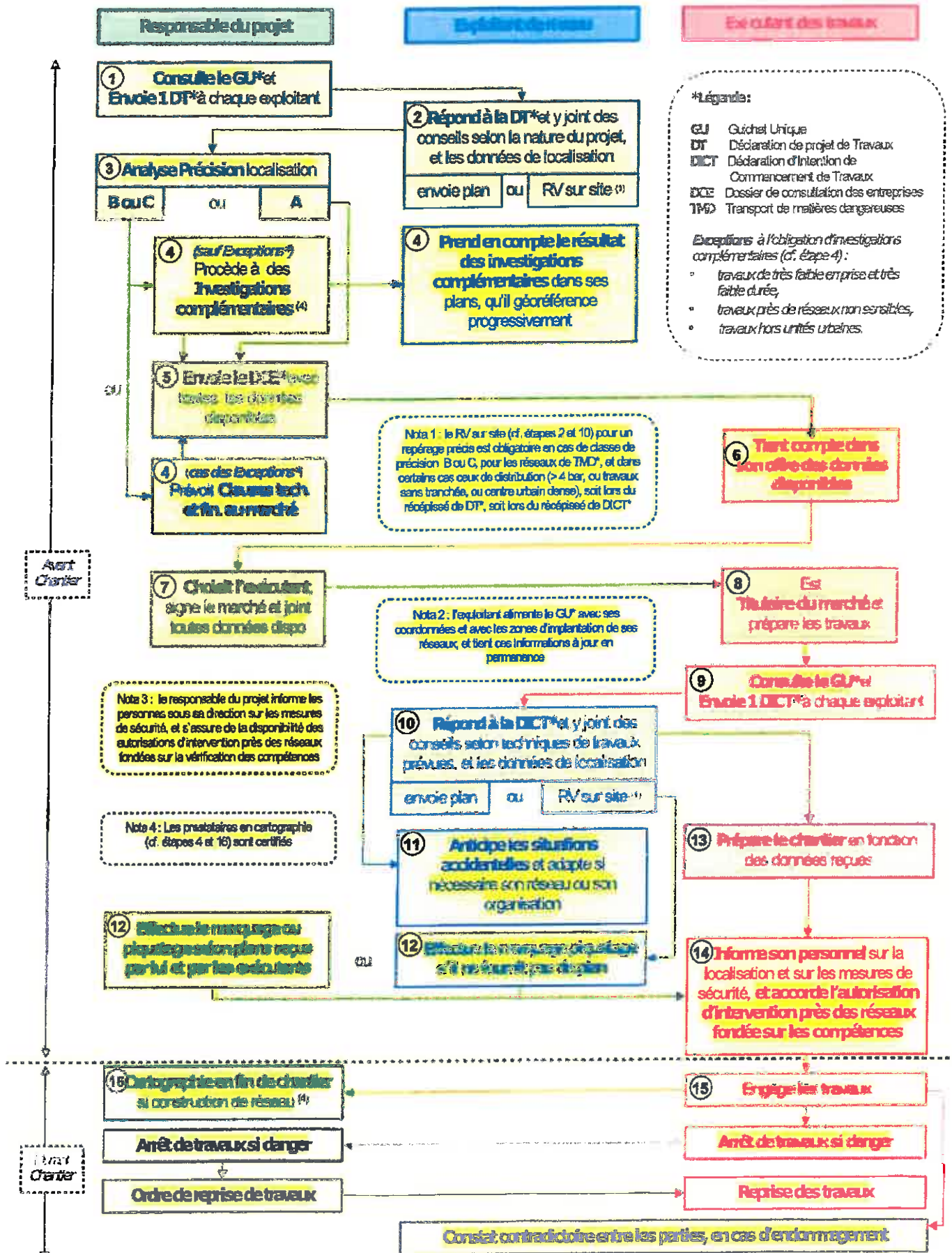
-----

#### **ACTIVITES DES SERVICES SUPPORTS CONFIEES AUX COMMUNES ACTIVITES ADMINISTRATIVES DES COMPETENCES TRANSFEREES**

Pendant une période transitoire prévue à la convention de gestion, la commune qui n'a pas intégré dans les procédures de transfert ou de mise à disposition de service les agents dédiés à l'activité administrative des compétences transférées assurera pour le compte de la communauté d'agglomération:

- 1) l'instruction selon le processus joint à la présente annexe des déclarations de projet de travaux (DT) et des déclarations d'intention de commencement de travaux (DICT) en qualité d'exploitant déclaré au Guichet Unique national, des réseaux d'éclairage public et de signalisation tricolore transférés,
- 2) dans le cadre de l'exercice du pouvoir de police de conservation du domaine public, l'instruction et le cas échéant la préparation des arrêtés correspondants aux demandes de permission de voirie qui concernent :
  - un alignement de voirie,
  - une occupation privative avec incorporation au sol ou modification de l'assiette du domaine occupé ou toute autre action empiétant sur la voie publique (surplomb)
  - des ouvrages ayant une emprise profonde ou aérienne du domaine public (tels que ERDF et GRDF, opérateurs de réseaux,...) et la préparation des états de redevance.

## LE PROCESSUS DT - DICT SYNTHETIQUE EN 16 ETAPES



Nota : les opérations surlignées en jaune correspondent à des dispositions nouvelles non prévues par le décret n° 91-1147 du 14 octobre 1991 en vigueur



Être utile est un beau métier

N°3  
**AVENANT AU CONTRAT  
DE PREVOYANCE COLLECTIVE  
MAINTIEN DE SALAIRE**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-213702038-20161215-CM2016-112-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/12/2016

Publication : 19/12/2016

N° INFINITE : 037203-PMS\_00  
Option : 1 (IJ)  
Niv. Indemn. : 95%

Entre : ROCHECORBON : MAIRIE

Adresse : PL DU 8 MAI 1945  
37210 ROCHECORBON

Ci-après dénommé(e) le Souscripteur,  
d'une part,

Et : **La Mutuelle Nationale Territoriale**  
Mutuelle régie par le Livre II du Code de la Mutualité  
immatriculée au répertoire SIRENE sous le numéro SIREN 775 678 584  
Siège social : 7, rue Bergère - 75311 PARIS cedex 09

Ci-après dénommée la Mutuelle Nationale Territoriale,  
d'autre part,

**Objet : MODIFICATION DU TAUX DE COTISATION**

**Article 1** : COTISATION

Le paragraphe C des conditions particulières est modifié comme suit :

Le taux de la cotisation est fixé à : **1,28 %**.

Le reste du paragraphe est sans changement.

**Article 2** : DATE D'EFFET

Le présent avenant prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2017.

Toutes les dispositions du contrat non modifiées par un avenant précédent ou par le présent avenant demeurent inchangées.

**FAIT EN DEUX EXEMPLAIRES**

A Rochecorbon

le 12/10/16

A Paris,

le 25/10/2016

**Pour le Souscripteur**  
(cachet et signature)

**Le Maire,  
Bernard PLAT**



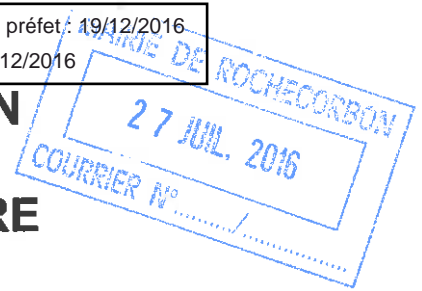
**Pour la Mutuelle Nationale Territoriale**

Le Président général,

Alain GIANAZZA

Fonction Publique  
Territoriale

# CONVENTION DE GESTION CONTRAT GROUPE D'ASSURANCE STATUTAIRE 2017/2020

**Entre les soussignés :**

Le Centre de Gestion d'Indre-et-Loire (CDG 37), domicilié 25 rue du rempart, CS 14135, 37041 TOURS CEDEX 1,  
représenté par son Président, Jean-Gérard PAUMIER,

**Dénommé ci-après « le gestionnaire »****d'une part,**

Et la/le ..... (dénomination), ..... (adresse)  
Représenté(e) par son Président/Maire, .....

**Dénommée ci-après « la Collectivité »****d'autre part,****Il a été convenu ce qui suit :****PREAMBULE**

En application de l'article 26 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, le CDG 37 a souscrit à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017 un contrat groupe d'assurance à adhésion facultative "Risques statutaires du personnel" garantissant les obligations statutaires des collectivités territoriales et établissements publics affiliés ou non au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale vis-à-vis de leurs agents et pour lui-même auprès du groupement (Courtier)/(Assureur).

Ce contrat a été souscrit après une procédure négociée après publicité préalable et mise en concurrence en application de l'article 35-I-2° du Code des marchés publics.

Dans le cadre strict de l'ensemble des clauses et éléments du contrat ainsi retenu par le CDG 37, la collectivité a décidé d'adhérer au contrat groupe d'assurance statutaire et de recourir au service de gestion du CDG 37 dans les conditions ci-après exposées.

**ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION**

Dans le cadre de l'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, la présente convention définit les conditions dans lesquelles s'établissent et s'organisent, entre le gestionnaire et la collectivité, les relations relatives à la gestion du contrat d'assurance statutaire souscrit par la collectivité.

La collectivité confie au gestionnaire la réalisation des tâches liées à la gestion de ses contrats d'assurance souscrits auprès de ..... (nom de l'assureur) et gérées par l'intermédiaire de ..... (nom du courtier).

**ARTICLE 2 – MODALITES D'EXECUTION**

Le CDG 37 exécute sa mission conformément aux dispositions de la présente convention et des conditions générales et particulières des contrats d'assurance.

Le CDG 37 définit l'organisation et les moyens propres à l'accomplissement de sa mission. Il bénéficie des moyens qui sont mis à sa disposition par ..... (*l'assureur ou son courtier*) notamment dans le domaine de la formation de ses agents et dans celui du traitement des dossiers sinistres.

Le CDG 37 tient à jour la liste des personnels couverts par les contrats d'assurance, avec pour chacun d'eux, l'ensemble des données prévues par les conditions générales établies par ..... (*l'assureur ou son courtier*).

La Collectivité met à la disposition du CDG 37 toutes les informations utiles à cette mise à jour.

Le CDG 37 assure, en liaison avec..... (*l'assureur ou son courtier*), la préparation et le suivi de la gestion de toutes les phases d'exécution du contrat groupe d'assurance statutaire :

#### Gestion des contrats d'assurance statutaire

- ✓ Traitement, analyse et contrôle des demandes d'adhésion et remise des dossiers d'assurance.
- ✓ Contrôle de la cohérence des informations déclarées par la Collectivité (traitement et options servant au calcul des bases de l'assurance),
- ✓ Gestion des quittances prévisionnelles et complémentaires,
- ✓ Traitement des demandes d'informations de la Collectivité.

#### Gestion des demandes d'indemnisation

- ✓ Préconisation à la Collectivité des pistes concernant la gestion de ses dossiers,
- ✓ Vérification de l'exactitude et de la complétude de ses dossiers,
- ✓ Contrôle et validation des saisies de la Collectivité,
- ✓ Remboursement à la Collectivité et aux praticiens des sinistres déclarés,
- ✓ Interface avec le courtier pour toutes les questions courantes liées à la gestion des dossiers et pour les dossiers complexes ou déclarés hors délais.

#### Gestion des prestations complémentaires du contrat :

- ✓ Information de la Collectivité sur les programmes proposés par le prestataire d'assurance,
- ✓ Gestion des demandes de contre-visite médicale, d'expertise médicale, de recours, de programmes de soutien psychologique,

#### Conseil à la Collectivité :

- ✓ Conseils sur les questions relatives à l'absentéisme pour raison de santé,
- ✓ Accompagnement dans la marche à suivre pour une gestion optimale de ses dossiers,
- ✓ Conseil dans l'utilisation du progiciel mis à la disposition de la Collectivité.

### ARTICLE 3 – FRAIS DE GESTION

La réalisation par le gestionnaire des opérations liées à la mise en place contrat groupe d'assurance à adhésion facultative "Risques statutaires du personnel", à la souscription et à la gestion de ce contrat groupe, donne lieu au versement d'une participation financière appelée « frais de gestion » par la collectivité auprès du CDG 37.

Le montant des frais de gestion est obtenu par le produit du taux mentionné ci-dessous appliqué à la masse salariale assurée hors charges patronales (agents CNRACL et/ou IRCANTEC).

Ce taux est fixé à :

....% pour le contrat XXXXX

et/ou

.... % pour le contrat XXXXX

Les taux appliqués ne pourront évoluer que par voie de délibération du Conseil d'administration dûment notifiée à la collectivité. Cette modification ne pourra être applicable qu'au 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante.

Elle interviendra de manière à préserver à la collectivité sa possibilité de résilier son adhésion au contrat groupe et à la présente convention soit quatre mois avant l'échéance annuelle.

L'évolution éventuelle du(des) taux fera l'objet d'un avenant.

Les frais de gestion seront appelés par le Centre de Gestion d'Indre-et-Loire au plus tard le 30 juin de chaque année ou de lors de l'adhésion de la collectivité si celle-ci intervenait en cours d'année civile.

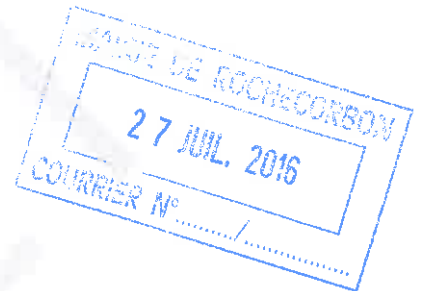
Un titre de recette par an est émis par le CDG 37 à l'encontre de la collectivité dans les délais mentionnés ci-dessus.

Le paiement du titre interviendra dans le délai maximum règlementaire de paiement applicable aux opérateurs publics, à partir de la date de réception du titre de recette par mandat administratif dont le montant est versé à :

#### **Domiciliation**

TRESORERIE TOURS MUNICIPALE  
40 rue Edouard Vaillant  
37060 TOURS CEDEX 9

**Code Banque :** 30001  
**Code Guichet :** 00839  
**Numéro de compte :** C3700000000  
**Clé RIB :** 32  
**IBAN :** FR30 3000 1008 39C3 7000 0000 032  
**Code BIC :** BDFEFRPPCCT



#### **ARTICLE 4 – PRISE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention prend effet le 1<sup>er</sup> janvier 2017 ou à la date de l'adhésion de la collectivité au contrat groupe d'assurance statutaire et elle cesse de produire ses effets au plus tard le 31 décembre 2020.

La résiliation du contrat groupe d'assurance statutaire par le CDG 37 ou la résiliation du certificat d'adhésion de la collectivité au contrat groupe d'assurance statutaire entraîne de facto la résiliation de la présente convention.

En cas de résiliation de la convention, le CDG 37 transmet à la collectivité l'ensemble des dossiers et informations qu'il détient au titre de la gestion des contrats visés à l'article 1 de la présente convention.

#### **ARTICLE 5 - LITIGES**

En cas de différends entre les parties, une solution amiable sera recherchée. A défaut de solution amiable, tous les litiges en rapport avec la présente convention seront de la compétence du Tribunal administratif d'Orléans.

Fait en deux exemplaires à Tours, le

**Pour le Centre de Gestion**

**Pour la Collectivité**

**Le Président,**

**Jean-Gérard PAUMIER**





**Avenant N°1**  
EN ANNEXE A L'ACTE D'ENGAGEMENT

**Lot n°1 - Couverture Métallique**  
passé avec l'Entreprise SN POUTIER

**ARTICLE 1**

Le présent avenant a pour objet de régulariser les accords intervenus entre les parties, par suite de modifications apportées aux prestations.

Le titulaire déclare renoncer à l'application des dispositions de l'article 16-1 du CCAG en matière d'indemnités

**ARTICLE 2**

Les modifications apportées au marché sont détaillées comme suit, en valeur de référence du marché.

**Travaux en augmentation :**

Suivant devis n° 1132 du 24 octobre 2016 19 947,61 €

Suivant devis n° 0,00 €

**TOTAL HT** 19 947,61 €

**Travaux en diminution :**

Suivant devis de moins-values du 0,00 €

**TOTAL HT** 0,00 €

**ARTICLE 3**

Montant des travaux en augmentation 19 947,61 €

Montant des travaux en diminution 0,00 €

**TOTAL HT** 19 947,61 €

	HT	TTC
Par suite de ce qui précède le montant initial du marché qui était de :	115 065,82 €	138 078,98 €
se trouve augmenté suivant détail du présent avenant :	19 947,61 €	23 937,13 €
Ce qui porte le marché à :	135 013,43 €	162 016,12 €

**H.T. : cent trente cinq mille treize euros quarantes trois centimes**

**T.T.C. : cent soixante deux mille seize euros douze centimes**

**ARTICLE 4**

Sont maintenues toutes les clauses du marché qui ne se trouvent pas modifiées par le présent avenant.

Lu et accepté

L'entrepreneur,

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Le Maître d'ouvrage

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-213702038-20161215-CM2016-125-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/12/2016

Publication : 19/12/2016

**Avenant N°1**  
EN ANNEXE A L'ACTE D'ENGAGEMENT

**Lot n°2 - Bardage zinc et ITI, bardage fibre ciment et ITE**  
passé avec l'Entreprise BOUSSIQUET

**ARTICLE 1**

Le présent avenant a pour objet de régulariser les accords intervenus entre les parties, par suite de modifications apportées aux prestations.

Le titulaire déclare renoncer à l'application des dispositions de l'article 16-1 du CCAG en matière d'indemnités

**ARTICLE 2**

Les modifications apportées au marché sont détaillées comme suit, en valeur de référence du marché.

**Travaux en augmentation :**

Suivant devis initial du marché du 31 08 2016, le maître d'ouvrage retient la variante 2 remplacement bardage fibre ciment par terre cuite (colori gris orange, prix idem ebene)	11 228,68 €
<b>TOTAL HT</b>	<b>11 228,68 €</b>

**Travaux en diminution :**

sans objet	0,00 €
<b>TOTAL HT</b>	<b>0,00 €</b>

**ARTICLE 3**

Montant des travaux en augmentation	11 228,68 €
Montant des travaux en diminution	0,00 €
<b>TOTAL HT</b>	<b>11 228,68 €</b>

	HT	TTC
Par suite de ce qui précède le montant initial du marché qui était de :	97 780,51 €	117 336,61 €
se trouve augmenté suivant détail du présent avenant :	11 228,68 €	13 474,42 €
Ce qui porte le marché à :	109 009,19 €	130 811,03 €

**H.T. :** quatre mille deux cent cinquante deux euros cinquante centimes

**T.T.C. :** cinq mille cent trois euros

**ARTICLE 4**

Sont maintenues toutes les clauses du marché qui ne se trouvent pas modifiées par le présent avenant.

Lu et accepté

L'entrepreneur,

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Le Maître d'ouvrage

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-213702038-20161215-CM2016-126-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/12/2016

Publication : 19/12/2016

**Avenant N°1**  
EN ANNEXE A L'ACTE D'ENGAGEMENT

**Lot n°3 - MENUISERIES EXT, bardage polycarbonate**  
passé avec l'Entreprise EURL FERRAND

**ARTICLE 1**

Le présent avenant a pour objet de régulariser les accords intervenus entre les parties, par suite de modifications apportées aux prestations.

Le titulaire déclare renoncer à l'application des dispositions de l'article 16-1 du CCAG en matière d'indemnités

**ARTICLE 2**

Les modifications apportées au marché sont détaillées comme suit, en valeur de référence du marché.

**Travaux en augmentation :**

Suivant devis n°9917035 DU 3 NOVEMBRE 2016	2 389,00 €
Suivant devis n° de plus-value du	0,00 €
<b>TOTAL HT</b>	<b>2 389,00 €</b>

**Travaux en diminution :**

Suivant devis de moins-values du	0,00 €
<b>TOTAL HT</b>	<b>0,00 €</b>

**ARTICLE 3**

Montant des travaux en augmentation	2 389,00 €
Montant des travaux en diminution	0,00 €
<b>TOTAL HT</b>	<b>2 389,00 €</b>

	HT	TTC
Par suite de ce qui précède le montant initial du marché qui était de :	138 700,00 €	166 440,00 €
se trouve augmenté suivant détail du présent avenant :	2 389,00 €	2 866,80 €
Ce qui porte le marché à :	141 089,00 €	169 306,80 €

**H.T. :** Cent quarante et un mille quatre vingt neuf euros

**T.T.C. :** Cent soixante neuf mille trois cent six euros quatre vingt centimes

**ARTICLE 4**

Sont maintenues toutes les clauses du marché qui ne se trouvent pas modifiées par le présent avenant.

Lu et accepté

L'entrepreneur,

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Le Maître d'ouvrage

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-213702038-20161215-CM2016-127-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 19/12/2016

Publication : 19/12/2016

# Projet d'Établissement Multi-Accueil « La Terrasse »



Décembre 2016

# SOMMAIRE



## I – Descriptif de l’Etablissement

- A- Nom de l’Etablissement
- B- Gestionnaire
- C- Lieu d’implantation
- D- Caractéristiques fonctionnelles
- E- Les Partenaires

## II – Le projet social

### Préambule

#### A. Analyse des besoins du territoire

- 1- Situation géographique
- 2- La population
- 3- La démographie
- 4- La structure familiale
- 5- Les enfants 0 – 5 ans
- 6- L’habitat

#### B. Objectifs

#### C. Offre existante

#### D. Les Partenaires

- 1- Relations avec les organismes
- 2- Actions « passerelles » avec les écoles et les Assistants Maternels

#### E. Les dispositions en faveur d’accueils spécifiques

## III – Le projet éducatif

## IV – Le projet pédagogique

# **I – Descriptif de l’Etablissement**

## **A- Nom de l’Etablissement**

Multi-Accueil « La Terrasse »

Place du 8 mai 1945

37210 ROCHECORBON

Tél : 02 47 52 89 08

Courriel : [multi-accueil@mairie-rochecorbon.fr](mailto:multi-accueil@mairie-rochecorbon.fr)

Nom de la Coordinatrice : Madame Isabel MARTINOT

Nom de la Directrice : Madame Bénédicte SOUBELET

## **B- Gestionnaire**

Mairie de ROCHECORBON

Place du 8 Mai 1945

37210 ROCHECORBON

Tél : 02 47 52 50 20

Courriel : [contact@mairie-rochecorbon.fr](mailto:contact@mairie-rochecorbon.fr)

Nom du Maire : Monsieur Bernard PLAT

## **C- Lieu d’implantation**

Le Multi-Accueil, adossé au coteau, a une superficie de 300 m<sup>2</sup>.

Construit en 2005, ce bâtiment d’une superficie totale de 606 m<sup>2</sup> accueille non seulement le Multi-Accueil, mais également l’ALSH.

## **D- Caractéristiques fonctionnelles**

Le Multi-Accueil a une capacité d’accueil de 40 places, de 7h30 à 18h30 du lundi au vendredi. Les places sont dédiées en priorité aux Rochecorbonnais. Il est ouvert pour des enfants de 10 semaines à 4 ans.

Il est fermé les jours fériés, 3 semaines en Août et 2 semaines en Décembre.

## **E- Les Partenaires**

La Collectivité, la CAF, la MSA, le Conseil Départemental, les parents participent au financement.

# Le projet social



## II – Le projet social

### Préambule :

Le multi-accueil « la Terrasse » est une structure collective qui assure l'accueil des enfants de 10 semaines à 4 ans, en accueil régulier ou occasionnel ou d'urgence. Le contrat d'heures peut être varié, les tarifs appliqués sont ceux fixés par la CNAF. La capacité d'accueil est de 40 enfants du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30, dans un lieu sécurisé entièrement pensé pour répondre aux besoins des enfants, idéalement placé au centre de la commune. Il est complété par un réseau d'assistantes maternelles (RAM) communal dirigé par la coordonnatrice de la structure ; permettant de répondre au plus grand nombre de demandes. Une priorité est donnée aux familles rochecorbonnaises. L'offre est complétée pour les enfants de plus de 4 ans jusqu'à 12 ans par un accueil ALSH le mercredi après-midi et pendant les vacances. Une garderie périscolaire est proposée pour permettre aux parents de concilier vie familiale et vie professionnelle.

Le projet social est l'une des composantes du projet d'établissement au même titre que le projet éducatif et le projet pédagogique. Cependant, il tient une place particulière en tant que base de la constitution de l'offre d'accueil.

Il peut se définir ainsi : « le projet social situe l'établissement dans son cadre économique, politique et social en référence à l'analyse des besoins. Il précise les moyens mis en œuvre en terme d'accessibilité, en relation à l'environnement, à un territoire, à la population et aux institutions qui interviennent. Il traduit au-delà du service rendu aux parents, sa fonction sociale : mixité, intégration, prévention contre les exclusions et les inégalités (...) » (source : guide des Etablissements d'accueil de la petite enfance).

La qualité de vie sociale de la Commune et la cohésion de la communauté rochecorbonnaise contribuent directement au dynamisme du territoire et à son attractivité. La Collectivité a élaboré un projet social qui est un des piliers de l'agenda 21, décliné sur le concept du développement durable et qui donne une perspective à l'action en cours et définit des priorités. Partagé avec ses partenaires et les acteurs institutionnels et associatifs du territoire, il porte sur des enjeux essentiels, avec une triple ambition sociale

- Permettre à tous les Rochecorbonnais de bien vivre leur âge, de mieux vivre leur quotidien et de bien vivre ensemble,
- Améliorer la qualité de vie et participer au bien-être de chacun,
- Favoriser la cohésion et l'expression d'un dynamisme collectif,

C'est un outil d'intégration et de cohésion sociale, de lutte contre les inégalités et les exclusions et de participation à l'éducation des futurs citoyens.

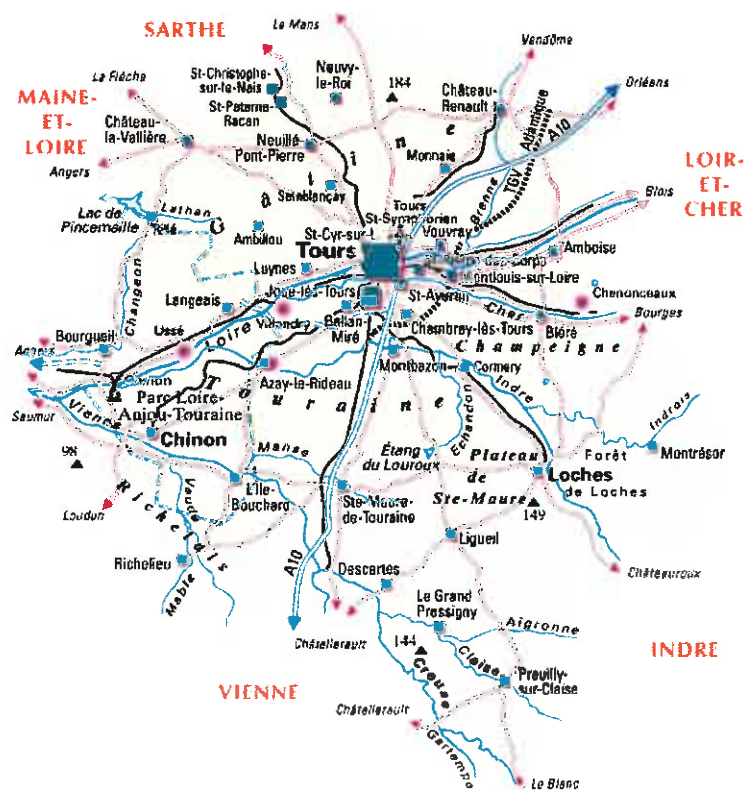


## A. Analyse des besoins du territoire

### 1- Situation géographique

Située aux portes de Tours, sur la droite de la Loire, la Commune est dotée d'infrastructures importantes : RD952, RD76. Son accès est facilité par l'A10 et par l'A28 et par l'aéroport de Tours Val de Loire.

Cette situation est un atout pour l'implantation de nouvelles familles



## 2- La population

La Commune compte selon les données du recensement de l'INSEE au 1<sup>er</sup> Janvier 2013 : 3193 habitants avec une densité de 186 habitants au m<sup>2</sup> (contre 98 pour le Département d'Indre et Loire). La population de Rochecorbon est stable. Elle a évolué de 45.85% entre 1968 et 2012 soit environ 1% par an.

## 3- La démographie

Le taux de population de plus de 60 ans est de 28.4%, les moins de 30 ans représentent 31.2% et les 0-14 ans 17.6%.

## 4- La structure familiale

	Nombre de ménages		Nombre de ménages	
	2013	%	2008	%
Ensemble	1313		1300	
Couple avec enfant(s)	388	29.5%	424	32.6%
Familles monoparentales	144	10.9%	88	6.8%
Couples sans enfant	388	29.5%	440	33.8%
Ménages d'1 personne	368	28	368	28

## 5- Les enfants 0 – 5 ans

Selon la CAF, le nombre d'enfants entre 0 et 5 ans révolus représente 167 soit 4.3% de la population : 79 enfants entre 0 et 2 ans et 88 enfants entre 3 et 5 ans.

## 6- L'habitat

Le territoire dispose de 1324 résidences principales. Le taux est de 87.6%. Même si la majorité des résidences principales est occupée par leur propriétaire (75.9%), il ne faut pas négliger le parc locatif avec 23% des résidences principales occupées par des locataires de Rochecorbon.

Le parc locatif public (logements sociaux) représente environ 11% du parc de logements. La politique menée par la Municipalité est d'intégrer dans chaque opération d'aménagement portée essentiellement par des privés un pourcentage de logements sociaux variant entre 20 et 30%, afin de favoriser la mixité.

## B. Objectifs

Il prend en compte les caractéristiques de la population, les besoins des enfants, selon les différentes tranches d'âges, les attentes des familles, les ressources des familles, et inscrit la structure dans une dynamique territoriale et partenariale. Le service Petite enfance de la Mairie poursuit les objectifs suivants :

- Offrir un service de qualité, dans un cadre sécurisé, pour le bien être, l'épanouissement et le bon développement des enfants
- Aider les parents à concilier vie familiale et professionnelle
- Accompagner l'enfant vers l'autonomie et faciliter son insertion dans la société
- Aider l'enfant à se construire en respectant ses besoins, ses rythmes et sa culture
- favoriser et faciliter les relations avec les parents ainsi que les partenaires (CAF, ludobus, associations, prestataire de restauration...)
- Participer à l'intégration d'enfants porteurs de handicap
- Développer l'accueil d'urgence pour favoriser la prise en compte des populations en situation de précarité
- Assurer une cohésion d'équipe. Une structure d'accueil petite enfance permet de renforcer traditionnellement le lien et les solidarités qui existent au sein du Multi-Accueil avec les parents et les professionnels.
- Etre porteur de valeurs communes : les professionnels jouent un rôle très important au sein d'un Multi-Accueil et sont les garants du projet autour duquel tout le monde doit se retrouver. Les professionnels assurent la continuité du fonctionnement pédagogique.
- Evoluer et s'adapter au service. En tant qu'employeur, la Commune est attentive à son personnel, notamment en mettant en place une politique de formation active chaque fois que ceci est possible et nécessaire.

Les principaux objectifs du projet social de la structure s'articulent autour de l'accompagnement de l'enfant vers l'autonomie, l'apprentissage des règles de vie par la définition des limites contribuant au respect, à sa sécurité et à celles des autres, au développement de sa personnalité, à sa socialisation ainsi qu'à sa préparation à l'entrée à l'école. Enfin, une relation confiante parents/professionnels est également le but du projet. Le rythme de chaque enfant est respecté dans tous les domaines : alimentation, sommeil, acquisition de la propreté et de l'autonomie. Lors de sa première venue dans la structure, l'enfant est accueilli avec sa famille, ce qui facilite son adaptation.

Les parents peuvent dialoguer avec l'équipe pluridisciplinaire compétente, dans un climat de respect et de confiance. La coordinatrice et la directrice sont à la disposition des parents pour toute question particulière concernant la vie de l'enfant au sein de la structure et l'organisation de l'établissement.

Les échanges quotidiens avec les familles, à l'arrivée et au départ, sont des moments privilégiés entre les parents et les agents.

Aider les familles, c'est préparer l'avenir, c'est les accompagner dans l'éducation et l'épanouissement de leurs enfants, c'est leur proposer des solutions adaptées et personnalisées en fonction des contraintes de la vie quotidienne (structure multi-accueil, RAM, ...). C'est aussi venir en aide aux parents en difficulté.

La Commune de Rochecorbon aide les parents à concilier vie familiale et vie professionnelle en imaginant de nouveaux modes de garde et d'accueil, en simplifiant les démarches d'inscription, en favorisant l'accès des services au plus grand nombre et en s'adaptant à la diversité des modes d'organisation familiaux.

## C. Offre existante

Des rencontres sont organisées en cours d'année (carnaval, fête de Noël, ...) permettant d'enrichir ces liens. Des soirées thématiques (sommeil, bronchiolites, développement de l'enfant,...), animées par des professionnels, soutiennent la fonction parentale.



Des activités tournées vers le monde extérieur (visite du village, des commerces), le développement durable en cohérence avec l'agenda 21 de la commune, ont été choisies :

- Participation au jardin potager,
- fabrications d'objets à partir de récupération, ...
- parcours sensoriel,
- maison à insectes,
- Ludobus, en lien avec les enfants du RAM,
- visite à la bibliothèque avec découverte des livres et de la lecture,
- Cantine avec commission pour démarche qualité, un aliment bio à chaque repas et utilisation de produits issus des circuits courts, un repas à thème par mois en lien avec les différents projets (Halloween, Noël, Carnaval, Mardi gras, ...),
- passerelle entre le multi-accueil et l'école maternelle dans le but d'établir une continuité d'accompagnement de l'enfant vers son autonomie et sa socialisation,
- découverte des métiers de proximité,
- mise à disposition d'intervenants musicaux,
- Mise en place d'un lien intergénérationnel entre le multi- accueil, l'ALSH et la maison de retraite



La structure devient ainsi un lieu d'éveil favorisant l'épanouissement intellectuel, affectif ou sensoriel de chaque enfant, permettant à chacun d'explorer de façon ludique, artistique ou sensorielle le monde qui l'entoure.

Des partenariats existent avec la structure de loisirs, la Bibliothèque ou encore les habitants de la Résidence Séniors voisine pour mener des activités communes (une démarche qualité au niveau du centre de loisirs a été mise en place afin d'améliorer le fonctionnement ainsi que les activités offertes aux enfants).

Le personnel de la petite enfance est régulièrement formé, participe à des réunions d'échanges et de réflexions sur les pratiques permettant l'amélioration du service rendu par une formation commune.

Les artisans, commerçants du village peuvent créer également des liens et favorisent les échanges réguliers avec les enfants accueillis.

- **Aider à grandir :**

La poursuite d'une ambition éducative est un enjeu individuel et collectif majeur dont la finalité est l'épanouissement de l'enfant, sa réussite scolaire et son intégration sociale et citoyenne.

La Commune se donne deux priorités :

- Encourager les parents dans leur rôle éducatif. Accompagner et soutenir les parents en les impliquant dans les activités d'éducation et de loisirs de leur enfant, en multipliant les carrefours des parents ou en fédérant les professionnels œuvrant sur la parentalité. Pour favoriser l'épanouissement de l'enfant, la Commune soutient les parents dans leur rôle premier d'éducateur. Elle les aide aussi à surmonter les difficultés du quotidien, en leur proposant des solutions adaptées et personnalisées qui tiennent compte de leurs contraintes et des transformations sociétales.
- Faciliter la vie des familles, leur simplifier le quotidien en encourageant le développement des modes de garde, qu'ils soient municipaux ou l'accueil d'urgence et l'élargissement des horaires. Il s'agira également d'offrir un service de qualité sur l'ensemble des temps de l'accompagnement périscolaire.

- **Partager une ambition scolaire**

La réussite scolaire est une chance que chaque jeune doit pouvoir saisir. La commune en fait l'une de ses toutes premières priorités. Elle s'engage activement aux côtés de la communauté éducative, au-delà même des missions légales qui lui sont confiées sur le premier degré, par exemple les études dirigées et la mise à disposition d'intervenants musicaux, sportifs ...





Trois enjeux découlent de cette ambition :

- Accompagner l'école dans ses évolutions en adaptant notamment les installations des aires de jeux des écoles, véritable lieu de vie interconnecté avec le territoire, réunissant les conditions les plus favorables au développement des apprentissages scolaires et générateur de cohésion sociale et familiale.
- Créer un environnement éducatif propice aux apprentissages et à l'épanouissement en favorisant les continuités éducatives entre vie scolaire, périscolaire et familiale pour permettre à l'enfant de se construire et de s'épanouir sur différents plans (culturel, citoyen, artistique et/ou sportif).
- La famille est une priorité pour la municipalité qui cherche à faciliter la réussite scolaire des jeunes Rochecorbonnais, faciliter la vie de famille et soutenir les parents dans leur fonction éducative.
- Parce que s'épanouir, c'est partager, la Commune de Rochecorbon promeut les temps de loisirs, accompagne et soutient sa jeunesse.



- **Accompagner la jeunesse**

Parce qu'elle constitue, dans toute sa diversité, toute sa richesse, une ressource essentielle au dynamisme de la Commune, la jeunesse est au cœur du projet municipal. Elle se compose de personnalités, d'énergies qui ont besoin pour s'épanouir d'être accompagnées au quotidien dans leurs apprentissages de vie, dans leurs projets et leurs loisirs.

Accompagner les jeunes, c'est leur permettre de réussir leur entrée dans l'âge adulte en les laissant prendre toute leur place dans la cité.





## **Associations :**

### Soutenir les associations et leur développement.

La vitalité des associations doit être entretenue en réunissant les conditions qui leur permettent d'assurer la pérennité de leur activité, d'accroître leur attractivité et de réunir des capacités de gestion et de gouvernance favorables à leur développement.

Pour y parvenir, les associations ont besoin de compter sur la mobilisation des Rochecorbonnais bénévoles et d'être confortées dans leur rôle sociétal, au service de la cité. La Commune fait du soutien aux associations et aux dirigeants associatifs une priorité. Elle s'engage vivement à leurs côtés et s'appuie sur trois priorités opérationnelles pour les accompagner :

Aider les associations à toutes les étapes de leur développement par le biais notamment du Comité d'Animation de Rochecorbon (CAR),

Animer le réseau associatif en se dotant d'un observatoire partagé dédié à la vie associative, comité consultatif associatif qui regroupe des Elus et l'ensemble des Présidents des Associations.



### Promouvoir les loisirs partagés

Rochecorbon est empreint d'une longue tradition de vie sociale, en témoignent les multiples activités sociales, culturelles, sportives pratiquées par de très nombreux Rochecorbonnais. La passion, l'émotion et les grands rassemblements ont toute leur place dans la dynamique de la Commune et sont constitutifs de temps de loisirs partagés, vecteurs d'intégration et créateurs de lien social.

Des stages multi-sports sont notamment proposés aux adolescents par les différentes sections sportives de la Commune durant la période estivale.

De nombreuses activités sont ainsi destinées à toute la famille pour favoriser l'épanouissement de chacun. Cette priorité met tout particulièrement l'accent sur le développement d'animations sportives en accès libre. C'est le cas du city-parc ou des terrains de jeux mis à disposition.



Côté culture, l'offre est toute aussi riche avec, entre autres, « l'Histoire dans la Rue », des ateliers de découverte du patrimoine grâce à l'association PHARE, la lecture, des animations, des accueils d'activités dans les différentes associations ou encore des expositions interactives et ludiques. Dans cette optique, la Commune s'engage également à proposer des activités vraiment accessibles à tous quels que soient l'âge, le handicap ou la situation sociale. C'est le cas avec Jazz en Touraine, les Devos de l'humour ou encore les Moment Musicaux de Touraine.

## **Social :**

L'épanouissement de toutes les générations est un enjeu mobilisateur pour la Commune. Il repose sur une dynamique culturelle, sportive et de loisirs à la fois ambitieuse et fédératrice. Cette culture ouverte sur le monde est surtout tournée vers l'avenir.

### **S'entraider**

C'est à l'échelle de la Commune que s'organise l'entraide et que se conjuguent les efforts pour réduire les causes de la fracture sociale et favoriser l'accès du plus grand nombre à l'emploi.

Pour aider ses concitoyens à surmonter les moments difficiles, Rochecorbon s'engage sur deux priorités :

### **Faire vivre la solidarité**

La Ville de Rochecorbon intervient dans le développement des politiques d'entraide en partenariat avec l'État, le Département, l'intercommunalité, mais également de nombreuses associations et professionnels divers.

Plusieurs missions essentielles s'articulent toutefois à l'échelon municipal. Parmi elles :

- Accueillir, écouter, informer et orienter les publics, comme en particulier lors de la réunion annuelle des nouveaux Rochecorbonnais
- Répondre à l'urgence sociale dans une approche encore plus partagée et favorisant une articulation renforcée entre les dispositifs du Département, de l'Etat et de la Ville ; rôle essentiel du CCAS,
- Animer le réseau des initiatives et des acteurs de la solidarité dans un souci d'échange d'information, de partage des préoccupations communes et de recherche de modes de coopération plus efficaces.

Quatre enjeux concourent à cet objectif : coordonner les mobilisations sur le territoire ; agir en proximité de publics prioritaires ; guider pour lever les freins à l'emploi ; ouvrir de nouvelles voies vers l'insertion (Entr'aide cantonale).

## **Accompagner le vieillissement**

Le vieillissement de la population, l'augmentation de l'espérance de vie et l'évolution constante des attentes des seniors nécessitent, pour une Commune, d'être capable de développer des réponses globales qui doivent s'adapter à une grande diversité de situations individuelles.

BIEN VIVRE CHEZ SOI et CONTRIBUER A LA QUALITE DE VIE DES SENIORS sont les deux enjeux que la Commune de Rochecorbon se donne pour relever le défi de la longévité.

Permettre au plus grand nombre de rester dans son logement et d'y être bien le plus longtemps possible constitue l'un des enjeux majeurs de l'accompagnement du vieillissement. Pour répondre à cette préoccupation partagée par tous les aînés et leur famille, la Commune développe une double approche :

- Accompagnement des projets autour du logement des Séniors. En 2017-2018, une Résidence Séniors de 89 logements verra le jour.
- Participer aux actions de maintien à domicile (telles que Présence Verte...)

Le vieillissement est une période propice à l'épanouissement. Les retraités ont des projets, des aspirations, des envies et suffisamment de disponibilité pour les réaliser. Certains aînés sont aussi plus vulnérables et connaissent des périodes de fragilité liées à la perte d'autonomie ou à l'isolement. La Ville de Rochecorbon porte une attention toute particulière aux services à domicile (portage de médicaments, action Minibus pour emmener les séniors en courses, au Club) afin de mieux lutter contre l'isolement (vigilance voisins, plan Canicule et Plan Hiver, Présence Verte, club de la lanterne,...) et rencontre intergénérationnelle lors du banquet des Anciens : une classe de Maternelle chante, puis danse avec les aînés afin de contribuer à une meilleure qualité de vie des seniors. Dans cette perspective, elle va mettre en place des groupes de proximité qui permettront à des personnes présentes dans l'environnement immédiat des aînés (commerçant, aidant, prestataire de services...) de jouer un rôle d'alerte et de sensibilisation (repérage, information et accompagnement si nécessaire).



## **D. Les Partenaires**

Les relations sont primordiales pour assurer une qualité de travail optimale.

### **1- Relations avec les organismes extérieurs**

La CAF, la MSA, le Conseil Départemental participent au financement par le biais de subventions de Fonctionnement de la Structure. Des bilans trimestriels ou semestriels leur sont communiqués.

Le service du CAMPS est aussi un partenaire dans l'accompagnement de certaines familles. Une concertation entre les différents acteurs est essentielle. Cette collaboration permet de répondre aux besoins des familles en difficulté et de mieux les accompagner.

## **2- Actions « passerelles » avec les écoles et les Assistants Maternels**

Ces actions permettent d'avoir une action commune et complémentaire autour de la petite enfance à Rochecorbon. Les professionnels peuvent échanger des expériences afin d'en tirer profit pour améliorer la qualité de l'accueil du jeune enfant et renforcer ainsi leurs liens professionnels dans le but de créer un réseau entre eux.

Les liens avec l'Ecole Maternelle du Groupe Scolaire Philippe MAUPAS peuvent permettre de préparer l'enfant lors d'un changement d'établissement

Le RAM est également un lieu de rencontre, d'information, d'échanges et de participation à des moments festifs.

L'objectif est de pouvoir adresser les familles vers les bons interlocuteurs et de leur proposer le mode de garde qui correspond le mieux à leurs besoins.



## **E. Les dispositions en faveur d'accueils spécifiques**

### **1- Enfants porteurs d'un handicap ou atteint d'une maladie chronique**

Le Multi-Accueil accueille des enfants porteurs d'un handicap ou atteint d'une maladie chronique sous réserve que leur état de santé soit compatible avec la vie de la Structure.

Après avis du médecin référent de la Structure et de la Coordinatrice, toute situation sera étudiée au cas par cas et l'accueil pourra se formaliser au travers d'un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé).

## **2- Enfants issus de familles en difficultés sociales**

Le Multi-Accueil s'engage dans un partenariat avec les services de la PMI pour l'accès à la socialisation de bébés et de jeunes enfants issus de familles défavorisées.

## **3- Accueil d'urgence**

Le Multi-Accueil répond aux demandes à caractère d'urgence sous réservation préalable de familles connues ou non de la Structure, afin de leur permettre de faire face à des difficultés de garde ponctuelles.

## **4- Missions de prévention**

L'équipe répond aux besoins des enfants et a un rôle de soutien à la parentalité. Nos actions s'inscrivent dans des notions de coéducation, de lutte contre les exclusions sociales, de bienveillance et de prévenance.

L'équipe est parfois le premier maillon de la chaîne qui décèle une problématique et qui interpelle les autres professionnels ou oriente les familles afin qu'elles soient prises en charge et accompagnées efficacement.

# Le Projet Educatif



## III – Le Projet Educatif

Le Projet Educatif est fruit d'un travail collectif. Il définit les valeurs portées par l'ensemble du personnel du multi-accueil La Terrasse. Il positionne l'enfant dans le cœur de la réflexion, définit la place réservée aux parents et soutient et mobilise l'équipe à la mise en œuvre de ses missions.

### L'équipe éducative du multi accueil La Terrasse

Le multi accueil « La Terrasse » se veut un lieu de vie qui permet l'éveil et la socialisation des enfants dans un climat de confiance et de sécurité physique et affective, tout en respectant le rythme de chacun. C'est aussi un lieu d'accueil et d'accompagnement à la parentalité.

L'équipe du multi accueil est composée comme suit :

- 1 Coordinatrice Petite Enfance, Educatrice de Jeunes Enfants
- 1 Educatrice de Jeunes Enfants, Directrice
- 1 Infirmière
- 3 Auxiliaires de Puériculture
- 1 BEP Sanitaires et Sociales
- 3 CAP Petite Enfance
- 1 Adjoint Technique
- 2 Agents Territoriaux

Les professionnels doivent respecter leurs missions définies dans la fiche de poste, ainsi que le rôle et la fonction de chaque membre de l'équipe. Ils sont soumis au secret professionnel : il couvre non seulement ce qui a été confié, mais aussi ce qui a été vu, lu, entendu, constaté ou compris.

Les agents ont la volonté de se former par le biais de conférences, des formations en interne (analyse de la pratique) ou dans des centres de formation. Ils sont tenus d'assister aux réunions d'équipe pour évoquer des situations du quotidien et trouver ensemble des solutions aux difficultés rencontrées. Cette réflexion commune permet d'instaurer une cohérence dans les pratiques de l'ensemble de l'équipe auprès du groupe d'enfants.

Des réunions hebdomadaires sont programmées par section afin de réfléchir et améliorer l'accueil des enfants.

Une fois par an, après la fermeture d'été du multi-accueil, l'ensemble des professionnels se réunit pour une journée pédagogique. C'est l'occasion de traiter un sujet de la petite enfance comme la bientraitance, le jeu... ou de réécrire le projet d'établissement, projet de l'année scolaire 2015-2016.



Ainsi, ce projet éducatif est le fruit d'une réflexion entre tous les membres de l'équipe, amorcée lors de la journée pédagogique de 2015 et poursuivie lors de celle de 2016. De ces réflexions ont émergé des valeurs communes et une volonté d'appliquer ces valeurs dans nos pratiques quotidiennes.

### Les valeurs éducatives du multi accueil « La Terrasse »

Les pratiques éducatives du multi-accueil mettent en avant un certain nombre de valeurs, dont trois particulières ont été retenues et fondent nos pratiques professionnelles quotidiennes :

- 1) **Bienveillance** : assurer le bien-être de l'enfant, des familles et des professionnels, et accompagner les parents dans leurs rôles de parents

Permettre à l'enfant de s'épanouir dans un cadre sécurisant ; verbaliser ce que l'enfant vit et l'encourager à exprimer ce qu'il ressent.

- 2) **Autonomie et socialisation** : Favoriser les conditions propices au développement harmonieux de l'enfant ; accompagner l'enfant sans faire à sa place, permettre à chaque enfant, à son rythme, de développer ses capacités ; lui permettre de s'intégrer dans une collectivité.

- 3) **Respect de l'enfant et de sa famille**

Respecter le rythme de chaque enfant, prendre en compte l'individualité au sein du collectif. Il s'agira d'accueillir un enfant dans un groupe en fonction de son développement psychomoteur et pas forcément uniquement en fonction de son âge.

Permettre en douceur, au rythme de chacun, la séparation parents-enfants, la socialisation et la vie en collectivité.

## **1 BIENVEILLANCE**

Une attitude bienveillante de l'adulte à l'égard de l'enfant, de l'adulte à l'égard des autres adultes motive nos actions. Que ce soit dans les temps de sieste, durant les temps de repas ou pendant les temps de jeux, l'adulte sera soucieux d'accorder son attention à chaque enfant afin qu'il se sente reconnu en tant qu'individu singulier.

Durant les années où il fréquente le multi-accueil, l'enfant est en pleine construction de son identité. C'est une situation paradoxale que d'être accueilli en collectivité alors que l'enfant acquiert progressivement la notion d'être soi. A l'adulte bienveillant d'accompagner l'enfant dans ses découvertes. C'est grâce à la fiabilité de l'adulte et à la stabilité des repères qu'il instaure, que l'enfant parviendra à acquérir confiance en soi et estime de soi.

### **L'éveil**

Le multi-accueil est un lieu où l'enfant peut inventer des activités et participer à celles qui lui sont proposées. Elles vont lui permettre de faire des expériences et des découvertes en s'ouvrant sur le monde qui l'entoure.

Le jeu est essentiel au bon développement de l'enfant, dans la construction de son individualité et de sa personnalité. Il lui permet d'appréhender son environnement et de le comprendre. L'enfant peut ainsi exprimer ses émotions, dédramatiser des situations, s'identifier aux adultes et se confronter aux autres.

Les professionnels proposent une diversité d'activités poursuivant un objectif pédagogique. Elles sont adaptées à chaque âge et au stade de développement de l'enfant. Elles n'ont pas un caractère obligatoire, elles doivent être libres pour permettre à l'enfant de participer de façon volontaire et se veulent être source de plaisir et de découvertes.



## **La verbalisation**

Les professionnels ont le souci de mettre des mots sur ce que l'enfant vit, quel que soit son âge. Ils l'encouragent à exprimer ce qu'il ressent. L'adulte accompagne l'enfant par la parole. Il est important de bien choisir les mots pour expliquer les choses : des mots simples, que l'enfant puisse comprendre. Les mots deviennent alors rassurants.

Les mots vont lui permettre de comprendre et d'intégrer les diverses situations auxquelles il est confronté. Bien parler à l'enfant favorise le développement de sa personnalité, la construction de soi et le sécurise.

Le professionnel se met à hauteur de l'enfant pour s'adresser à lui. Il utilise un ton doux et calme, même s'il est plus ferme quand il a besoin de recadrer les limites.

Tous les moments de la journée sont propices aux échanges. Le fait de parler à l'enfant et de lui dire ce qui va arriver (« je te prends pour aller te changer », « je t'allonge sur la table de change » « je te mets le bavoir autour du cou ») permet à l'enfant de ne pas être surpris de la situation et d'anticiper par la suite la situation qui se répète chaque jour et même plusieurs fois par jour. Ces échanges créent des repères dans le temps et l'espace.

## **2 AUTONOMIE ET SOCIALISATION**

C'est parce qu'il aura créé des liens de suffisamment bonne qualité avec ses figures d'attachement, que l'enfant pourra s'en détacher en toute confiance et s'ouvrir sur le monde extérieur. L'adulte veillera à garder la « bonne distance professionnelle » dans sa relation avec l'enfant.

Le professionnel encourage et accompagne l'enfant dans ses découvertes par la parole (discours positif) et les gestes qu'il utilise. Les activités proposées vont l'aider à être capable de faire seul, à développer son autonomie. Elles stimulent l'enfant sans devancer son stade moteur.

Les activités sont adaptées à l'âge de l'enfant. Il faut veiller à ne pas mettre l'enfant en échec. L'adulte ne doit pas faire à sa place et doit lui laisser le temps de faire tout seul.

Les activités proposées vont lui permettre d'intérioriser des règles et des limites qui vont l'aider à grandir. Il faudra partager, patienter avec les autres, tenir compte du groupe : c'est le début de la socialisation.

Les jeux et les activités proposées favorisent les échanges et les rencontres avec les autres enfants et les adultes. Tout cela va lui permettre de grandir, de s'ouvrir aux autres et au monde extérieur et petit à petit de se préparer à l'entrée à l'école maternelle.

## **3 RESPECT DE L'ENFANT ET DE SA FAMILLE : de son histoire, de son rythme, de son développement psychomoteur**

Chaque enfant évolue à un rythme qui lui est propre, l'âge n'est pas le seul critère pour accueillir un enfant dans une section particulière. Les professionnels sont attentifs à ses progrès moteurs, à sa sécurité interne, son autonomie relative. Par ailleurs, le dialogue avec les parents permet d'ajuster les pratiques professionnelles à ce que l'enfant vit à la maison, dans la mesure du possible (c'est par exemple bercer un enfant avant de le mettre au lit, lui donner le biberon d'une telle façon...)

Ce sont toujours les parents qui initient les premières fois : introduction de nouveaux aliments, mise sur le pot dans l'acquisition de la propreté. Les professionnels prennent le relais dans l'écoute et le dialogue.

Ensemble, parents et professionnels, nous cherchons à mettre en place une relation de partenariat et de confiance mutuelle pour le bien être de l'enfant. Cette alliance, faite de respect réciproque et de juste distance professionnelle, permet un accueil de qualité.

Il nous semble important d'être à l'écoute des préoccupations des parents, de les accompagner dans leurs difficultés sans porter de jugement, de les rassurer et les orienter vers d'autres professionnels en cas de besoin. L'équipe les accompagne dans leur rôle de parents et réalise un travail de soutien à la parentalité.

Les familles sont conviées par ailleurs à assister aux conférences concernant la Petite Enfance qui sont régulièrement organisées sur la commune. Ces réunions de réflexion permettent aux parents d'échanger autour de sujets liés à la Petite Enfance : l'apprentissage de la propreté, les divers stades moteurs de l'enfant, la bronchiolite...

Ce Projet Educatif est mis en œuvre dans le Projet Pédagogique de la structure, qui détaille au quotidien les pratiques professionnelles auprès des enfants, sur tous les moments de la journée.

# Le Projet Pédagogique



## **IV – Le Projet Pédagogique**

L'équipe du multi accueil La Terrasse est garante du respect du Projet Pédagogique et du bon fonctionnement quotidien du multi-accueil. Ce Projet Pédagogique met en perspective les valeurs du Projet Educatif et décrit les pratiques quotidiennes des professionnels.

### **L'ACCUEIL**

Accueillir c'est aller vers l'autre et se rendre disponible pour lui. C'est un temps de transition au moment de la séparation. L'accueil passe par différentes étapes : échange, écoute et confiance mutuelle.

#### **a) le premier accueil**

Il consiste en la rencontre de la famille avec la Coordinatrice Petite Enfance.

Ce premier contact est très important : c'est un moment riche en échanges autour de l'enfant et de sa famille avec des paroles rassurantes et une écoute attentive.

Il est important de pouvoir parler avec les parents de leur choix de mode de garde et de créer un climat de confiance.

Lors de l'entretien, la coordinatrice abordera outre les documents administratifs du dossier de l'enfant (les types de contrat, les pièces à fournir, le quotient familial...), le déroulement d'une journée au multi-accueil (le personnel présent pour l'accueil de l'enfant, les activités qui ont lieu pendant l'année avec des intervenants extérieurs, le thème choisi par l'équipe pour l'année en cours, les conférences et formations du personnel...) et répondra à toutes les questions posées par les parents.

Les familles sont soutenues dans leur rôle de parents en respectant leurs souhaits. Famille et professionnels travaillent ensemble pour le bien-être de l'enfant.

Le souhait de l'équipe est de répondre individuellement aux besoins de chaque enfant et de laisser la place à chaque parent en veillant cependant au bon déroulement de la collectivité.

Lors de l'inscription, une visite du multi-accueil est également proposée pour que l'enfant (s'il est présent) et les parents puissent se projeter dans les lieux.

#### **b) l'adaptation**

Le temps de l'adaptation est un moment essentiel pour les enfants comme pour les parents et l'équipe. Il s'agit de connaître les habitudes de vie de l'enfant à travers ce qu'en disent les parents, de créer les premiers liens avec l'équipe qui accueille l'enfant et d'accompagner la famille dans la séparation.

Elle se passe dans l'individualité. L'équipe détache une personne référente pour suivre l'adaptation qui doit se faire de façon progressive. Ceci permettra de créer un climat de sécurité pour l'enfant avant de s'ouvrir aux autres professionnels et aux autres enfants. On propose tout d'abord à l'enfant et à son parent de passer une heure au multi-accueil. C'est l'occasion d'échanger sur les habitudes de vie de l'enfant. Toutes les informations concernant l'enfant sont notées sur la fiche d'adaptation qui sera conservée dans la section. On augmente progressivement le temps de présence de l'enfant : une heure, puis deux, puis une matinée, puis la matinée avec le repas du midi inclus, ensuite la demi-journée avec la sieste et enfin une journée complète. Ceci est une trame d'adaptation, variable d'un enfant à l'autre. L'équipe est attentive au bien-être de l'enfant et des parents. On pourra suggérer de prolonger le temps d'adaptation si cela nous semble plus confortable pour l'enfant et si les parents le peuvent.

Les mots restent essentiels pendant cette période. L'adaptation doit aider l'enfant et ses parents à dépasser l'angoisse de la séparation et à se sentir en confiance avec l'équipe.

« L'objet transitionnel » ou « doudou » est fortement conseillé. Il aide l'enfant à faire le lien entre la maison et le multi-accueil en le rassurant et en apaisant sa peur de l'abandon.

### **c) l'accueil dans la section**

Souvent les parents culpabilisent par l'obligation de faire garder son enfant et son très souvent inquiets face à l'incertitude de son bien-être. Pour l'enfant, la séparation représente une rupture affective et sociale.

L'accueil du matin et les retrouvailles du soir sont des moments clés dans la journée de l'enfant, des parents et de l'équipe. C'est le moment du « passage du relais » où l'enfant et son parent se sentent sécurisés par une continuité des soins.

Le rôle de l'équipe éducative consiste à soutenir et accompagner l'enfant et ses parents lors de la séparation.

L'adulte se rend disponible et prend du temps pour l'accueil et l'échange avec le parent sur l'état de l'enfant à l'arrivée à la crèche (son sommeil, son humeur, sa santé...). Ceci prend en compte chaque enfant dans son individualité.

Le personnel est à l'écoute des transmissions faites par les parents dans le respect des souhaits des familles et des règles de la collectivité. Il doit créer un lien de confiance en rassurant l'enfant et les familles.

L'adulte est souriant et chaleureux. Il doit laisser le temps à l'enfant et aux parents de se séparer. L'enfant peut alors être accompagné dans le groupe, ou si besoin, l'adulte peut proposer à l'enfant de dire un dernier au-revoir par la fenêtre.

### **d) les transmissions**

Les transmissions sont essentielles dans le lien entre la famille et l'équipe accueillant l'enfant. Elles permettent d'assurer une continuité de soins entre ce que l'enfant vit à la maison et ce dont il fait l'expérience au multi-accueil, cela participe du sentiment continu d'exister de l'enfant. Ce que l'on transmet témoigne du regard particulier que le professionnel a posé sur l'enfant pendant la journée. C'est important pour les parents de savoir que leur enfant a été regardé, a été considéré dans sa singularité.

L'équipe utilise un support papier journalier pour noter les transmissions. Y figurent les informations données par les parents le matin, des indications sur l'heure de prise des repas, la quantité (pour les bébés), la durée de la sieste (heure d'endormissement et heure de réveil), la prise de médicaments éventuelle, et des observations sur les temps de jeux ou d'activités. Les transmissions sont plus ou moins détaillées dans un domaine (les repas notamment) selon l'âge des enfants.

En effet, dans le groupe des bébés-moyens, l'équipe sera attentive au rythme de vie de chaque enfant en notant l'heure de la prise des repas, l'heure des changes, l'heure du coucher, l'application d'une crème pour le siège, un nettoyage de nez... Dans les transmissions du matin entre parents et professionnels, on pourra reparler d'un événement particulier de la veille. L'accueillant interrogera les parents sur l'état de santé de l'enfant, sur l'heure du premier biberon.

Dans le groupe des plus grands, les transmissions du matin portent davantage sur l'état de santé global de l'enfant, sur la façon dont la nuit s'est passée. Les transmissions du soir donnent lieu à des échanges au sujet du déroulement de la journée : les activités que l'enfant a pu faire, son autonomie pendant le repas, les progrès moteurs, les interactions avec les autres enfants, les nouveaux mots utilisés ou les mimiques qui signent la personnalité de l'enfant...

Dans tous les cas, l'équipe sera vigilante sur les termes utilisés pour retranscrire les données des parents : choix de mots neutres, sans jugement de valeur. Il en sera de même pour les informations que l'équipe redonnera le soir aux parents : redire le contenu de la journée le plus objectivement possible en prenant le soin de noter des anecdotes, si possible. Le professionnel s'adapte aussi aux parents : certains attendent des informations précises sur l'heure des repas et temps de sieste, d'autres accordent de l'importance à la façon dont leur enfant s'est comporté en collectivité, à quoi il a joué...

Comme ce n'est pas le même professionnel qui accueille les parents le matin et le soir, il est important que les informations inscrites dans le cahier de transmissions soient claires et lisibles. Le cahier de transmission n'est pas un document que peuvent lire les parents.

Parfois, des informations plus confidentielles sont à transmettre et il n'est pas toujours facile de le faire dans le contexte de l'accueil du soir, alors que plusieurs parents attendent en même temps. Dans ce cas, il pourra être proposé aux parents d'en discuter avec la Coordinatrice ou la Directrice dans son bureau.

### e) **L'accueil de l'enfant malade**

Un enfant malade peut être accueilli au multi-accueil La Terrasse, sous réserve que la pathologie ne figure pas parmi les pathologies à éviction et que l'état de santé de l'enfant permet de supporter la collectivité. Nous pouvons administrer des médicaments, mais uniquement sur ordonnance. Il sera toutefois demandé aux parents de donner la première dose du traitement. Le médicament sera conservé dans le réfrigérateur si besoin. Une fiche de suivi du traitement est complétée par l'agent qui administre le médicament et cela tout au long du traitement. Selon le Règlement de Fonctionnement, sont habilitées à donner les médicaments l'Infirmière en premier lieu, l'Auxiliaire de Puériculture si l'Infirmière est absente ou un membre de la direction le cas échéant.



Si une pathologie survient au multi-accueil, les parents sont prévenus par téléphone de l'état de santé de leur enfant. En cas de fièvre, le protocole validé par le médecin référent permet de donner du paracétamol à l'enfant à partir de 38,5°C. On s'assurera auprès des parents, avant d'administrer un antipyrétique, que l'enfant n'en a pas reçu avant d'arriver au multi accueil.

Si un enfant nous paraît douloureux, mais sans présenter de fièvre, il nous est possible de donner aussi du paracétamol. Dans tous les cas, l'accord préalable des parents est nécessaire, et l'heure d'administration du médicament est notée et retransmise au moment du départ de l'enfant.

#### **f) l'accueil de l'enfant porteur de handicap**

L'accueil des jeunes enfants handicapés s'inscrit dans un cadre législatif et réglementaire notamment depuis le décret n°2000-762 du 1er août 2000 relatif aux établissements et services d'accueil et la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

Il s'agit aussi d'une volonté de l'équipe de la Terrasse que d'accueillir les enfants porteurs de handicap.

Il nous paraît essentiel dans un premier temps que la Coordinatrice, la Directrice et l'Infirmière puissent définir avec la famille les besoins de l'enfant et adapter en conséquence l'accueil de cet enfant. Des échanges avec les services spécialisés prenant en charge par ailleurs cet enfant pourront être mis en place. Il faudra évaluer si un aménagement de l'espace est nécessaire, si des mesures ergonomiques (notamment pour la prise de repas ou le couchage) sont à prévoir, si l'on peut affecter un adulte référent pendant le temps d'accueil de l'enfant.

L'accueil d'un enfant différent est source d'enrichissement pour chaque individu, enfant comme adulte, mais cela passe d'abord par un accueil réfléchi en collaboration avec la Famille, le Médecin Traitant, le Médecin Référent, la Municipalité et l'ensemble de l'Equipe Educative afin que cet enfant vive les moments de collectivité dans de bonnes conditions. Un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) pourra être mis en place.

#### **g) l'accueil des stagiaires**

Le multi accueil La Terrasse accueille des stagiaires : stagiaires CAP Petite Enfance, Educateur de Jeunes Enfants, Bac Pro ASSP, infirmière, élève de 3<sup>ème</sup> ...

Une convention avec le centre de formation de l'élève est nécessaire. Après une période d'observation, le stagiaire participera à tous les moments de la vie des enfants : accueil, repas, sieste, jeux... Il sera toujours accompagné par un agent et encadré par un membre de l'équipe. Une réserve est toutefois émise sur la participation des stagiaires aux soins des bébés. Nous faisons en sorte que les plus petits ne soient accueillis que par un nombre restreint de personnes.

Nous avons ainsi établi une progression dans l'accueil des stagiaires en fonction du diplôme préparé et de la maturité du stagiaire.

## I. Le repas

Manger est une fonction biologique qui répond à trois impératifs : se nourrir, se socialiser et se faire plaisir.

Le repas est un temps d'échanges privilégiés avec l'adulte, un moment d'observations aussi où l'on peut voir les progrès moteurs de l'enfant dans la manipulation de la cuillère, ses mimiques, des goûts qui s'affirment pour certains aliments.

### **Chez les bébés :**

Les biberons sont préparés en fonction des besoins de l'enfant et des demandes des parents. Le lait spécifique à chaque enfant est fourni par les parents. On demande aux familles d'apporter une boîte de lait non ouverte qui est conservée entre 3 et 4 semaines au multi-accueil, selon les marques. Après ce délai, la boîte est restituée aux parents et une boîte neuve est demandée. On note sur le couvercle de la boîte la date d'ouverture et la date présumée de restitution.

Des protocoles sont rédigés indiquant le mode de préparation et de nettoyage des biberons, afin que les pratiques soient homogènes et respectent les normes d'hygiène requises.

Une fois la diversification alimentaire initiée par les parents, les purées et compotes (industrielles ou faites maison) sont apportées par les parents. Le personnel vérifie la date limite de consommation des produits industriels.

Le biberon est donné à l'enfant dans les bras de l'adulte. Si son repas comporte une purée et/ou une compote, on la lui donne dans les bras ou le transat.

L'ordre des plats (biberon d'abord ou purée d'abord) est mentionné par les parents, mais les professionnels se fient aussi à l'enfant et à ce qu'il nous montre comme préférence.

L'heure du repas au multi-accueil dépend de l'heure du premier repas à la maison. Certains bébés boivent toutes les 3 heures, d'autres toutes les 4 heures.

### **Chez les moyens :**

Au moment des transmissions le matin, on note l'heure du premier repas de l'enfant, ce qui donne une indication pour l'heure du déjeuner.

Les repas du midi et du goûter sont amenés par les familles, dans un contenant isotherme contenant un pain de glace. L'équipe est vigilante sur la Date Limite de Consommation. Le plat du déjeuner est réchauffé sur place.

Dans le groupe des moyens, un coin repas, composé d'une petite table et de chaises adaptées, est délimité par une barrière. Les enfants y mangent par deux, très souvent à la même place et avec le même binôme, et toujours accompagnés par un adulte. Ce sont des repères importants, qui structurent la journée et rassurent l'enfant. Pendant ce temps, les autres enfants jouent dans la salle en présence du second adulte de l'équipe. Ce temps du repas se déroule dans le calme, les adultes accompagnent par la parole les enfants, leur annonçant ce qui se passe et ce qui va se passer. Les enfants sont alors capables d'attendre leur tour et de jouer sereinement. Parfois un 3<sup>ème</sup> agent, qui partage son temps entre la section des bébés et celle des moyens, fait manger les plus jeunes dans un transat.

Progressivement, les enfants vont acquérir de l'autonomie dans la prise des repas. L'adulte propose toujours une petite cuillère à l'enfant en même temps qu'il lui donne le repas. Au fur et à mesure, encouragé par l'adulte et valorisé par la confiance qu'on lui donne, l'enfant va manger seul. Le repas apporté par la famille est présenté dans un bol ou une assiette creuse. On permet à l'enfant de toucher la nourriture avec les mains, dans la limite que cela ne devienne pas un jeu. On respecte le repas de chaque enfant. L'ordre n'est pas imposé. On commence d'abord par le plat salé ou par le dessert si l'enfant ne veut pas le plat principal, cela n'empêche pas ensuite de revenir au salé. Des timbales sont mises à disposition des enfants pour boire l'eau. Des petits miroirs à hauteur d'enfant permettent à l'enfant d'apprendre à se débarbouiller à la fin du repas.

Le même principe de repas, par deux et à tour de rôle, est appliqué pour le goûter.



### **Chez les grands :**

Pour les plus grands, le repas est fourni par le prestataire qui sert les repas de la cantine à l'école primaire. Les menus sont choisis en fonction de l'âge des enfants dans une commission de restauration qui réunit le gestionnaire, le prestataire, la coordinatrice petite enfance parmi d'autres responsables.

La commission veille à la qualité des aliments et à l'équilibre des menus. Les repas sont fabriqués avec des produits locaux et avec un produit bio par repas. Ils sont élaborés en respectant les règles diététiques : en limitant le sucre et le sel.

La diversité est essentielle. Le repas reste un moment de découverte de certains aliments que l'enfant ne mange pas forcément à la maison.

Le menu est affiché à l'entrée du multi-accueil.

Depuis la rentrée 2016, les repas sont pris en charge par la mairie pour tout enfant âgé de deux ans et plus.

Le temps du repas est un moment de convivialité et de partage où tout le groupe d'enfants se retrouve ensemble. Les enfants font aussi l'apprentissage du vivre-ensemble, ils intègrent des règles (rester assis, attendre son tour, parler doucement...) et doivent comprendre que le jeu n'a pas sa place. Le personnel a choisi de proposer la totalité du repas pour les plus grands dans une assiette compartimentée. Les enfants choisissent ce qu'ils veulent manger en premier.

L'équipe a remarqué que les plus jeunes du groupe, ceux qui n'ont pas encore deux ans et dont le repas est apporté par les parents, mangent parfois moins bien que les autres. Il a été décidé de donner à ces enfants les mêmes assiettes que les plus grands et de compartimenter aussi leurs plats.

Une fois les mains nettoyées et les bavoirs enlevés par les enfants eux-mêmes, ils regagnent la grande salle et se déshabillent plus ou moins seuls. 2 adultes sont présents pour distribuer les panières nominatives que les enfants reconnaissent grâce à un dessin qui est propre à chacun, pour les aider au déshabillage. L'adulte encourage l'enfant à faire seul, mais ne le laisse pas face à une difficulté.

Pendant ce temps, 2 autres agents procèdent au change. Chaque adulte est référent d'une table par semaine et change les enfants dont il s'est occupé à table.

Ce temps directement après le repas se veut un temps de détente, de jeux libres. Le projet est de faire de ce moment un temps moins bruyant et de parvenir à attirer l'attention des enfants sans susciter d'excitation mais inviter à l'imaginaire. Des temps d'observation permettent d'ajuster nos pratiques et de réfléchir à des axes d'amélioration : proposer des contenants de différentes tailles afin que les enfants s'y mettent, s'y nichent, s'y cachent... ; être disponible pour raconter des histoires, proposer une malle à découvertes...

## **II. Le sommeil**

### **Chez les bébés :**

Dans le groupe des bébés, le personnel veille à respecter le rythme de sommeil de chaque enfant. Il est attentif aux signes de fatigue : pleurs, frottement des yeux, frottement des oreilles... L'adulte connaît au fur et à mesure les moments propices à l'endormissement. Les informations notées dans le cahier de transmissions sont importantes et permettent aussi de savoir à quel moment l'enfant pourra être couché.

Chaque enfant possède un rituel d'endormissement : enveloppement dans une couverture particulière, tétine, doudou, bercement dans les bras avant d'être déposé dans le lit, bercement dans le transat, chanson fétiche chantée par la maman, bruitage rassurant...

Il est souvent demandé aux parents d'amener un tissu (t-shirt, mouchoir, gigoteuse,) portant l'odeur de la maison pour créer une enveloppe rassurante auprès de l'enfant.

Les enfants peuvent dormir soit dans la salle de vie, dans la lumière du jour, soit dans le dortoir qui est plongé dans une légère pénombre.

Pour le confort de l'enfant, l'adulte vérifie s'il doit être changé avant de le mettre au lit. Au lever de sieste, l'enfant est changé également. L'adulte s'assurera que l'enfant ne soit pas serré dans ses vêtements et qu'il n'ait pas froid. L'enfant est toujours couché sur le dos.

En cas de rhume ou de difficulté respiratoire, on surélève le matelas. Dans le cas où la surveillance durant le sommeil doit être plus importante, l'enfant restera auprès de l'adulte dans la salle de vie.

Chaque enfant possède un lit nominatif dans l'un des deux dortoirs du multi-accueil. C'est un repère rassurant pour l'enfant d'être toujours à la même place, à côté des mêmes autres enfants.

Pour les très jeunes bébés, on peut réduire l'espace du lit à l'aide de draps repliés en forme de demi-lune (espace cocon) : l'enfant peut alors toucher avec ses bras en extension les bords et se sentir contenu.

Les draps des dortoirs des bébés et des moyens sont changés en début de semaine.

#### **Chez les moyens :**

Tout comme pour le groupe des bébés, on veille à respecter le rythme de l'enfant. L'enfant a la possibilité de dormir le matin et l'après-midi, s'il en ressent le besoin. Deux dortoirs avec des lits à barreaux sont prévus à cet effet, équipés de baby phone. Par ailleurs, une surveillance régulière est assurée par le personnel. Une veilleuse peut être allumée pour les enfants qui ne se sentent pas rassurés, cela permet aussi aux agents de voir les enfants. L'adulte qui couche l'enfant peut rester auprès de lui en attendant qu'il s'endorme ou l'endormir dans les bras avant de le poser dans son lit.

C'est par le dialogue avec les parents que l'équipe pourra accueillir l'enfant dans les meilleures conditions possibles : savoir quelle est sa position favorite dans le lit, le coucher avec un tissu portant l'odeur de la maman ou de la maison, repérer les signes de fatigue de l'enfant et lui proposer de se reposer au bon moment.

L'attitude de l'adulte aussi permet d'accompagner l'enfant dans le sommeil : annoncer à l'enfant qu'il va aller se coucher, bercer l'enfant, l'installer dans une gigoteuse afin que l'enfant se sente contenu, lui donner son doudou et/ou sa tétine. Tout cela dans une ambiance apaisante, avec des gestes doux et rassurants. L'adulte aura appris à connaître l'enfant et ses rituels d'endormissement : certains enfants ont besoin de babiller ou poussent des cris avant de s'endormir.

En revanche, si la difficulté d'endormissement persiste, l'adulte ira relever l'enfant et lui proposera plus tard la sieste. Cela permet de respecter le rythme de l'enfant et de respecter le sommeil des autres.

#### **Chez les grands :**

Chaque jour le rituel de l'histoire ponctue la mi-journée et annonce la sieste prochaine. Les enfants et 3 adultes sont regroupés dans le coin lecture (le mercredi, 2, adultes sont présents). Un des professionnels raconte une histoire, il s'agit souvent d'une histoire que les enfants réclament, une histoire qui invite au calme, qui suscite l'imaginaire. A la fin de l'histoire, les enfants rejoignent progressivement le dortoir, avec leur doudou et leur tétine. Chaque enfant connaît sa place. En général, au bout d'un mois de présence dans le groupe des grands, les enfants ont mémorisé leur emplacement qui reste le même tout au long de l'année. C'est un repère qui les rend autonomes dans le coucher. Chaque enfant dispose d'une clayette (petit lit bas) nominative avec un drap housse, et d'une couverture en plus l'hiver.

A tour de rôle par semaine, un adulte assure la surveillance de la totalité de la sieste. Entre 12h30 et 12h45 les enfants s'installent d'eux-mêmes dans leur lit. Jusqu'à 13h00, 3 ou 4 adultes sont présents pour l'endormissement. Le dortoir, pièce sans fenêtre, est plongé dans la semi-pénombre. Une veilleuse dont l'intensité lumineuse est réglable confère une douce lumière.

L'adulte qui surveille la sieste note l'heure d'endormissement des enfants, s'assure de leur confort, est là pour rassurer un enfant qui s'est réveillé tôt. Les enfants se réveillent d'eux-mêmes progressivement. A 14h45 la porte du dortoir est ouverte et ceux qui sont réveillés se lèvent et vont dans la salle principale où ont été installés des jeux calmes en activité autonome.

A 14h45, les 4 agents de l'équipe des grands sont tous présents. Les changements s'effectuent à 2 adultes tandis que les 2 autres sont dans la grande salle avec les enfants qui jouent.

Tous les matins, les lits sont installés par l'agent qui arrive à 8h00. Les draps sont changés chaque semaine, le mercredi.

### **III. L'éveil**

#### **Le jeu chez les bébés**

Le nourrisson aime regarder, toucher, porter à la bouche. Les jeux proposés font appel au toucher, à la vue et à l'ouïe. Ils favoriseront les différents stades moteurs : se retourner, se déplacer (ramper, marcher à quatre pattes...), s'asseoir et marcher.

Chaque enfant évoluera à son propre rythme et l'adulte ne devancera pas ses acquis. Le professionnel proposera des activités pour favoriser les acquisitions mais il ne fera pas à la place de l'enfant.

Pour favoriser l'éveil moteur l'adulte mettra à la disposition des enfants des structures motrices légères (plans inclinés, tapis à formes variables...).

Pour favoriser l'éveil sensoriel on fera appel aux chansons, jeux de doigts, jeux tactiles (tissus, livres en tissu...), hochets sonores...

#### **Le jeu chez les moyens**

La motricité continue à être essentielle dans le développement de l'enfant.

Il pourra tirer, pousser, empiler, entasser, cacher.

L'adulte pourra proposer des jeux d'encastrement, des jeux sensoriels, des activités manuelles, d'éveil musical ou des découvertes des livres. Le jeu libre alterne avec des périodes d'activité plus structurées en petits groupes ou en individuel.

Pour favoriser le développement moteur et sensoriel l'adulte mettra à la disposition de l'enfant des jeux de parcours (ramper, grimper) ; structures motrices ; piscine à balles ; jeux musicaux ; jeux de manipulation et de découvertes sensorielles d'eau, de sable, d'argile...

Pour favoriser le développement du langage l'adulte mettra à la disposition de l'enfant des livres (imagiers...), comptines...

Pour favoriser la découverte de son corps on mettra des miroirs à disposition des enfants, des jeux de doigts, jeux d'imitation avec des poupées...

### **Le jeu chez les grands**

Le groupe des grands correspond à une tranche d'âge où la marche est assurée. L'enfant est toujours dans les jeux d'imitation et jeux moteurs, mais il entre dans une phase de découverte de son corps, d'acquisition d'autonomie, d'affirmation de soi, d'envie d'expérimenter.

Le jeu va lui permettre de développer sa mémoire, son imagination, de créer. Il devra tenir compte du groupe. Les jeux libres alterneront avec des activités plus dirigées. Les activités proposées ne sont pas imposées et seront adaptées à l'âge de l'enfant pour ne pas le mettre en échec.



Le professionnel :

- encouragera l'enfant à expérimenter, à faire des découvertes (motricité globale : jeux corporels et moteurs, gymnastique, ballons, danse, rondes...)
- lui permettra de s'exprimer librement : activités graphiques (dessin, peinture...), manuelles (découpage, terre, collage...), langage...
- l'aidera à acquérir des gestes plus précis : motricité fine (perles...)
- lui permettra de stimuler son imaginaire : marionnettes, histoires, contes, déguisements, magie...
- introduira des jeux de logique, les jeux à règles : dominos, lotos, puzzles, jeux d'association de formes et couleurs, jeux d'encastrement...
- lui permettra de reproduire des situations vécues : jeux d'imitation (cuisine, dînette, poupées...)
- l'amènera à découvrir son corps : comptines, imagiers, dessin...

### **L'aménagement de l'espace**

Il est pensé et adapté à l'âge des enfants. Il évolue, est mobile et l'adulte le modifie en fonction des besoins pour que l'enfant puisse ainsi le redécouvrir.

L'espace est aménagé en coins : dînette et poupées, garage, coin livres, coin repos, espace moteur... Il est important que les enfants puissent circuler autour et accéder facilement afin d'éviter des conflits. L'espace se veut être adapté à l'âge des enfants accueillis.

Diverses activités sont proposées aux enfants, certaines se déroulent dans des espaces adaptés (ateliers), parfois fermés : peinture, graines, jeux d'eau...





## Les jeux libres et les jeux dirigés

Les jeux libres permettent à l'enfant de développer son imaginaire. Seul ou à plusieurs, ils entretiennent la créativité et apprennent la socialisation. Ce sont les jeux de rôles, d'imitation des adultes, les jeux symboliques (jouer à la poupée, à la dînette...). Ils favorisent l'autonomie.

Les jeux libres ne nécessitent pas l'intervention de l'adulte. Le professionnel se pose avec les enfants, le rassure par sa présence et veille à sa sécurité.

Les jeux dirigés nécessitent l'intervention de l'adulte. Certains impliquent le respect de règles : attendre son tour, respecter une consigne, ranger le jeu... L'enfant travaillera la mémoire (dominos, lotos...), la construction de soi (briques...), la motricité fine (gommettes, collage...), l'ouïe (musique...), la vue (peinture...), le toucher (pâte à modeler...), le goût (confection des gâteaux...), l'acquisition de la propreté (jeux d'eau...), la connaissance du corps et le développement moteur (motricité...).

On adaptera l'activité en tenant compte de l'état des enfants (s'ils ont envie de bouger ; s'ils sont plus calmes...).

Dans tous les cas, les activités sont proposées et non imposées. L'enfant choisit d'y participer ou non.

Des intervenants extérieurs participent régulièrement à l'éveil des enfants : conteur, musicien, art thérapeute, psychomotricienne, danseur...

## IV. L'autonomie et l'activité autonome

Dès tout petit et dans les différentes étapes de développement, l'enfant a des capacités d'autonomie relative.

Permettre à l'enfant de devenir autonome, malgré sa grande dépendance à l'adulte, passe avant tout par la liberté motrice, exercée dans un cadre défini. La motricité libre, concept développé par la pédiatre hongroise Emmi Pikler, nous sert de référence dans l'accueil du jeune enfant et dans l'aménagement des espaces.

En effet, l'approche piklérienne, montre que l'enfant a les capacités de réaliser ses acquisitions motrices à condition que :

- on lui donne le temps
- l'enfant ait la possibilité d'exercer ses mouvements dans un environnement adapté
- l'adulte n'intervienne pas dans les acquisitions de l'enfant
- l'adulte ne mette pas l'enfant dans une position qu'il n'aura pas encore acquise par lui-même.

**Dans la section des bébés**, des tapis fins et fermes sont disposés dans la pièce de vie. Les professionnels veillent à ce que les bébés soient le plus possible allongés sur les tapis durant les temps de veille, en mettant des hochets simples mais divers à portée de vue et de mains. L'usage des transats est plutôt réservé pour les temps des repas et de digestion.

**Dans le groupe des moyens**, un travail a été engagé sur les jeux à mettre en accès libre auprès des enfants. Cela a d'abord donné lieu à un tri des jeux : il s'avère que plus le jeu est simple, plus les enfants vont pouvoir imaginer ce qu'ils vont pouvoir faire avec ce jeu. Il est important par ailleurs que les mêmes jeux soient toujours rangés à la même place, afin que l'enfant puisse se repérer et exercer ses expérimentations en étant sûr de pouvoir retrouver le jeu au même endroit.

Dans cette même section, l'autonomie au cours du repas s'exerce petit à petit. En effet, les enfants sont installés à une petite table, soit seul, soit deux par deux, avec un adulte. L'adulte dispose d'une cuillère pour aider l'enfant à manger et l'enfant lui-même a sa propre cuillère. L'adulte encourage l'enfant à faire seul, il apprend à connaître l'enfant et ses capacités.

**Chez les plus grands**, l'équipe met en place des repères et des rituels qui aideront l'enfant à devenir autonome :

- attribution d'une image que l'enfant retrouve sur son porte manteau et sur le panier où il dépose ses vêtements avant de se coucher ;
- plateau repas compartimenté où la totalité du repas est présenté en même temps à l'enfant (cela lui permet de choisir ce qu'il veut manger en premier) ;
- accès aux toilettes adaptés à la taille de l'enfant et lavage des mains sans l'aide de l'adulte (aide dans l'acquisition de la propreté) ;
- possibilité de mettre sa serviette tout seul et de se débarbouiller après le repas avec un gant mouillé devant une glace.

Les activités proposées vont aussi lui permettre d'être capable d'intérioriser des règles et des limites qui vont l'aider à grandir, à condition que celles-ci ne soient pas trop nombreuses. C'est tout un apprentissage que d'attendre son tour, patienter avec les autres, tenir compte du groupe : c'est le début de la socialisation.

Un des axes de travail pour l'année à venir est de poursuivre la réflexion sur l'activité autonome du jeune enfant et sur la posture de l'adulte pour encourager l'autonomie.

## **V. Les soins**

L'enfant a différents besoins. Certains sont des besoins vitaux : boire, manger, dormir. D'autres sont liés à son développement moteur et psychologique : acquérir des repères, sécurité affective et matérielle, autonomie, apprentissage des interactions, du respect de soi et des autres...

Au même titre que se nourrir, dormir ou respirer, les soins font partie des besoins vitaux et des gestes de la vie quotidienne.

L'aspect relationnel au cours des soins est essentiel. L'enfant doit se sentir enveloppé et rassuré. C'est pourquoi tout commence par les mots dits à l'enfant. La verbalisation demeure primordiale. L'adulte est là pour assurer la sécurité affective et physique du jeune enfant. Les soins corporels sont des instants propices pour accompagner l'enfant dans la découverte de son corps et dans la construction de son schéma corporel.

Dans la section des grands, pour une continuité des soins, l'équipe a choisi de s'occuper du même groupe d'enfants pour le lavage des mains et le repas. La même personne s'occupera des changes après le repas.

### **Le change**

Le change reste un moment privilégié entre l'enfant et l'adulte. C'est un des moments où les rapports sont individuels dans la collectivité.

Le personnel veillera à respecter l'enfant à tout moment : en lui laissant le temps de finir son jeu dans la mesure du possible, en lui donnant la main si c'est un enfant qui marche et en l'amenant à son rythme dans la salle de change, en lui expliquant que l'on va changer la couche...

Les gestes de l'adulte sont doux, rassurants, non agressifs ni brusques. L'adulte doit veiller à accompagner l'enfant au moment de l'allonger sur la table de change. L'équipe a choisi d'utiliser la technique du « change enroulé » pour le sécuriser (il s'agit de faire doucement basculer le bassin de l'enfant d'un côté puis de l'autre pour nettoyer le siège et glisser la couche, et non pas relever les jambes de l'enfant).

Ces gestes doivent permettre le respect de son intimité. On mettra par ailleurs la crème au fond de la couche et on l'étalera avec la couche sans toucher directement l'enfant. De même la température sera prise sous le bras et non pas en rectal pour respecter au maximum son intimité.

La volonté des agents est d'homogénéiser les pratiques. Cela rassure les enfants et ils ne se sentent pas perdus s'ils sont changés par quelqu'un d'autre.

Pour les enfants de la section des grands qui le souhaitent, et dans la mesure du possible, on favorisera l'autonomie en leur permettant d'enlever la couche, de se nettoyer avec un gant humide, et l'adulte pourra aider l'enfant à remettre une couche propre debout. Il faut expliquer à l'enfant ce qu'on va faire pour le mettre en confiance : nommer les parties du corps, dire si c'est chaud, mouillé, si on va mettre de la crème.

### **L'acquisition de la propreté**

L'acquisition de la propreté est un élément essentiel du bien-être et de l'autonomie de l'enfant. Elle a lieu dans le respect de la maturation physiologique (maîtrise des sphincters) et psychologique (volonté de devenir propre). Elle doit se faire en accord avec les familles.

L'équipe est à l'écoute de la demande de l'enfant et des parents. Le personnel du multi-accueil a choisi de ne pas devancer les souhaits des familles ni celles de l'enfant. Au moment du change, on demandera à l'enfant s'il veut aller sur le pot. Dans le cas de refus, on ne l'obligera pas. Il n'y a pas d'installation systématique des enfants sur le pot à des heures fixes.

Lorsque la propreté est en cours d'acquisition, les accidents sont inévitables. L'équipe rassurera l'enfant et dédramatisera. Des vêtements de rechange sont demandés aux familles pour que l'enfant soit changé avec ses propres vêtements.

## **VI. La place des parents au multi accueil**

L'équipe a choisi de faire participer les parents à la vie de leur enfant.

Ainsi, des panneaux d'information et des photos sont affichées régulièrement sur les diverses activités qui ont lieu : *Ludobus*, intervenants extérieurs (musique, psychomotricité, conteur...). Sur demande, les parents pourront récupérer les photos sur clé USB.

Une fois par an, le *Ludobus*, ludothèque associative itinérante, est programmé le samedi pour permettre aux familles de se rencontrer, de connaître les copains de jeu de leurs enfants, et de voir comment ils évoluent avec des jeux similaires à ceux de la crèche.

Le multi-accueil pourra organiser des moments de rencontre pour fêter certains événements comme la fête de la musique, la galette des rois, un goûter de fin d'année...

Un spectacle de Noël est proposé chaque année à l'ensemble des familles avec un goûter offert par la municipalité.

Les parents peuvent nous faire part de leurs compétences (savoir jouer d'un instrument, parler une langue étrangère, avoir vécu dans un pays autre que la France...), alors des ateliers parents-enfants pourront être mis en place pour l'ensemble des enfants.

Les parents pourront aussi être sollicités pour les promenades qui peuvent être organisées pendant l'année.

D'autre part, il nous semble important d'être à l'écoute des préoccupations des parents, de les accompagner dans leurs difficultés sans porter de jugement, de les rassurer et les orienter vers d'autres professionnels en cas de besoin. L'équipe les accompagne dans leur rôle de parents et réalise un travail de soutien à la parentalité.

Ensemble, parents et professionnels, nous cherchons à mettre en place une relation de partenariat et de confiance mutuelle pour le bien être de l'enfant.

## **VII. L'observation comme outil de travail**

L'observation constitue un outil essentiel dans la prise en charge des enfants au multi-accueil. Observer quotidiennement les enfants dans leur lieu de vie (leur section d'accueil), dans une activité particulière (activité sur table encadrée par l'adulte) ou dans une activité autonome en dit long sur les progrès de chaque enfant.

L'observation nous permet en effet de mieux connaître l'enfant, de savoir où il en est dans son développement psychomoteur, de cerner ses capacités d'interactions avec ses pairs ou avec les adultes qui l'accompagnent.

Cet outil donne aussi des indications sur la pertinence ou non d'un aménagement d'un espace, sur le besoin ou non de renouveler des jeux...

L'observation sert par ailleurs à ajuster nos pratiques professionnelles. Ainsi un temps d'observation peut être programmé sur plusieurs périodes afin d'analyser un moment particulier d'une journée qui pose questions à l'équipe. Une fois retranscrites par écrit le plus objectivement possible, les observations sont discutées en équipe et des axes d'améliorations sont posés.

## **VIII. Les liens avec le monde extérieur**

Des échanges avec des partenaires extérieurs sont possibles :

- avec l'Ecole Maternelle du groupe scolaire Philippe Maupas dans le cadre d'un projet passerelle.

En effet, en fin d'année scolaire, vers le mois de mai, des matinées de sensibilisation à l'école maternelle sont proposées. Les enfants qui suivront leur scolarité dans ce groupe scolaire, viendront par petits groupes de 5-6 participer à la vie des deux classes de petite section, à raison de deux matinées (une dans chaque classe). Cet accueil « passerelle » permet aux enfants du multi accueil de découvrir leur future école et future classe, de rencontrer l'une de leur future maîtresse. Lors de ces matinées, les enfants sont complètement intégrés à la vie de la classe. Des ateliers motricité peuvent être mis en place où les enfants du multi accueil suivent les parcours moteurs au même titre que les plus grands de l'école. En classe, les plus petits investissent souvent l'espace dinette de la classe et participent au temps de regroupement dédié au langage et aux comptines. Ce sont des moments appréciés des deux équipes éducatives (multi accueil et école) qui permettent un véritable lien et une continuité dans l'accueil des enfants à Rochecorbon.

- avec le Relais Assistantes Maternelles de Rochecorbon dans l'installation d'activités lors des matinées d'éveil et le partage d'un moment autour du jeu. Certains enfants bénéficient des deux modes de garde, leur temps d'accueil dans la semaine est partagé entre une Assistante Maternelle et le multi-accueil La Terrasse.
- avec le Centre de Loisirs communal, situé dans le même bâtiment dans, des échanges ont eu lieu autour des animaux de la ferme, familiers aux tous petits, avec l'arrivée de la Ferme Bus'Onnière. Le partage d'un film, ou l'observation des plantations dans le jardin potager du ALSH ont aussi eu lieu.
- avec la Maison de Retraite de Rochecorbon dans un projet intergénérationnel, autour d'un atelier pâtisserie avec la réalisation d'un gâteau le matin et la continuation des échanges pendant un goûter l'après-midi.
- avec la boulangerie Roy de la commune autour du pain, des ingrédients pour le fabriquer, du pétrissage de la pâte qui permet de travailler la motricité des mains et des doigts (motricité fine).

### Les sorties

Des sorties peuvent avoir lieu (marchande de fruits, légumes et poisson, promenades dans le village, accueil du Ludobus dans la Salle de Fêtes avec ou sans les parents, temps de lecture dans la Bibliothèque...).

Les parents pourront être sollicités pour accompagner les enfants lors des sorties ou pour la réalisation d'ateliers dans le but de les faire participer au quotidien dans la vie de leurs enfants au multi-accueil.

### Les fêtes

La Fête de Noël réunit parents, enfants et professionnels dans un moment de partage et de convivialité.

D'autres fêtes peuvent avoir lieu à certains moments de l'année : carnaval, la fête de la musique, des spectacles organisés à la fin d'un atelier, la galette des rois...



Durant l'année scolaire 2015-2016, des parents sont intervenus au multi-accueil (musiciens) et le festival Bébé-Art a clôturé l'année. Ce festival a permis de rassembler l'école de musique de Rochecorbon, le personnel de la Terrasse et les parents autour de productions plastiques d'enfants et d'un goûter.

Pour l'année 2016-2017, le thème retenu par l'équipe et qui guide les ateliers est « les quatre saisons ». L'intervention du Ludobus, d'une musicienne, d'une danseuse est prévue.

**CONVENTION DE GESTION CADRE**

**Entre la communauté d'agglomération Tour(s)plus et ses communes membres  
Pour la gestion des services relevant des compétences transférées au 31 décembre 2016**

**ENTRE LES SOUSSIGNES**

La Communauté d'Agglomération Tour(s)Plus représentée par son Président, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Communautaire en date du 12 décembre 2016,

Et :

La Commune de Rochecorbon, représentée par son Maire agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 15 décembre 2016,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L5215-27 et L. 5216-7-1,

Vu la délibération du Conseil Communautaire en date du 2 mai 2016 portant projet de transformation en métropole, extension des compétences et modifications statutaires,

Vu l'arrêté n°16-37 du Préfet d'Indre-et-Loire du 3 août 2016 portant modifications statutaires de la communauté d'agglomération,

**Considérant** que les articles L 5215-27 et L. 5216-7-1 du Code Général des Collectivités Territoriales reconnaissent aux Communautés d'Agglomération la possibilité de confier, par convention conclue avec une ou plusieurs communes membres, la création ou la gestion de certains équipements et services relevant de leurs attributions,

**Considérant** que les agents des services municipaux transférés ou mis à disposition de la Communauté d'Agglomération en application des dispositions de l'article L. 5211-4-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, resteront affectés sur le secteur de travail de leur Commune d'origine et que le déploiement des moyens informatiques nécessaires au traitement des compétences exercées dans ce cadre se fera progressivement,

**Considérant** que l'activité des services supports afférente à la mise en œuvre des compétences transférées n'a pas été prise en compte dans les transferts de charges à la Communauté d'Agglomération,

**Considérant** en vertu de ce qui précède que la Communauté d'Agglomération souhaite à titre transitoire donner mandat financier aux Communes pour les opérations de fonctionnement afférentes aux compétences transférées d'une part, et leur confier pour la durée de la présente convention l'activité des services dits « supports » générées par l'exercice des compétences transférées au 31 décembre 2016 d'autre part.



## **IL A ETE PREALABLEMENT EXPOSE ET CONVENU CE QUI SUIT :**

Le Préfet d'Indre-et-Loire a prononcé par arrêté du 3 août 2016 les modifications statutaires dotant la Communauté d'Agglomération des compétences d'une métropole au 31 décembre 2016.

La prise de ces nouvelles compétences implique pour la Communauté d'Agglomération la recherche d'une organisation administrative et opérationnelle complexe à mettre en place pour garantir la proximité, la réactivité et la continuité du service public.

A cet effet, les agents des services municipaux transférés ou mis à disposition de la Communauté d'Agglomération en application de l'article L. 5211-4-1 du Code Général des Collectivités Territoriales seront affectés sur les sites de travail de leur Commune d'origine, le temps de structurer à l'échelle du territoire une organisation optimale des compétences transférées.

Dans l'attente de déployer les moyens informatiques nécessaires au traitement des compétences exercées depuis les sites municipaux et de dimensionner les services communautaires dits « supports » qui interviennent en appui des services opérationnels, la Communauté d'Agglomération souhaite temporairement donner mandat financier aux Communes pour les opérations de fonctionnement afférentes aux compétences transférées, et leur confier les activités des services supports qui n'ont pas donné lieu à des transferts ou de mises à disposition de services.

Cette démarche conventionnelle s'inscrit dans le cadre des dispositions combinées des articles L.5215-27 et L. 5216-7-1 du Code Général des Collectivités Territoriales reconnaissant aux Communautés d'Agglomération la possibilité de confier à l'une ou plusieurs Communes membres la création ou la gestion de certains équipements ou services relevant de leurs attributions.

La présente convention a pour objet de définir les modalités financières applicables au mandat donné aux Communes et le cadre général des missions que la Communauté d'Agglomération souhaite leur confier à titre transitoire.

Des conventions spécifiques, établies par Commune, préciseront pour ce qui les concerne, le champ des missions qu'elles exerceront pour le compte de la Communauté d'Agglomération.

### **TITRE I : PERIMETRE DE LA CONVENTION**

La présente convention concerne la gestion des services relatifs aux compétences transférées à la Communauté d'Agglomération au 31 décembre 2016 suivant l'arrêté préfectoral du 3 août 2016, notamment :

1° En matière de développement et d'aménagement économique, social et culturel :

- Création, aménagement et gestion des zones d'activité industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique, portuaire ou aéroportuaire ;
- Actions de développement économique, dont la participation au capital des sociétés mentionnées au 8° de l'article L. 4211-1, ainsi que soutien et participation au pilotage des pôles de compétitivité situés sur son territoire ;
- Construction, aménagement, entretien et fonctionnement d'équipements culturels, socioculturels, socio-éducatifs et sportifs d'intérêt communautaire ;
- Promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme ;
- Lycées et collèges dans les conditions fixées au titre 1<sup>er</sup> du livre II et au chapitre 1<sup>er</sup> du titre II du livre IV ainsi qu'à l'article L. 521-3 du code de l'éducation.
- Programme de soutien et d'aides aux établissements d'enseignement supérieur et de recherche et aux programmes de recherche.

2° En matière d'aménagement de l'espace :

- Schéma de cohérence territoriale et schéma de secteur ; plan local d'urbanisme, document en tenant lieu ou carte communale ; définition, création et réalisation d'opérations d'aménagement d'intérêt communautaire mentionnées à l'article L. 300-1 du code de l'urbanisme ; actions de valorisation du patrimoine naturel et paysager ; constitution de réserves foncières ;
- Organisation de la mobilité au sens des articles L. 1231-1, L. 1231-8 et L. 1231-14 à L. 1231-16 du code des transports ; création, aménagement et entretien de voirie ; signalisation ; abris de voyageurs ; parcs et aires de stationnement et plan de déplacements urbains ;
- Création, aménagement et entretien des espaces publics dédiés à tout mode de déplacement urbain ainsi qu'à leurs ouvrages accessoires ;
- Participation à la gouvernance et à l'aménagement des gares situées sur le territoire communautaire ;
- Etablissement, exploitation, acquisition et mise à disposition d'infrastructures et de réseaux de télécommunications, au sens de l'article L. 1425-1 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

3° En matière de politique locale de l'habitat :

- Programme local de l'habitat,
- Politique du logement ; aides financières au logement social ; actions en faveur du logement social ; actions en faveur du logement des personnes défavorisées ;
- Amélioration du parc immobilier bâti, réhabilitation et résorption de l'habitat insalubre ;
- Aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage ;

4° En matière de politique de la ville :

- Elaboration du diagnostic du territoire et définition des orientations du contrat de ville ;
- Animation et coordination des dispositifs contractuels de développement urbain, de développement local et d'insertion économique et sociale ainsi que des dispositifs locaux de prévention de la délinquance ;
- Programmes d'actions définis dans le contrat de ville ;

5° En matière de gestion des services d'intérêt collectif :

- Assainissement et eau,
- Création, gestion, extension et translation des cimetières et sites cinéraires d'intérêt communautaire ainsi que création, gestion et extension des crématoriums ;
- Abattoirs, abattoirs marchés et marchés d'intérêt national ;
- Services d'incendie et de secours, dans les conditions fixées au chapitre IV du titre II du livre IV de la première partie du Code Général des Collectivités Territoriales;
- Service public de défense extérieure contre l'incendie ;

6° En matière de protection et de mise en valeur de l'environnement et de politique du cadre de vie :

- Gestion des déchets ménagers et assimilés ;
- Lutte contre la pollution de l'air ;
- Lutte contre les nuisances sonores ;
- Contribution à la transition énergétique ;
- Soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie ;
- Elaboration et adoption du plan climat-air-énergie territorial en application de l'article L. 229-26 du code de l'environnement, en cohérence avec les objectifs nationaux en matière de réduction des émissions de gaz à effet de serre, d'efficacité énergétique et de production d'énergie renouvelable ;
- Concession de la distribution publique d'électricité et de gaz ;
- Création, aménagement, entretien et gestion de réseaux de chaleur ou de froid urbains ;
- Création et entretien des infrastructures de charge nécessaires à l'usage des véhicules électriques ou hybrides rechargeables, en application de l'article L. 2224-37 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations, dans les conditions prévues à l'article L. 211-7 du code de l'environnement

## TITRE II : MODALITES RELATIVES AU MANDAT FINANCIER DONNE AUX COMMUNES

### Article 2-1 : périmètre du mandat donné aux Communes

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017 et pour l'ensemble des compétences transférées, il est donné mandat aux Communes pour les seules opérations de fonctionnement, en dépense et en recette, à l'exclusion de la rémunération et des charges à caractère général du personnel et du remboursement des emprunts affectés : ces trois dernières catégories de dépenses étant directement prises en charge par Tour(s)Plus dès le 1<sup>er</sup> janvier 2017.

### Article 2-2 : Limite des crédits

S'agissant des budgets de référence permettant de déterminer la limite des crédits par budget concerné (budget principal, budgets annexes) jusqu'au vote des budgets, ils seront constitués

- pour la Communauté d'Agglomération : de l'agrégation des crédits de fonctionnement ouverts en 2016 dans les budgets des Communes et pour la partie dépenses de personnels transférés à la Communauté d'Agglomération d'une part, et pour la partie frais financiers relative aux emprunts affectés transférés d'autre part,
- pour les Communes, par budget concerné : des crédits de fonctionnement ouverts dans ces mêmes budgets 2016 diminués corrélativement de la partie dépenses de personnels transférés à Communauté d'Agglomération et de la partie frais financiers relative aux emprunts affectés transférés.

Les états budgétaires correspondants dont un modèle devra être préalablement validé par les services de l'Etat seront signés par les ordonnateurs puis transmis aux comptables et au contrôle de légalité en tout début d'année 2017 au plus tard.

### Article 2-3 : situation des marchés en cours

Les marchés d'investissement : L'ensemble des marchés d'investissement seront transférés au 1<sup>er</sup> janvier 2017 et exécutés par la Communauté d'Agglomération à partir de cette date.

Les marchés de fonctionnement : à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017 et pour la durée de la convention, les Communes exécuteront les marchés de fonctionnement en qualité de mandant, pour le compte de la Communauté d'Agglomération.

#### Les marchés mixtes :

- Pour les marchés mixtes d'investissement et de fonctionnement, ils seront transférés à la Communauté d'Agglomération au 1<sup>er</sup> janvier 2017 s'ils portent majoritairement sur des opérations d'investissement. S'agissant des marchés portant principalement sur du fonctionnement, ils seront exécutés par les Communes pour le compte de la Communauté d'Agglomération dans le cadre et pour la durée de la présente convention.
- Pour les marchés portant à la fois sur des compétences communautaires et municipales, il sera procédé aux avenants nécessaires au cours du 1<sup>er</sup> trimestre 2017.

#### **Article 2-4 : Modalités comptables, budgétaires et financières**

Les modalités comptables, budgétaires et financières afférentes au mandat financier donné aux Communes sont précisées en annexe 1 à la présente convention.

#### **Article 2-5 : Rémunération**

La réalisation par les Communes des missions afférentes au présent titre ne donne lieu à aucune rémunération.

### **TITRE III – ACTIVITES DES SERVICES SUPPORTS CONFIEES AUX COMMUNES**

#### **Article 3-1 : périmètre d'intervention des Communes**

Les Communes réalisent pour le compte de la Communauté d'Agglomération et en lien avec ses services les prestations relatives aux domaines d'activité suivants :

- La gestion des sinistres concernant les véhicules que les Communes ont transférés ou mis à disposition,
- la gestion des sinistres qui engagent la responsabilité civile de la Communauté d'Agglomération,
- La gestion des moyens informatiques et téléphoniques affectés aux agents qui se consacrent, dans les services municipaux, à l'exercice des compétences transférées,
- L'activité administrative des compétences transférées, lorsque le personnel dédié n'a pas été intégré dans les procédures de transfert ou de mise à disposition de services à la Communauté d'Agglomération.

Les prestations afférentes aux domaines d'activité ci-dessus énumérés sont respectivement jointes en annexes 2 ; 3 ; 4 et 5 à la présente convention.

Des conventions spécifiques établies par Commune préciseront pour chacune d'entre elles les domaines d'activité et les prestations afférentes qui leur seront confiés.

#### **Article 3-2 : Rémunération**

Dans la mesure où l'intervention des services supports des Communes dans la mise en œuvre des compétences transférées n'a pas été intégrée dans les transferts de charge à la Communauté d'Agglomération, la réalisation par les Communes des activités qui leurs sont confiées ne donne lieu à aucune rémunération.

## TITRE IV – DUREE DE LA CONVENTION – ATTRIBUTION JURIDICTIONNELLE

### **Article 4-1 : Durée de la convention**

La présente convention prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017 pour une durée d'un an. Cette durée pourra être réduite par voie d'avenant.

### **Article 4-2 : Attribution juridictionnelle**

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige portant sur l'interprétation et/ou l'exécution de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre le différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec des voies amiables de résolution, toute action contentieuse devra être soumise au Tribunal Administratif d'Orléans.

Le Maire de la Commune, le Président de la Communauté d'Agglomération seront chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente convention.

Fait à Tours, en deux exemplaires originaux, le

Le Maire

Le Président,



# TARIFS DE LOCATION CAVE MUNICIPALE

(annexe n° 2 à la délibération n° 2016-121 du 15 Décembre 2016)  
TARIFS ANNEE 2017

ROCHECORBONNAIS		
TARIF DE BASE	ASSOCIATIONS VIN D'HONNEUR	
	PARTICULIERS VIN D'HONNEUR	
LOCATION		70
Forfait ménage si le lieu n'est pas rendu dans son état initial	50	50
CAUTION de location : 100€		

EXTERIEURS		
TARIF DE BASE	ASSOCIATIONS VIN D'HONNEUR	
	PARTICULIERS VIN D'HONNEUR	
LOCATION	70	150
Forfait ménage si le lieu n'est pas rendu dans son état initial	50	50
CAUTION de location : 200€		

Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 19/12/2016
Publication : 19/12/2016



## TARIFS DE LOCATION SALLE SAINT-VINCENT

(annexe n° 3 à la délibération n° 2016-121 du 15 Décembre 2016)  
**TARIFS ANNEE 2017**

TARIF DE BASE	ROCHECORBONNAIS						
	ASSOCIATIONS			PARTICULIERS			
	Vin d'Honneur	JOURNEE	WEEK-END*	Vin d'Honneur	JOURNEE	WEEK-END*	WEEK-END*
LOCATION				100	250	450	
Chauffage imposé du 15/10 au 15/04				30	50	100	
Forfait ménage si la salle n'est pas rendue dans son état initial	70	100	150	70	100	150	
* location WE du Samedi matin au Dimanche soir, clé vendredi soir au lundi matin 9h - CAUTION de location : 500€							

TARIF DE BASE	EXTERIEURS						
	ASSOCIATIONS			PARTICULIERS			
	Vin d'Honneur	JOURNEE	WEEK-END*	Vin d'Honneur	JOURNEE	WEEK-END*	WEEK-END*
LOCATION				150	300	500	
Chauffage imposé du 15/10 au 15/04				30	50	100	
Forfait ménage si la salle n'est pas rendue dans son état initial	70	100	150	70	100	150	
* location WE du Samedi matin au Dimanche soir, clé vendredi soir au lundi matin 9h - CAUTION de location : 500€							

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL  
ENTRE LA COMMUNE de ROCHECORBON ET LA COMMUNAUTE d'AGGLOMERATION**

Entre

La Communauté d'Agglomération Tour(s)Plus, représentée par son Président ou son représentant, régulièrement habilité à signer la présente convention par une délibération du Conseil Communautaire en date du 12 décembre 2016,  
Désignée ci-après « la Communauté »

D'une part

Et

La Commune de ROCHECORBON, ci-après « la Commune », représentée par son Maire ou son représentant, régulièrement habilité à signer la présente convention par une délibération du 15 Décembre 2016,  
D'autre part,

Vu les dispositions de l'article L. 5211-4-1 et D5211-16 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'avis des comités techniques en date du 14 Décembre 2016 pour la Commune de ROCHECORBON et du 24 novembre 2016 pour la Communauté d'agglomération Tour(s)Plus ;

Vu la délibération de la Communauté d'agglomération Tour(s)plus en date du 12 décembre 2016,

Vu la délibération n° 2016-117 de la Commune de ROCHECORBON en date du 15 Décembre 2016,

Il est convenu ce qui suit

**Article premier — Objet de la convention**

L'article L. 5211-4-1 du Code général des collectivités territoriales prévoit que :

*« I. - Le transfert de compétences d'une commune à un établissement public de coopération intercommunale entraîne le transfert du service ou de la partie de service chargé de sa mise en oeuvre. Toutefois, dans le cadre d'une bonne organisation des services, une commune peut conserver tout ou partie du service concerné par le transfert de compétences, à raison du caractère partiel de ce dernier.*

*II. - Lorsqu'une commune a conservé tout ou partie de ses services dans les conditions prévues au premier alinéa du I, ces services sont en tout ou partie mis à disposition de l'établissement public de coopération intercommunale auquel la commune adhère pour l'exercice des compétences de celui-ci. »*

Ainsi, il a été défini que, dans le cadre d'une bonne organisation des services, la Commune de xxx conserverait les services concernés par l'ensemble des transferts de compétences vers la Communauté. Lesdits services seront ainsi mis à disposition de la Communauté pour la partie correspondant à l'exercice des compétences transférées.

Les modalités de mise à disposition des services et des agents de la Commune de xxx auprès de la Communauté sont définies par la présente convention.

## Article 2 — Services et emplois mis à disposition

Les services ou parties de services mis à disposition par la Commune de ROCHECORBON auprès de la Communauté sont les suivants :

### - Direction Générale

Les agents exerçant leurs missions au sein de ces services ou parties de services ont vocation à être mis à disposition de la Communauté, en vertu des dispositions de l'article L. 5211-4-1 du Code général des collectivités territoriales :

*« Les fonctionnaires territoriaux et agents territoriaux non titulaires affectés au sein d'un service ou d'une partie de service mis à disposition (...) sont de plein droit et sans limitation de durée mis à disposition, à titre individuel, selon le cas, du président de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale. Ils sont placés, pour l'exercice de leurs fonctions, sous son autorité fonctionnelle. »*

La mise à disposition auprès de la Communauté, concerne les postes suivants, correspondant au jour de signature de la présente convention à :

Service	Libellé du poste	Cadre d'emploi	Nombre d'agents	% de mise à disposition auprès de la Communauté
Direction Générale	DGS	Attaché principal	1	5%

Ces agents territoriaux sont de plein droit mis à la disposition de la Communauté, selon le pourcentage de leur temps précisé ci-dessus et sans limitation de durée.

Si la Commune décide de réorganiser ses services, elle notifiera, sous quinze jours, par tout moyen écrit qu'elle jugera bon d'utiliser, à la Communauté toute information utile à la bonne compréhension de sa nouvelle organisation avec une indication des personnes et services mis à la disposition de la Communauté en vertu de la présente convention, sans qu'un avenant aux présentes soit nécessaire, dès lors que les volumes financiers globaux correspondant au coût global du service restent les mêmes.

## Article 3 — Modalités de mise à disposition des agents

Les agents concernés sont placés, pour la partie de leurs missions correspondant à la mise à disposition auprès de la Communauté, sous l'autorité fonctionnelle du Président de la Communauté. Ils continuent toutefois de relever de la Commune pendant la durée de la mise à disposition et perçoivent l'intégralité de leur rémunération de la Commune. Ni leurs avantages collectivement acquis ni leur régime indemnitaire ne s'en trouvent changés.

Si une modulation du taux de la mise à disposition au sein du temps annuel travaillé était opérée au fil des décisions des deux exécutifs de la Commune et de la Communauté, un état semestriel, agent par agent, du temps consommé pour la Commune et pour la Communauté sera établi contradictoirement entre les parties.

En cas de modification globale de ces quotités et du volume total financier constaté, il est procédé à un avenant.

#### **Article 4 — Pouvoirs hiérarchique, d'évaluation et de sanction ; délégations de signature**

Conformément aux dispositions de l'article L. 5211-4-1 du CGCT, dans le cadre des missions pour lesquelles les services et agents sont mis à disposition de la Communauté, le Président ou son délégué peut adresser au personnel mis à disposition toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confie audit service. Il contrôle l'exécution de ces tâches. Copie de ces actes et informations seront communiquées au Maire de la Commune.

Le pouvoir d'évaluation professionnelle de l'agent mis à disposition continue de relever de la Commune. A la demande de la Commune, un rapport sur la manière de servir de l'agent mis à disposition auprès de la Communauté sera établi par son supérieur hiérarchique au sein de la Communauté et transmis à la Commune qui réalise l'évaluation professionnelle.

Le pouvoir disciplinaire continue de relever de l'exécutif municipal qui prendra le cas échéant, l'avis des services communautaires sur le comportement professionnel de l'agent. Le Président ou son représentant pourra également émettre des propositions en matière disciplinaire auprès du Maire ou son représentant.

Les autres modalités liées aux conditions de travail des personnels mis à disposition sont fixées par la Commune, laquelle prend notamment les décisions relatives aux congés annuels, sur proposition du supérieur hiérarchique, et en informe la Communauté.

La Commune délivre les autorisations de travail à temps partiel et autorise les congés de formation professionnelle ou pour formation syndicale après information de la Communauté si ces décisions ont un impact substantiel pour celle-ci.

#### **Article 5 — Modalités de remboursement de frais**

La mise à disposition des services de la Commune au profit de la Communauté fait l'objet d'un remboursement par la Communauté sur la base de la masse salariale correspondant aux agents mis à disposition en référence à l'année 2016 (montant figé au 31 décembre 2016.)

La Communauté remboursera ainsi à la Commune, le coût de la masse salariale des agents, figé au 31 décembre 2016, pour la part du temps de travail des agents affectée à des activités communautaires. En parallèle, cette somme sera déduite de l'Attribution de Compensation de Taxe Professionnelle (ACTP.) Cette somme étant figée au 31 décembre 2016, il est précisé que la Commune prendra à sa charge l'ensemble des évolutions intervenant à compter du 1er janvier 2017 : le Glissement vieillesse technicité, l'évolution de la valeur du point d'indice de la fonction publique et autres réformes à venir. Par ailleurs, le calcul du remboursement n'intègre pas les coûts correspondants aux dépenses liées à l'assurance statutaire, la médecine professionnelle et la formation des agents.

- Modalités de remboursement

Les frais visés par le présent article, feront l'objet d'un remboursement par la Communauté sur la base d'états qui seront établis par la Commune et notifiés à la Communauté.

#### **Article 6 — Assurances et responsabilités**

Les agents mis à disposition agissent sous la responsabilité de la Communauté lorsqu'ils interviennent pour son compte.

En cas de faute lourde commise par l'une des deux parties au détriment de l'autre, la partie victime pourra engager la responsabilité de l'autre partie, par dérogation aux stipulations de l'alinéa précédent, non sans avoir tenté toute démarche amiable utile et la mise en oeuvre des procédures de conciliation prévues par la présente convention.

#### **Article 7 — Litiges**

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

Sauf impossibilité juridique ou sauf urgence, les parties recourront en cas d'épuisement des voies internes de conciliation, à la mission de conciliation prévue par l'article L. 211-4 du Code de justice administrative, devant le Tribunal administratif d'Orléans.

Fait à ....., en deux exemplaires originaux, le.....

Pour la Communauté,

Pour la Commune,

Monsieur le Président

Monsieur le Maire

# TARIFS DE LOCATION - SALLE DES FETES

(annexe n° 1 à la délibération n° 2016-121 du 15 Décembre 2016)

TARIFS ANNEE 2017

TARIF DE BASE	ROCHECORBONNAIS									
	ASSOCIATIONS					PARTICULIERS				
	Vin d'Honneur	JOURNEE	WEEK-END*	Vin d'Honneur	JOURNEE	WEEK-END*	Vin d'Honneur	JOURNEE	WEEK-END*	
LOCATION SANS OFFICE				100			100	250		450
LOCATION AVEC OFFICE							130	300		550
Chauffage imposé du 15/10 au 15/04							20	40		80
Forfait ménage si la salle n'est pas rendue dans son état initial	70			100		150	70	100		150

\* location WE du Samedi matin au Dimanche soir, clé vendredi soir au lundi matin 9h - CAUTION de location : 500€

TARIF DE BASE	EXTERIEURS									
	ASSOCIATIONS					PARTICULIERS				
	Vin d'Honneur	JOURNEE	WEEK-END*	Vin d'Honneur	JOURNEE	WEEK-END*	Vin d'Honneur	JOURNEE	WEEK-END*	
LOCATION SANS OFFICE	100	250	450	150	300	500	150	300	500	
LOCATION AVEC OFFICE	130	300	550	200	350	650	200	350	650	
Chauffage imposé du 15/10 au 15/04	20	40	80	20	40	80	20	40	80	
Forfait ménage si la salle n'est pas rendue dans son état initial	70	100	150	70	100	150	70	100	150	

\* location WE du Samedi matin au Dimanche soir, clé vendredi soir au lundi matin 9h - CAUTION de location : 500€