



**Ville de Mouans-Sartoux et
Centre Communal d'Action Sociale**

Direction des Ressources Humaines

PLAN DE FORMATION

2026 / 2028



SOMMAIRE

I) BILANS DES FORMATIONS DU PLAN PRÉCÉDENT :

- Bilan 2023
- Bilan 2024
- Bilan 2025

II) LES ACTEURS ET LES ÉTAPES :

- L'autorité territoriale et la Direction Générale des Services
- Les Directeurs et responsables de service
- La Direction des Ressources Humaines
- Les partenaires sociaux
- Les agents

III) LE PLAN DE FORMATION :

1. Principe général
2. Le cadre législatif et réglementaire de la formation professionnelle dans la Fonction Publique Territoriale
3. Les étapes de sa mise en œuvre
4. Les axes de formation
 - Fondamentaux : Acquisition et approfondissement des compétences métiers
 - Formation individuelle
 - Formation obligatoire et statutaire
 - Hygiène et sécurité
 - Formation des élus
5. Les demandes
 - Exemples de formations proposées par le CNFPT auxquelles les agents se sont inscrits en 2026
 - Exemples de formations payantes hors CNFPT prévues en 2026

LES ANNEXES

Annexe 1 : Les formations statutaires obligatoires

Annexe 2 : Le Compte Personnel de Formation (CPF)

I) BILANS DES FORMATIONS DU PLAN PRÉCÉDENT

2023

QUELQUES CHIFFRES EN 2023:

Budget alloué en 2023 (Hors cotisation CNFPT) : **15902 euros**

116 départs en formation pour la Commune dont **65 agents** ont suivi une formation par le CNFPT

49 départs en formation pour le CCAS dont **37 agents** ont suivi une formation par le CNFPT

FORMATIONS HORS CNFPT OU AU-DELÀ DE LA COTISATION OBLIGATOIRE CNFPT

• Formation obligatoire et statutaire

Habilitations et Permis :

- * Plates-formes élévatrices mobiles de personnel - 2 Agents
- * Chariot à conducteur porté – 2 agents
- * Permis blanc – 5 agents
- * Formation aux Gestes et Soins d’Urgence – niveau 2 – 1 agent du CCAS

Prévention, Hygiène et Sécurité :

- * Formation Spécialisée en Santé, Sécurité et Conditions de Travail – 20 agents

Police :

- * Formation entraînement au maniement des armes (2 séances)- 7 agents
- * Formation Préalable à l’Armement (FPA)- 1 agent
- * Formation Continue Obligatoire (Tronc Commun) – 4 agents

Intégration :

- * Formations d'intégration en catégorie C- 2 agents
- * Formations d'intégration en catégorie C- 2 agents du CCAS
- * Formations d'intégration en catégorie B - 3 agents du CCAS

• Professionnalisation du métier

Perfectionnement métier :

- *Renouvellement Certiphyto : 3 agents
- * Formation vieillissement et troubles mentaux – 4 agents du CCAS
- * Evolution des nouveaux service d’aide à domicile- 1 agent du CCAS
- * Témoignage du vécu de la profession au quotidien- 1 agent du CCAS

AR Prefecture

006-210600847-20260625-DEL2026_06_083-DE
Reçu le 29/06/2026

1. Formation certifiante :

* BAFD – 1 agent

* Brevet de Surveillant de Baignade – 1 agent

Logiciels spécifiques et Informatique :

* Formation CIRIL Module Petite Enfance – 5 agents du CCAS

• Formation individuelle

* Préparations au concours ou examen professionnel- 3 agents

2024

QUELQUES CHIFFRES EN 2024:

Budget alloué en 2024 (Hors cotisation CNFPT) : **18 000€**

204 départs en formation pour la Commune dont **96 agents** ont suivi une formation par le CNFPT

57 départs en formation pour le CCAS dont **27 agents** ont suivi une formation par le CNFPT

FORMATIONS HORS CNFPT OU AU-DELÀ DE LA COTISATION OBLIGATOIRE CNFPT

• Formation obligatoire et statutaire

Habilitations et Permis :

* Échafaudage roulant R457 – 1 agent

* Plates-formes élévatrice mobiles de personnel – 1 agent

* Chariot à conducteur porté – 2 agents

Prévention, Hygiène et Sécurité :

* Sensibilisation aux risques chimiques – 15 agents

* Sensibilisation ergonomie au poste de travail – 12 agents

Police :

* Formation Continue Obligatoire (Tronc Commun) – 1 agent

* Formation Continue Obligatoire (modules)- 4 agents

* Formation Préalable à l'Armement (FPA)- 2 agents

* Formation entraînement au maniement des armes (2 séances)- 10 agents

AR Prefecture

006-210600847-20260625-DEL2026_06_083-DE
Reçu le 29/06/2026

Intégration :

- *Formation d'intégration en catégorie C- 4 agents
- *Formation d'intégration en catégorie C- 2 agents du CCAS
- *Formation d'intégration en catégorie B- 1 agents du CCAS

• Professionalisation du métier

Perfectionnement métier :

- * Formation Conseil en Retraite – 5 agents
- * Équilibre nutritionnel – 4 agents du CCAS
- * Formation Promotion de la bientraitance – 4 agents du CCAS
- * Formation accompagnement personnes en situation de handicap – 3 agents du CCAS
- * Formation portage- 18 agents du CCAS
- * Journée Petite Enfance « Viens je t’emmène » - 1 agent du CCAS

Formation certifiante :

- * BAFA – 2 agents

Logiciels spécifiques et Informatique :

- * CIRIL Module Petite Enfance – 3 agents du CCAS
- * CIRIL GRH congés – 5 agents
- * CIRIL GRH dossier administratif de l’agent- 3 agents
- * CIRIL GRH gestion de l’organigramme- 5 agents
- * CIRIL GRH gestion de la carrière- 5 agents
- * CIRIL GRH gestion CET- 1 agent

• Formation individuelle

- *Préparation au concours ou examen professionnel- 2 agents

• Fondamentaux

Bureautique :

- *Formation Outlook – 7 agents

• Hygiène et sécurité

Prévention sécurité :

- *Formation extincteurs – 21 agents

2025

QUELQUES CHIFFRES EN 2025:

Budget alloué en 2025 (Hors cotisation CNFPT) : **32 000€**

199 départs en formation pour la Commune dont **98 agents** ont suivi une formation par le CNFPT

79 départs en formation pour le CCAS dont **52 agents** ont suivi une formation par le CNFPT

FORMATIONS HORS CNFPT OU AU-DELÀ DE LA COTISATION OBLIGATOIRE CNFPT

• Formation obligatoire et statutaire

Habilitations et Permis :

- * Formation engins de Chantier type tracteur agricole <100 CH – 4 agents
- * Formation engins de Chantier CACES R482 – 1 agent
- * Échafaudage roulant R457 et Fixe R408 – 2 agents
- * Permis blanc – 5 agents
- * Habilitation électrique BS/BE – 11 agents
- * Habilitation électrique B1V-B2V-BR-BC – 1 agent
- * Autorisation d'Intervention à Proximité des Réseaux – 2 agents

Prévention, Hygiène et Sécurité :

- * Formation au premier secours (PSC1)- 72 agents du CCAS et 8 Agents de la Mairie
- * Sauveteur secouriste du travail - 9 agents
- * Brevet de Surveillant de Baignade – 2 agents

Police :

- * Formation entraînement au maniement des armes (2 séances)- 9 agents
- * Formation Continue Obligatoire (FCO) – 1 agent
- * Formation Continue Obligatoire (modules)- 4 agents
- * Formation Préalable à l'Armement (FPA)- 2 agents

Intégration :

- *Formations d'intégration en catégorie C – 2 agents
- *Formations d'intégration en catégorie B – 1 agent
- *Formations d'intégration en catégorie A – 1 agent

Professionnalisation du métier

Perfectionnement métier :

- * Certiphyto initial opérateur - 5 agents
- * Certibiocide nuisible - 1 agent
- * Conception d'un réseau d'arrosage automatique - 1 agent
- * Connaissance et maintenance d'un réseau d'arrosage automatique- 1 agent
- * Organisation sécuritaire d'un chantier d'abattage - 1 agent
- * Programmation d'un réseau d'arrosage automatique - 1 agent
- * Sensibilisation à l'accueil des enfants en situation de handicap en ACM - 9 agents
- * Formation portage- 20 agents du CCAS
- * Réunion info au métier d'assistante maternelle- 1 agent du CCAS
- * Témoignage du vécu de la profession au quotidien- 1 agent du CCAS
- * Mise en conformité du nouveau cahier des charges des services d'aides à domicile- 2 agents du CCAS
- * Vieillessement cognitif- 3 agent du CCAS

Formation certifiante :

- * Brevet de Surveillant de Baignade – 2 agents

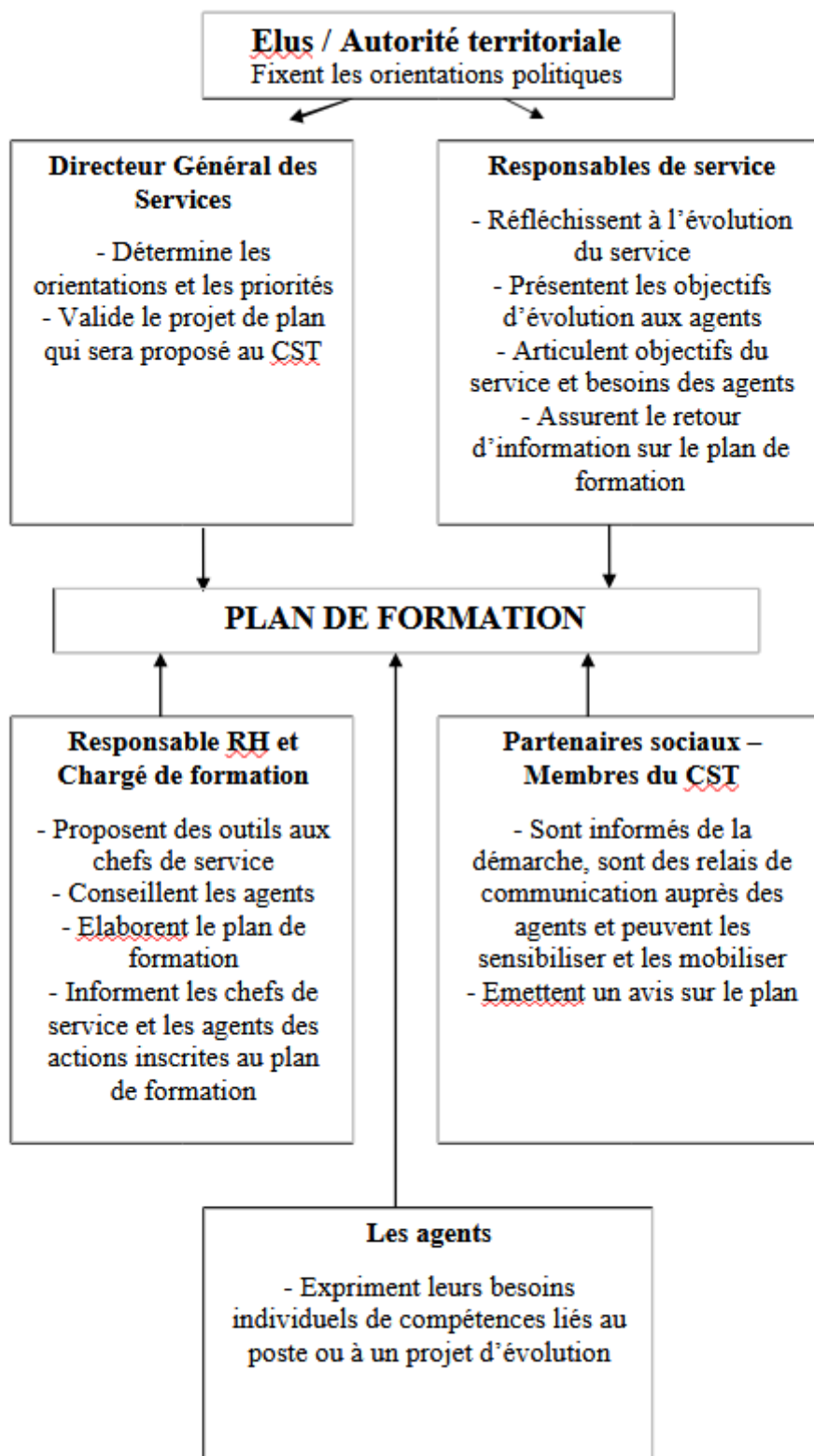
Logiciels spécifiques et Informatique :

- *CIRIL GRH module évaluation- 2 agents
- *GMA Base- 7 agents
- *GMA Ressources et Planning- 3 agents
- *GMA Administrateurs- 3 agents
- *GMA Gestion des Stocks- 6 agents
- *GMA Moyens et Manifestations- 3 agents
- *GMA Portail et Réservation- 3 agents

• Formation individuelle

- *Préparations au concours ou examen professionnel- 7 agents
- *Formation dans le cadre du CPF- 1 agent

II) LES ACTEURS ET LES ÉTAPES



III) LE PLAN DE FORMATION :

1 : Principe général

Le Plan de Formation est un document écrit annuel ou pluriannuel qui regroupe, au-delà des obligations réglementaires, l'ensemble des actions de formation retenues par la Collectivité devant répondre exclusivement aux besoins des agents de la Commune.

Il est un outil de conduite au changement, au service de la Collectivité.

En lien avec le projet politique, il doit contribuer à l'accompagnement et la mise en œuvre des projets innovants et de transformation porté par les élus.

Il est également un outil au service des agents qui va permettre d'assurer leur adaptation, leur maintien et le développement de leurs compétences sur leur poste de travail ou leur évolution professionnelle.

Il est une démarche utile axée aussi bien sur des besoins collectifs de formation qu'individuels spécifiques à chaque agent.

Le Plan de Formation sera présenté au Comité Social Territorial et à l'assemblée délibérante. La présentation du Plan de Formation à l'organe délibérant est devenue obligatoire depuis le 27 janvier 2017 et la modification de l'article 7 de la loi n°84-594 du 12 juillet 1984, le but étant de permettre une meilleure connaissance par les élus du plan de formation annuel, établi par l'autorité territoriale.

Il sera également transmis au Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT), organisme de formation privilégié des collectivités territoriales.

2 : Le cadre législatif et réglementaire de la formation professionnelle dans la Fonction Publique Territoriale

L'élaboration d'un plan de formation constitue une obligation pour les collectivités territoriales, issue de la loi du 26 janvier 1984 relative à la fonction publique territoriale.

La loi n°84-594 du 12 juillet 1984, introduisant le droit à la formation pour les agents de la fonction publique territoriale, a été complétée par la loi du 19 février 2007 qui vient réactiver et renforcer la notion d'obligation de formation tout au long du parcours professionnel de l'agent.

Cette loi, avec la loi du n°2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique, a marqué un grand tournant dans le domaine de la formation dans la FPT et dans l'évolution du statut visant une prise en compte de l'expérience professionnelle des agents, une meilleure égalité et facilite l'accès à la formation pour les agents de toutes catégories.

La formation professionnelle « tout au long de la carrière » fait de l'agent l'acteur principal de son parcours professionnel.

Outil de gestion des ressources humaines, elle est un levier pour le développement des compétences et contribue ainsi à la qualité du service rendu à l'utilisateur.

3 : Les étapes de sa mise en œuvre

Le Plan de Formation est une démarche prospective à trois ans et un moyen d'atteindre des objectifs clairement définis.

A la fin de l'année 2025, les directeurs des services ont été invités à recenser les besoins en formation des agents placés sous leur responsabilité. Des informations complémentaires ont également été collectées lors des entretiens annuels d'évaluation de fin d'année. L'ensemble de ces besoins a contribué à la définition des axes du plan de formation.

Ce plan résulte donc d'une analyse des besoins des services au regard des orientations de la collectivité.

Il pourra faire l'objet d'une actualisation annuelle prenant en compte les évolutions réglementaires, les différentes réformes pouvant modifier les compétences du CDG, les besoins collectifs formulés par le conseil d'administration, les encadrants et les besoins individuels exprimés par les agents.

Le plan de formation 2026-2028 se déclinera grâce à la mobilisation de l'ensemble des dispositifs existants :

- Les formations « catalogue » et les intra du CNFPT
- Les formations payantes hors CNFPT
- Les préparations aux concours et examens professionnels.
- Les formations absentes du catalogue du CNFPT et proposées par certains organismes

Ledit plan de formation devient le document de référence en matière de formation pour les agents . En conséquence, le budget formation sera prioritairement consacré aux actions du plan. Il sera toutefois possible de s'inscrire tout au long de l'année aux formations proposées par le CNFPT sur des thématiques compatibles avec le plan de formation. Au regard de la politique de formation réengagée depuis 2 ans par la collectivité, le budget formation pour l'année 2026 a été porté à **57 000€** (Hors cotisation CNFPT).

4: Les axes de formations

Plusieurs axes de développement ont été définis afin d'accompagner les agents dans l'évolution de leurs compétences et de répondre aux enjeux de la collectivité.

Les axes prioritaires du plan de formation 2026-2028 sont les suivants:

- A– Fondamentaux : Acquisition et approfondissement des compétences métiers
- B – Formation individuelle
- C– Formation obligatoire et statutaire
- D – Hygiène et sécurité
- E – Formation des élus

Ces axes ont été définis :

- en fonction des priorités que la collectivité souhaite mettre en place pour les trois prochaines années,
- suite au recensement des besoins de formations obligatoires, statutaires et délivrées par des organismes extérieurs,
- suite au recensement des demandes individuelles des agents et des Directeurs
- suite aux élections municipales de 2026 et à l'arrivée de nouveaux élus
- en fonction de l'enveloppe budgétaire accordée par les élus lors du vote du budget

5: Les demandes

Les axes retenus intègrent les demandes exprimées ainsi que les besoins identifiés, selon les précisions détaillées ci-après.

- **Fondamentaux /Acquisition et approfondissement des compétences métiers:** Renforcer les savoir-faire techniques et réglementaires des agents afin d'assurer une maîtrise actualisée de leur domaine d'intervention et une meilleure qualité de service (Par exemple en management ou en bureautique...)
- **Formation Individuelle** : Accompagner l'agent dans l'évolution de son parcours professionnel en répondant à ses besoins spécifiques de perfectionnement, de réorientation ou de préparation aux concours et examens ainsi qu'au dispositif de Validation des Acquis de l'Expérience.
- **Formation obligatoire et statutaire** : Permettre aux agents d'exercer leurs missions dans le respect des obligations réglementaires, notamment au travers des formations d'intégration, des habilitations et permis, ainsi que des formations spécifiques au cadre d'emplois de la Police Municipale.
- **Hygiène et sécurité** : Renforcer la culture de prévention au sein des services, sensibiliser les agents à la prévention des risques et accompagner les missions de l'assistant de prévention afin de garantir des conditions de travail sûres et adaptées.

Formation des élus : Accompagner les élus dans l'exercice de leurs fonctions en leur apportant les connaissances juridiques, administratives et stratégiques nécessaires à la prise de décision, tout en favorisant l'appropriation des enjeux et du fonctionnement des collectivités territoriales.

Exemples de formations proposées par le CNFPT auxquelles les agents se sont inscrits en 2026 :

Centre Communal d'Action Sociale

Afternaire de l'action éducative - Parentalité, relation aux familles

Transformation managériale en Établissement d'accueil du jeune enfant : piloter l'innovation et la qualité d'accueil

Colloque : Musée et petite enfance : une expérience culturelle et sensorielle

Stimuler sans surstimuler : repenser l'accompagnement des tout-petits

Les clés de la communication du manager

L'animation d'une équipe en multi-sites

L'alimentation adaptée aux 0-3 ans

L'enfant de 0 à 3 ans dans les activités de détente

Souffrances psychiques : l'accompagnement des personnes en perte d'autonomie

La communication avec les parents en structure d'accueil petite enfance

Les écrits professionnels en travail social

L'accueil d'un enfant de 0 à 3 ans en situation de handicap

Sophrologie : améliorer la qualité de l'accompagnement auprès des personnes âgées

Les répercussions des violences conjugales et intrafamiliales chez l'enfant

Bien-être et estime de soi de la personne âgée et/ou en perte d'autonomie

Le sommeil du jeune enfant

La voix, instrument de la relation à l'enfant

L'entretien des locaux, le Plan de Nettoyage et de Désinfection

La végétalisation des assiettes en restauration collective

La prise en compte de la parole de l'enfant

Sensibilisation à la santé mentale : premiers repères sur la santé mentale

Commune

Les obligations réglementaires liées au port des équipements de protection individuelle

Les régies d'avance et de recettes

Journée d'actualité sur l'état civil et sur le funéraire

Animer un Projet Alimentaire Territorial

Le fonctionnement et le suivi du conseil municipal

La gestion du temps de travail : réglementation et application

L'entretien professionnel : un acte de management

Les fondamentaux des marchés publics

Les indemnités des élus locaux

La littérature de l'imaginaire (fantasy, science-fiction, fantastique)

La connaissance et la prévention en terme de cybersécurité

La préparation du passage de la commission de sécurité dans un ERP

L'évolution vers une fonction d'encadrement : les bases du management

De la lecture de plan à l'instruction des dossiers d'urbanisme

De collègue à responsable : réussir sa transition managériale

La mise en œuvre et le suivi d'un chantier de voirie et réseaux divers

Sensibilisation aux règles d'hygiène et sécurité alimentaire en quelques points

L'élaboration d'une programmation de spectacles vivants

Les neurosciences au service de ses apprentissages

La gestion des situations relationnelles difficiles dans son environnement de travail

La sécurité des spectacle des lieux aménagés pour des représentations publiques

La mobilisation de ses ressources pour prévenir le stress

L'hygiène alimentaire en restauration collective - bases HACCP

L'émotionnel au service de la décision et du management

Les leviers RH de l'attractivité

Le manager au cœur des changements permanents

La maîtrise de la prise de parole en public

~~La performance organisationnelle et responsabilité managériale~~

Outlook 2019 Niveau 1- Utilisateur débutant

Les opérations d'infrastructures de voirie

Les modes de gestion des équipements culturels

Entraînement au maniement d'un revolver ou d'un pistolet semi automatique

Formation préalable à l'armement

Le risque inondation : bâtir une stratégie de résilience

Le cadre réglementaire et la gestion des contrats d'artistes du spectacle vivant

Comportements humains : les clés pour faciliter la transition écologique

Techniques de maraîchage agroécologique

Le développement de la confiance en soi : un atout pour les relations professionnelles

La prévention des risques juridiques de la collectivité

Exemples de formations payantes hors CNFPT prévues en 2026 :

Port du harnais (travaux en hauteur)

Tronçonnage/abattage

Autorisation de conduite de camion nacelle

BSB (Brevet de Surveillant de Baignade)

BAFD et BAFA (Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur)

AIPR Encadrant et Concepteur (Autorisation d'Intervention à Proximité des Réseaux)

Biocide désinfectant

PSC1 (Formation Premiers secours)

Habilitations électriques

Formation manipulation des extincteurs

Formation équipier de première intervention

Formation et conseil en pâtisserie bio, saine et durable

Formation habilitation funéraire (chauffeur, porteur et fossoyeur)

Formation SST (Sauveteur Secouriste du Travail)

Annexe 1 : Les formations statutaires obligatoires

Elles sont de deux types :

- **la formation d'intégration**, qui doit être suivie obligatoirement pendant l'année de stage précédent la titularisation dans un nouveau cadre d'emplois par recrutement direct ou par concours.
- **la formation de professionnalisation** qui intervient à des moments clés de la carrière et du parcours professionnel de l'agent.

Après concertation avec l'agent, l'autorité territoriale peut présenter au CNFPT une demande de dispense partielle ou totale de la durée des formations obligatoires, dans les conditions fixées par le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008.

SCHÉMA D'ENSEMBLE DES FORMATIONS OBLIGATOIRES

✓ La formation d'intégration

Elle vise à **faciliter l'intégration des fonctionnaires** en donnant à tout agent nouvellement nommé les clefs de compréhension de l'environnement territorial.

	Nombre de jours *	Quand ?
Formation d'intégration	• 10 jours depuis le 01/01/2016 (catégorie A et B) • 5 jours (catégorie C)	Pendant la première année suivant la nomination
Formation de professionnalisation au premier emploi	• 5 à 10 jours (catégorie A et B) • 3 à 10 jours (catégorie C)	Dans les deux ans suivant la nomination
Formation de professionnalisation tout au long de la carrière	• 2 à 10 jours par période de 5 ans (catégorie A, B et C)	Après la formation de professionnalisation au premier emploi
Formation de professionnalisation à la suite de l'affectation sur un poste à responsabilité	• 3 à 10 jours (catégorie A, B et C)	Dans les 6 mois suivant l'affectation

Elle concerne ~~tous les fonctionnaires~~ de catégorie **A-B-C** nommés dans un cadre d'emplois par recrutement direct ou par concours et s'impose également à chaque changement de cadre d'emplois par la voie du concours.

D'une durée de **5 jours ou 10 jours** en fonction du cadre d'emplois et pour tous les cadres d'emplois, elle doit être suivie **dans l'année** suivant la nomination (année de stage) et conditionne la titularisation.

✓ La formation de professionnalisation au 1^{er} emploi

La formation de professionnalisation permet l'adaptation à l'emploi que l'agent occupe lors de sa première prise de poste ou lors d'un changement de cadre d'emplois. Elle doit être accomplie après la formation d'intégration au cours des 2 années qui suivent la nomination dans le cadre d'emplois. Sa durée varie selon la catégorie du fonctionnaire :

Catégorie	Durée minimum	Durée maximum
A	5 jours	10 jours
B	5 jours	10 jours
C	3 jours	10 jours

Une dispense peut être demandée au CNFPT pour des formations suivies antérieurement, en lien avec le poste de travail.

✓ La formation de professionnalisation tout au long de la vie

Elle permet à l'agent de mettre à jour ses connaissances, d'actualiser ses savoir-faire dans son domaine d'activité professionnelle. C'est une formation qui permet de maintenir et d'enrichir ses compétences.

La durée de la formation de professionnalisation tout au long de la carrière est comprise entre 2 et 10 jours, pour tous les cadres d'emplois, par période de 5 ans.

En cas de changement de cadre d'emplois, l'obligation de formation imposée au titre du cadre d'emplois d'origine cesse pour la période en cours. La 1^{ère} période débute à l'issue des 2 ans suivant la nomination dans le cadre d'emplois.

✓ La formation de professionnalisation suite à une affectation sur un poste à responsabilité

Tout agent nommé sur un poste à responsabilité (emploi fonctionnel, attribution d'une NBI au titre de l'annexe I du décret n° 2006-779 du 4 juillet 2006 ou sur un poste à responsabilité reconnu comme tel par la collectivité après avis du Comité technique) doit suivre une formation de professionnalisation de 3 (durée minimum) à 10 (durée maximum) jours, dans les 6 mois suivant la prise de poste.

Le contenu et la durée des formations de professionnalisation sont fixés en concertation entre l'agent et l'autorité territoriale, dans la limite de la durée maximum. A défaut d'accord, l'agent suit une formation de la durée minimum fixée par le statut particulier et dont le contenu est défini par l'autorité territoriale.

Les formations facultatives .

✓ **La formation de perfectionnement**

Effectuée à la demande de l'agent ou de l'employeur, elle permet aux agents de développer leurs compétences ou d'en acquérir de nouvelles pour envisager une réorientation professionnelle.

Lorsqu'elle est demandée par l'agent, elle est accordée sous réserve des nécessités de service et à condition qu'il a déjà satisfait à ses obligations de formation de professionnalisation préalablement. L'agent peut demander l'activation de son CPF lorsque l'action sollicitée est inscrite au plan de formation.

✓ **La préparation aux concours et examens professionnels** d'accès aux cadres d'emplois de la fonction publique territoriale ainsi qu'à la fonction publique d'Etat, hospitalière, Union Européenne.

Le CPF peut être utilisé pour suivre une telle action de formation.

✓ **La formation personnelle à l'initiative de l'agent** comprend : le congé de formation professionnelle, la validation des acquis de l'expérience (VAE), le bilan de compétences. Les demandes doivent être effectuées au plus tard :

- ✓ 3 mois avant le début de la formation pour une demande de congé de formation professionnelle,
- ✓ 2 mois avant le début de la formation pour un congé pour bilan de compétences ou VAE.

La collectivité donne sa réponse dans un délai de 30 jours suivant la réception de la demande.

Le congé de formation professionnelle permet à un agent, au cours de sa vie professionnelle de suivre, à titre individuel, une action de formation de longue durée d'ordre professionnel ou personnel. Il peut être accordé aux fonctionnaires ayant accompli au moins 3 années de services publics effectifs et aux non titulaires justifiant de 36 mois de services effectifs, dont 12 dans la collectivité, dans les conditions prévues par le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007.

Il ne peut être supérieur à 3 ans pour l'ensemble de la carrière. Il peut être utilisé en une seule fois ou réparti sur toute la durée de la carrière en périodes de stage d'une durée minimale équivalente à un mois à temps plein, qui peuvent être fractionnées en semaine, journées ou demi-journées. Durant les 12 premiers mois, le fonctionnaire perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85 % du traitement brut perçu au moment de la mise en congé.

✓ **La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)** permet à tout agent de valider les acquis de son expérience en vue d'obtenir un diplôme ou un titre professionnel, inscrit au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

L'agent doit justifier d'une expérience professionnelle de trois ans en rapport avec le contenu du diplôme visé.

La VAE consiste, après obtention d'une attestation de recevabilité délivrée par le certificateur, en la rédaction d'un dossier de description des acquis de l'expérience qui sera soumis pour validation à un jury. Pour présenter un dossier de validation des acquis de l'expérience (VAE), l'agent peut bénéficier d'un congé de 24 heures maximum, éventuellement fractionnables.

Lorsque la collectivité décide de prendre en charge financièrement les frais de préparation et/ou de participation à la VAE, une convention tripartite entre le fonctionnaire, la collectivité et les organismes intervenant doit être établie.

Le bilan de compétences

Tout agent ayant 10 ans de services effectifs peut demander à bénéficier d'un bilan de compétences afin d'analyser ses compétences, aptitudes et motivations notamment pour définir un projet professionnel et le cas échéant un projet de formation.

Pour le réaliser, il peut alors bénéficier d'un congé pour bilan de compétences de 24 heures maximum, éventuellement fractionnables.

Le nombre de bilans de compétence qu'un agent peut effectuer dans sa carrière est limité à 2, le délai entre 2 bilans de compétence étant d'au moins 5 ans.

Lorsque la collectivité décide de prendre en charge financièrement le bilan de compétences, une convention tripartite entre le fonctionnaire, la collectivité et l'organisme prestataire doit être établie.

✓ ***Les actions de lutte contre l'illettrisme*** peuvent porter sur le développement des compétences clés liées à la lecture, l'écriture, la communication orale, le raisonnement logique, la compréhension et l'utilisation des nombres et opérations, le repérage dans l'espace et le temps, la compréhension de l'environnement professionnel, etc...

A chaque agent correspondent des difficultés de nature différente et donc des formations différenciées.

Des demandes de CPF peuvent être effectuées pour ce type de formation, et ne pourront pas faire l'objet d'un refus. Seul un report à l'année suivante peut être opposé à l'agent pour nécessité de service.

✓ ***La formation syndicale***

Tout agent peut bénéficier d'un congé pour formation syndicale auprès d'un organisme répertorié par arrêté ministériel dans la limite de 12 jours ouvrables par an et dans les conditions prévues par le décret n° 85-552 du 22 mai 1985.

Annexe 2 : Le Compte Personnel de Formation

Depuis le 01 janvier 2017, les agents peuvent utiliser leurs heures comptabilisées au titre du CPF (Compte Personnel de Formation).

Le CPF est alimenté en heures de formation au 31 décembre de chaque année. L'alimentation s'effectue à hauteur de 25 heures maximum par année de travail jusqu'à l'acquisition de 150 heures (plafond).

Dans certains cas et pour certains agents, le CPF bénéficie d'un relèvement du plafond et d'une accélération du rythme d'acquisition des droits.

L'utilisation du CPF porte sur toute action ayant pour objet :

- ✓ L'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle (répertoriés sur le Répertoire National des Certifications Professionnelles)
- ✓ La préparation aux concours et examens professionnels
- ✓ L'accompagnement d'une démarche de VAE
- ✓ L'acquisition du socle de connaissances et de compétences
- ✓ La prévention des situations d'inaptitude à l'exercice des missions et l'accompagnement par un bilan de compétence
- ✓ Le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle

Les demandes sont traitées au fur et à mesure et en fonction du budget disponible.

La demande d'utilisation du CPF doit être écrite, motivée et expliquée.

L'agent doit préciser la nature de la formation, le calendrier, le nombre d'heures requises, ses motivations avec le projet professionnel visé, l'organisme de formation et le coût. Dans la mesure du possible, il doit fournir plusieurs devis.

Les demandes seront étudiées en fonction de critères de sélection :

- 1- Le projet de l'agent (son utilité, ses possibilités de réalisation)
- 2- L'ancienneté dans la collectivité
- 3- L'enveloppe budgétaire
- 4- Le temps d'absence de l'agent et les nécessités de service

Les formations au titre du CPF seront suivies sur le temps de travail.

Dès lors que la formation est acceptée, la collectivité prend en charge son coût pédagogique.

Si l'agent est absent à sa formation, sans motif valable, il devra rembourser la collectivité.

Ces formations relevant d'un projet personnel, la demi-journée et la journée habituellement non travaillée ne sera pas récupérée. Les frais annexes (déplacement et repas) ne seront pas remboursés.

Chaque demande sera étudiée avec attention et au cas par cas

Groupes de fonction - RIFSEEP

Liste des postes											
Filières			Administrative	Technique	Animation	Sociale	Médico-Sociale	Culturelle	Sportive	Police municipale	
Catégories	Cadres d'emploi										Groupes
C	Adjoints administratifs territoriaux, Adjoints techniques territoriaux des établissements d'enseignement, Adjoints techniques territoriaux, Agents de maîtrise territoriaux, Adjoints d'animation territoriaux, Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles, Agents sociaux territoriaux, Auxiliaires de soins territoriaux, Adjoints territoriaux du patrimoine, Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives	C1	Agent d'accueil								
		C2	ASVP	Agent d'exécution technique, ASVP	Agent Polyvalent d'Animation						
		C3	Chargé.e de mission / ASVP urba	Agent d'exécution technique (électricité, plomberie) Adjoint au chef d'équipe voirie	Animateur(trice) centre de loisirs	ATSEM				Agent PM de Jour ou Nuit exécutant	
			Agent administratif.ve	Agent d'exécution technique des sports (soirs et week-end), Gestionnaire des évènements							
											Référent.e ou Chef.fe d'équipe entretien
						Réceptionniste cuisine					
			Gestionnaire administratif.ve	Agent polyvalent du service restauration		Aide à domicile					
				Assistant.e administratif.ve							Agent service informatique
		C4		Agent administratif.ve avec technicité particulière	Chef.fe d'équipe technique (bâtiment, espaces verts, Haute Combe, voirie, sports) Magasinier		Chef.fe d'équipe périscolaire / Coordinateur.rice ULIS/ Animateur.rice environnement temps scolaires / périscolaires / extrascolaires	Auxiliaire de vie	Adjoint.e du secteur multimédia médiathèque		Agent PM de Jour ou Nuit avec missions particulières
				Accompagnant.e Petite Enfance	ATSEM référente						
				Second ou adjoint.e de cuisine							
			Gestionnaire avec technicité particulière	Chargé.e du suivi des travaux neufs							
				Conducteur de machine Propreté urbaine							
		C5	Adjoint.e Chef.fe de service	Adjoint.e Chef.fe de service	Adjoint.e de direction des centres de loisirs périscolaires / extrascolaires	Adjoint.e Chef.fe de service	Adjoint.e Chef.fe de service	Responsable secteur multimédia médiathèque	Adjoint.e Chef.fe de service	Adjoint.e chef de brigade de Jour ou Nuit	
C6		Chef.fe de service technique (encadrement - 5)	Directeur.rice centre de loisirs Extra scolaire								
C7			Directeur.rice Centre de Loisirs Périscolaire					Chef.fe de brigade de jour et de nuit			
C8	Chef.fe de service	Chef.fe de service technique (technicité/encadrement + 5) Responsable de cuisine	Chef.fe de service Prévention / Parentalité	Chef.fe de service	Chef.fe de service	Chef.fe de service	Chef.fe de service	Chef.fe de service - Coordinateur.rice brigade de jour et de nuit			
	Adjoint.e Directeur.rice	Adjoint.e Directeur.rice		Adjoint.e Directeur.rice	Adjoint.e Directeur.rice	Adjoint.e Directeur.rice	Adjoint.e Directeur.rice				
C9	Directeur.rice	Directeur.rice	Directeur.rice	Directeur.rice	Directeur.rice	Directeur.rice	Directeur.rice				
B	Rédacteurs territoriaux, Techniciens territoriaux, animateurs territoriaux, Moniteurs-éducateurs et intervenants familiaux territoriaux, Aides soignants territoriaux, Auxiliaires de puériculture territoriaux, Assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques, Assistants territoriaux d'enseignement artistique, Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives	B1	Agent d'exécution administratif	Agent d'exécution technique	Agent d'exécution	Agent d'exécution	Agent d'exécution	Agent d'exécution	Agent d'exécution		
		B2	Chargé.e de mission / Gestionnaire	Chargé.e de mission / Gestionnaire	Chargé.e de mission / Gestionnaire	Chargé.e de mission / Gestionnaire	Chargé.e de mission / Gestionnaire	Chargé.e de mission / Gestionnaire	Chargé.e de mission / Gestionnaire		
		B3	Chargé.e de mission / Gestionnaire avec technicité	Chargé.e de mission / Gestionnaire avec technicité	Chargé.e de mission / Gestionnaire avec technicité	Chargé.e de mission / Gestionnaire avec technicité	Auxilaire de puériculture / Aide-soignant.e	Chargé.e de mission / Gestionnaire avec technicité	Chargé.e de mission / Gestionnaire avec technicité		
		B4	Adjoint.e Chef.fe de service	Adjoint.e Chef.fe de service	Directeur-rice Centre de loisirs	Adjoint.e Chef.fe de service	Adjoint.e Chef.fe de service	Coordinateur.rice Formation Musicale Responsable secteur adulte médiathèque	Adjoint.e Chef.fe de service	Adjoint.e Chef.fe de service	
		B5		Responsable de cuisine	Coordinatrice ACM						
		B6	Chef.fe de service	Chef.fe de service (Travaux neufs, Haute Combe)	Chef.fe de service	Chef.fe de service	Chef.fe de service	Directeur.rice pédagogique de l'école de musique	Chef.fe de service	Chef.fe de service	
		B7	Adjoint.e Directeur.rice	Adjoint.e Directeur.rice (Environnement, informatique, Restauration)	Adjoint.e Directeur.rice	Adjoint.e Directeur.rice	Adjoint.e Directeur.rice	Adjoint.e Directeur.rice	Adjoint.e Directeur.rice	Adjoint.e Directeur.rice	
		B8	Directeur.rice	Directeur.rice (Bâtiment, Environnement, Voirie, informatique, Sports)	Directeur.rice	Directeur.rice	Directeur.rice	Directeur.rice	Directeur.rice	Directeur.rice	
A	Attachés territoriaux, Ingénieurs territoriaux, Directeur général des services, Ingénieurs en chef territoriaux, Directeur des services techniques, Éducateurs territoriaux de jeunes enfants, Assistants territoriaux socio-éducatifs, Conseillers territoriaux socio-éducatifs, Puéricultrices territoriales, Psychologues territoriaux, Cadres territoriaux de santé paramédicaux, Bibliothécaires territoriaux, Attachés territoriaux de conservation du patrimoine, Conservateurs territoriaux de bibliothèques ou du patrimoine, Conseillers territoriaux des activités physiques et sportives	A1	Chargé.e de mission	Chargé.e de mission		Responsable de service / Dir adjoint.e EAJE	Référente santé et Accueil Inclusif	Chargé.e de mission	Chargé.e de mission		
		A2	Chef.fe de service	Chef.fe de service		Directrice EAJE Directrice SAF-LAEP-RPE	Chef.fe de service	Chef.fe de service	Chef.fe de service		
		A3	Adjoint.e Directeur.rice	Adjoint.e Directeur.rice		Adjoint.e Directeur.rice	Adjoint.e Directeur.rice	Adjoint.e Directeur.rice	Adjoint.e Directeur.rice		
		A4	Directeur.rice	Directeur.rice (Bâtiment, Environnement, Voirie, informatique, Sports)		Directeur.rice petite enfance / Précarité	Directeur.rice	Directeur.rice	Directeur.rice		
		A5		DST							
		A6	DGS \ Dir CCAS								

Grilles montants RIFSEEP

Montants planchers mensuels RIFSEEP (- 40%)

Groupes	IFSE	CIA	Total
C1	48,00 €	12,00 €	60,00 €
C2	60,00 €	15,00 €	75,00 €
C3	75,00 €	18,75 €	93,75 €
C4	90,00 €	22,50 €	112,50 €
C5	120,00 €	30,00 €	150,00 €
C6	180,00 €	45,00 €	225,00 €
C7	240,00 €	60,00 €	300,00 €
C8	360,00 €	90,00 €	450,00 €
C9	480,00 €	120,00 €	600,00 €
B1	75,00 €	18,75 €	93,75 €
B2	120,00 €	30,00 €	150,00 €
B3	150,00 €	37,50 €	187,50 €
B4	240,00 €	60,00 €	300,00 €
B5	360,00 €	90,00 €	450,00 €
B6	390,00 €	97,50 €	487,50 €
B7	420,00 €	105,00 €	525,00 €
B8	540,00 €	135,00 €	675,00 €
A1	240,00 €	60,00 €	300,00 €
A2	300,00 €	75,00 €	375,00 €
A3	480,00 €	120,00 €	600,00 €
A4	600,00 €	150,00 €	750,00 €
A5	720,00 €	180,00 €	900,00 €
A6	840,00 €	210,00 €	1 050,00 €

Montants intermédiaires mensuels RIFSEEP

Groupes	IFSE	CIA	Total
C1	80,00 €	20,00 €	100,00 €
C2	100,00 €	25,00 €	125,00 €
C3	125,00 €	31,25 €	156,25 €
C4	150,00 €	37,50 €	187,50 €
C5	200,00 €	50,00 €	250,00 €
C6	300,00 €	75,00 €	375,00 €
C7	400,00 €	100,00 €	500,00 €
C8	600,00 €	150,00 €	750,00 €
C9	800,00 €	200,00 €	1 000,00 €
B1	125,00 €	31,25 €	156,25 €
B2	200,00 €	50,00 €	250,00 €
B3	250,00 €	62,50 €	312,50 €
B4	400,00 €	100,00 €	500,00 €
B5	600,00 €	150,00 €	750,00 €
B6	650,00 €	162,50 €	812,50 €
B7	700,00 €	175,00 €	875,00 €
B8	900,00 €	225,00 €	1 125,00 €
A1	400,00 €	100,00 €	500,00 €
A2	500,00 €	125,00 €	625,00 €
A3	800,00 €	200,00 €	1 000,00 €
A4	1 000,00 €	250,00 €	1 250,00 €
A5	1 200,00 €	300,00 €	1 500,00 €
A6	1 400,00 €	350,00 €	1 750,00 €

Montants plafonds mensuels RIFSEEP
(+ 100 % en Cat.C et + 50 % en Cat.B et A)

Groupes	IFSE	CIA	Total
C1	160,00 €	40,00 €	200,00 €
C2	200,00 €	50,00 €	250,00 €
C3	250,00 €	62,50 €	312,50 €
C4	300,00 €	75,00 €	375,00 €
C5	400,00 €	100,00 €	500,00 €
C6	600,00 €	150,00 €	750,00 €
C7	800,00 €	200,00 €	1 000,00 €
C8	820,00 €	205,00 €	1 025,00 €
C9	840,00 €	210,00 €	1 050,00 €
B1	187,50 €	46,88 €	234,38 €
B2	300,00 €	75,00 €	375,00 €
B3	375,00 €	93,75 €	468,75 €
B4	600,00 €	150,00 €	750,00 €
B5	900,00 €	225,00 €	1 125,00 €
B6	975,00 €	243,75 €	1 218,75 €
B7	1 050,00 €	262,50 €	1 312,50 €
B8	1 324,00 €	331,00 €	1 655,00 €
A1	600,00 €	150,00 €	750,00 €
A2	750,00 €	187,50 €	937,50 €
A3	1 200,00 €	300,00 €	1 500,00 €
A4	1 500,00 €	375,00 €	1 875,00 €
A5	1 800,00 €	450,00 €	2 250,00 €
A6	2 100,00 €	525,00 €	2 625,00 €

Montants plafonds mensuels Etat RIFSEEP

Groupes	IFSE	CIA	Total
C1	900,00 €	100,00 €	1 000,00 €
C2			
C3			
C4			
C5	945,00 €	105,00 €	1 050,00 €
C6			
C7			
C8			
C9	667,50 €	90,83 €	758,33 €
B1			
B2			
B3			
B4	1 220,83 €	166,25 €	1 387,08 €
B5			
B6	1 334,58 €	182,08 €	1 516,67 €
B7	1 456,67 €	198,33 €	1 655,00 €
B8			
A1	1 083,33 €	130,00 €	1 213,33 €
A2			
A3	2 677,50 €	472,50 €	3 150,00 €
A4			
A5	3 017,50 €	532,50 €	3 550,00 €
A6			

Montants planchers annuels RIFSEEP (- 40%)

Groupes	IFSE	CIA	Total
C1	576,00 €	144,00 €	720,00 €
C2	720,00 €	180,00 €	900,00 €
C3	900,00 €	225,00 €	1 125,00 €
C4	1 080,00 €	270,00 €	1 350,00 €
C5	1 440,00 €	360,00 €	1 800,00 €
C6	2 160,00 €	540,00 €	2 700,00 €
C7	2 880,00 €	720,00 €	3 600,00 €
C8	4 320,00 €	1 080,00 €	5 400,00 €
C9	5 760,00 €	1 440,00 €	7 200,00 €
B1	900,00 €	225,00 €	1 125,00 €
B2	1 440,00 €	360,00 €	1 800,00 €
B3	1 800,00 €	450,00 €	2 250,00 €
B4	2 880,00 €	720,00 €	3 600,00 €
B5	4 320,00 €	1 080,00 €	5 400,00 €
B6	4 680,00 €	1 170,00 €	5 850,00 €
B7	5 040,00 €	1 260,00 €	6 300,00 €
B8	6 480,00 €	1 620,00 €	8 100,00 €
A1	2 880,00 €	720,00 €	3 600,00 €
A2	3 600,00 €	900,00 €	4 500,00 €
A3	5 760,00 €	1 440,00 €	7 200,00 €
A4	7 200,00 €	1 800,00 €	9 000,00 €
A5	8 640,00 €	2 160,00 €	10 800,00 €
A6	10 080,00 €	2 520,00 €	12 600,00 €

Montants intermédiaires annuels RIFSEEP

Groupes	IFSE	CIA	Total
C1	960,00 €	240,00 €	1 200,00 €
C2	1 200,00 €	300,00 €	1 500,00 €
C3	1 500,00 €	375,00 €	1 875,00 €
C4	1 800,00 €	450,00 €	2 250,00 €
C5	2 400,00 €	600,00 €	3 000,00 €
C6	3 600,00 €	900,00 €	4 500,00 €
C7	4 800,00 €	1 200,00 €	6 000,00 €
C8	7 200,00 €	1 800,00 €	9 000,00 €
C9	9 600,00 €	2 400,00 €	12 000,00 €
B1	1 500,00 €	375,00 €	1 875,00 €
B2	2 400,00 €	600,00 €	3 000,00 €
B3	3 000,00 €	750,00 €	3 750,00 €
B4	4 800,00 €	1 200,00 €	6 000,00 €
B5	7 200,00 €	1 800,00 €	9 000,00 €
B6	7 800,00 €	1 950,00 €	9 750,00 €
B7	8 400,00 €	2 100,00 €	10 500,00 €
B8	10 800,00 €	2 700,00 €	13 500,00 €
A1	4 800,00 €	1 200,00 €	6 000,00 €
A2	6 000,00 €	1 500,00 €	7 500,00 €
A3	9 600,00 €	2 400,00 €	12 000,00 €
A4	12 000,00 €	3 000,00 €	15 000,00 €
A5	14 400,00 €	3 600,00 €	18 000,00 €
A6	16 800,00 €	4 200,00 €	21 000,00 €

Montants plafonds annuels RIFSEEP
(+ 100 % en Cat.C et + 50 % en Cat.B et A)

Groupes	IFSE	CIA	Total
C1	1 920,00 €	480,00 €	2 400,00 €
C2	2 400,00 €	600,00 €	3 000,00 €
C3	3 000,00 €	750,00 €	3 750,00 €
C4	3 600,00 €	900,00 €	4 500,00 €
C5	4 800,00 €	1 200,00 €	6 000,00 €
C6	7 200,00 €	1 800,00 €	9 000,00 €
C7	9 600,00 €	2 400,00 €	12 000,00 €
C8	9 840,00 €	2 460,00 €	12 300,00 €
C9	10 080,00 €	2 520,00 €	12 600,00 €
B1	2 250,00 €	562,50 €	2 812,50 €
B2	3 600,00 €	900,00 €	4 500,00 €
B3	4 500,00 €	1 125,00 €	5 625,00 €
B4	7 200,00 €	1 800,00 €	9 000,00 €
B5	10 800,00 €	2 700,00 €	13 500,00 €
B6	11 700,00 €	2 925,00 €	14 625,00 €
B7	12 600,00 €	3 150,00 €	15 750,00 €
B8	15 888,00 €	3 972,00 €	19 860,00 €
A1	7 200,00 €	1 800,00 €	9 000,00 €
A2	9 000,00 €	2 250,00 €	11 250,00 €
A3	14 400,00 €	3 600,00 €	18 000,00 €
A4	18 000,00 €	4 500,00 €	22 500,00 €
A5	21 600,00 €	5 400,00 €	27 000,00 €
A6	25 200,00 €	6 300,00 €	31 500,00 €

Montants plafonds annuels Etat RIFSEEP

Groupes	IFSE	CIA	Total
C1	10 800,00 €	1 200,00 €	12 000,00 €
C2			
C3			
C4			
C5	11 340,00 €	1 260,00 €	12 600,00 €
C6			
C7			
C8			
C9	8 010,00 €	1 090,00 €	9 100,00 €
B1			
B2			
B3			
B4	14 650,00 €	1 995,00 €	16 645,00 €
B5			
B6	16 015,00 €	2 185,00 €	18 200,00 €
B7	17 480,00 €	2 380,00 €	19 860,00 €
B8			
A1	13 000,00 €	1 560,00 €	14 560,00 €
A2			
A3	32 130,00 €	5 670,00 €	37 800,00 €
A4			
A5	36 210,00 €	6 390,00 €	42 600,00 €
A6			

Grilles montants ISFE parts fixe et variable

Montants planchers ISFE PM

Montants plafonds ISFE PM

Cadres d'emploi	Groupes	Part fixe	Part variable mensuelle	Part variable annuelle	Groupes	Part fixe	Part variable mensuelle
Agents de police municipale	C1	15 %	100,00 €	- €	C1	30 %	208,33
	C2	15 %	112,50 €	- €	C2	30 %	208,33
	C3	15 %	125,00 €	- €	C3	30 %	208,33
	C4	15 %	137,50 €	- €	C4	30 %	208,33
	C5	15 %	150,00 €	- €	C5	30 %	208,33
	C6	15 %	162,50 €	- €	C6	30 %	208,33
	C7	15 %	175,00 €	- €	C7	30 %	208,33
	C8	15 %	187,50 €	- €	C8	30 %	208,33
	C9	15 %	200,00 €	- €	C9	30 %	208,33
Chefs de service de police municipale	B1	16 %	150,00 €	- €	B1	32 %	291,67
	B2	16 %	137,50 €	- €	B2	32 %	291,67
	B3	16 %	150,00 €	- €	B3	32 %	291,67
	B4	16 %	175,00 €	- €	B4	32 %	291,67
	B5	16 %	200,00 €	- €	B5	32 %	291,67
	B6	16 %	225,00 €	- €	B6	32 %	291,67
	B7	16 %	275,00 €	- €	B7	32 %	291,67
	B8	16 %	300,00 €	- €	B8	32 %	291,67

**PRIMES ET INDEMNITES LIEES A DES
FONCTIONS OU SUJETIONS PARTICULIERES**

Indemnité d'astreinte

Décret n°2015-415 du 14 avril 2015

Arrêté ministériel du 14 avril 2015

Arrêté ministériel du 3 novembre 2015

Bénéficiaires : Agent qui n'est pas à la disposition permanente et immédiate de son employeur mais a l'obligation de rester à son domicile ou à proximité

Mode de calcul : montants de référence suivants

Filière technique:

décision

- semaine complète : 121 euros
- une nuit entre le lundi et le vendredi : 10 euros
- samedi ou pendant une journée de récupération : 25 euros
- un week-end (du vendredi soir au lundi matin) : 76 euros
- dimanche ou jour férié : 34,85 euros

exploitation

- semaine complète : 159,20 euros
- une nuit entre le lundi et le vendredi : 10,75 euros (ou 8,60 euros en cas d'astreinte fractionnée inférieure à 10 heures)
- samedi ou pendant une journée de récupération : 37,40 euros
- un week-end (du vendredi soir au lundi matin) : 116,20 euros
- dimanche ou jour férié : 46,55 euros

sécurité

- semaine complète : 149,48 euros
- une nuit entre le lundi et le vendredi : 10,05 euros (ou 8,08 euros en cas d'astreinte fractionnée inférieure à 10 heures)
- samedi ou pendant une journée de récupération : 34,85 euros
- un week-end (du vendredi soir au lundi matin) : 109,28 euros
- dimanche ou jour férié : 43,38 euros

Autres filières:

- semaine complète : 149,48 euros
- du vendredi soir au lundi matin : 109,28 euros
- du lundi matin au vendredi soir : 45 euros
- un samedi: 34,85 euros
- un dimanche ou jour férié : 43,38 euros
- une nuit de semaine : 10,05 euros

PRIMES ET INDEMNITES LIEES A DES FONCTIONS OU SUJETIONS PARTICULIERES

Indemnité d'intervention

Décret n°2015-415 du 14 avril 2015

Arrêté ministériel du 14 avril 2015

Arrêté ministériel du 3 novembre 2015

Bénéficiaires : Agent qui, pendant une période d'astreinte, effectue une intervention au service de l'administration

Mode de calcul : montants de référence suivants

Filière technique:

- 16 euros de l'heure pour une intervention effectuée un jour de semaine
- 22 euros de l'heure pour une intervention effectuée une nuit, un samedi, un dimanche ou un jour férié

Autres filières :

- un jour de semaine : 16 euros de l'heure
- un samedi : 20 euros de l'heure
- une nuit : 24 euros de l'heure
- un dimanche ou un jour férié : 32 euros de l'heure

Indemnité de permanence

Décret n°2015-415 du 14 avril 2015

Arrêté ministériel du 14 avril 2015

Arrêté ministériel du 7 février 2002

Bénéficiaires : agent qui se voit imposer de demeurer sur son lieu de travail habituel, ou en un lieu désigné par son chef de service, sans qu'il y ait travail effectif ou astreinte.

Lorsque cette obligation a lieu un samedi, un dimanche ou durant un jour férié, elle constitue une permanence et ouvre droit soit à une indemnité soit, à défaut, à un repos compensateur.

Mode de calcul : montants de référence suivants

Filière technique :

Le montant de l'indemnité de permanence est fixé à trois fois celui de l'indemnité d'astreinte, soit, à compter du 1er janvier 2006 :

- samedi : 112,20 euros
- dimanche et jour férié : 139,65 euros

Autres filières :

- samedi : 22,50 euros la demi-journée, 45 euros la journée
- dimanche et jour férié : 38 euros la demi-journée, 76 euros la journée

Indemnité horaire pour travail normal de nuit

Décret n°61-467 du 10 mai 1961

Décret n°76-208 du 24 février 1976

Bénéficiaires : Agents amenés à travailler, dans le cadre de la durée réglementaire du travail, entre 22 heures et 5 heures

Mode de calcul : montant horaire de 0,17€ par heure (majoré en cas de travail intensif de 0,90€)

PRIMES ET INDEMNITES LIEES A DES FONCTIONS OU SUJETIONS PARTICULIERES

Les régisseurs d'avances et de recettes : Indemnité de manquement de fonds

Décret n°2014-513 du 20 mai 2014

Arrêté du 27 août 2015 modifié par l'arrêté du 21 janvier 2025

Arrêté du 28 mai 1993 modifié par l'arrêté du 3 septembre 2001

Bénéficiaires : agents qui assurent, en tant que titulaire ou en tant que suppléant remplaçant effectivement le titulaire, les fonctions de régisseur d'avances et/ou de recettes

Mode de calcul : selon le barème fixé ci-après :

RÉGISSEUR D'AVANCES	RÉGISSEUR DE RECETTES	RÉGISSEUR D'AVANCES et de recettes	MONTANT du cautionnement (en euros)	MONTANT de l'indemnité de manquement de fonds versée en décembre
Montant maximum de l'avance pouvant être consentie	Montant moyen des recettes encaissées mensuellement	Montant total du maximum de l'avance et du montant moyen des recettes effectuées mensuellement		
Jusqu'à 1 220	Jusqu'à 1 220	Jusqu'à 2 440	-	110
De 1 221 à 3 000	De 1 221 à 3 000	De 2 441 à 3 000	300	110
De 3 001 à 4 600	De 3 001 à 4 600	De 3 000 à 4 600	460	120
De 4 601 à 7 600	De 4 601 à 7 600	De 4 601 à 7 600	760	140
De 7 601 à 12 200	De 7 601 à 12 200	De 7 601 à 12 200	1 220	160
De 12 200 à 18 000	De 12 201 à 18 000	De 12 201 à 18 000	1 800	200
De 18 001 à 38 000	De 18 001 à 38 000	De 18 001 à 38 000	3 800	320
De 38 001 à 53 000	De 38 001 à 53 000	De 38 001 à 53 000	4 600	410
De 53 001 à 76 000	De 53 001 à 76 000	De 53 001 à 76 000	5 300	550
De 76 001 à 150 000	De 76 001 à 150 000	De 76 001 à 150 000	6 100	640
De 150 001 à 300 000	De 150 001 à 300 000	De 150 001 à 300 000	6 900	690
De 300 001 à 760 000	De 300 001 à 760 000	De 300 001 à 760 000	7 600	820
De 760 001 à 1 500 000	De 760 001 à 1 500 000	De 760 001 à 1 500 000	8 800	1 050
Au delà de 1 500 000	Au delà de 1 500 000	Au delà de 1 500 000	1 500 par tranche de 1 500 000	46 par tranche de 1 500 000

Remboursement de frais de déplacements (transport, repas et hébergement) aux agents effectuant temporairement leurs missions hors du territoire communal

Article 7 alinéa 1 du décret n° 2006-781

Article 1er a) de l'arrêté du 3 juillet 2006 (NOR BUDB0620004A)

Bénéficiaires : Agents amenés à se déplacer pour les besoins du service hors de la résidence administrative et hors de sa résidence familiale à l'occasion d'une mission.

Mode de calcul : à hauteur des frais engagés par l'agent sur présentation des justificatifs

Plafond de remboursement : Repas : 20,00€ / repas (maximum 2 repas / jour)

Hébergement : 90 € par nuit (Province) ; 140 € par nuit (Paris intra-muros) ; 120 € par nuit (Communes de plus 200 000 hbts)

Transport : Remboursement sur la base du tarif de transport public le moins onéreux

PRIMES ET INDEMNITES LIEES A DES FONCTIONS OU SUJETIONS PARTICULIERES

Indemnités kilométriques (véhicule personnel) :

Véhicule	Jusqu'à 2000 km	De 2001 à 10000 km	Après 10000 km
De 5 CV et moins	0,32 €	0,40 €	0,23 €
De 6 CV et 7 CV	0,41 €	0,51 €	0,30 €
De 8 CV et plus	0,45 €	0,55 €	0,32 €

• L'agent qui a utilisé son véhicule personnel, peut être remboursé de ses frais de stationnement et de péages sur présentation des pièces justificatives.

Indemnité d'utilisation d'une motocyclette ou d'un vélomoteur

– Motocyclette (cylindrée supérieure à 125 m³) = 0,15 €

– Vélomoteur et autre véhicule à moteur (cylindrée de 50 à 125 cm³) = 0,12 €

Pour les vélomoteurs et les bicyclettes à moteur auxiliaire, le montant mensuel des indemnités kilométriques ne pourra être inférieur à 10€

Prime de responsabilité des emplois administratifs de direction

Décret n°88-631 du 6 mai 1988 modifié

Bénéficiaires : emploi fonctionnel de directeur général. Si un intérim est mis en place, le directeur général adjoint ou le directeur adjoint qui l'assure peut, pendant cette période, bénéficier dans les mêmes conditions de la prime de responsabilité. En tout état de cause, la prime ne peut être versée au titre d'une même période et d'une même fonction à deux agents de la collectivité

Mode de calcul : 15% du traitement brut (indemnité de résidence, primes et supplément familial non compris)

Indemnité horaire pour travail du dimanche et jours fériés

Arrêté ministériel du 19 août 1975

Bénéficiaires : Agents amenés à travailler, dans le cadre de la durée réglementaire du travail, le dimanche ou les jours fériés entre 5 heures et 22 heures

Mode de calcul : montant horaire de 0,74€ par heure

Indemnité forfaitaire complémentaire pour élection

Arrêté ministériel du 27 février 1962 et décret du 14 janvier 2002

Bénéficiaires : Agents de catégorie A ne pouvant prétendre aux IHTS

Mode de calcul : Enveloppe calculée en fonction de l'IFTS 2ème catégorie des attachés territoriaux (1 091,71 € annuels) avec un coefficient maximum de 8.

Soit une enveloppe pour 10 agents bénéficiaires : $10 \times 8 \times 1\,091,71 \text{ €} / 12 = 7\,278,07 \text{ €}$ à répartir entre les bénéficiaires

Forfait « mobilités durables » pour les agents communaux

décret n°2020-543 du 9 mai 2020 relatif au versement d'une prime « mobilités durables »

Bénéficiaires : agents titulaires et contractuels de droit public employés de manière continue par la commune, effectuant régulièrement des déplacements entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail à l'aide de modes de transport éligibles.

Mode de calcul : Versé aux agents réalisant des déplacements domicile/travail dans l'année civile à l'aide d'un ou plusieurs des modes de transport éligibles :

- 100 € lorsque le nombre de déplacements est compris entre 30 et 59 jours ;
- 200 € lorsque le nombre de déplacements est compris entre 60 et 99 jours ;
- 300 € lorsque le nombre de déplacements est d'au moins 100 jours.

AR Prefecture

006-210600847-20260625-DEL2026_06_086-DE
Reçu le 29/06/2026TABLEAU DES EFFECTIFS AU 01/07/2026
BUDGET PRINCIPAL - EMPLOIS PERMANENTS

			EMPLOIS BUDGÉTAIRES PRÉVUS				EMPLOIS POURVUS			EFFECTIFS POURVUS EN ETP		
Filière	Grade	Catégorie	TEMPS COMPLET	TEMPS NON COMPLET	Durée hebdomadaire (temps non complet)	Total général	Agents titulaires	Agents non titulaires	Total général	Agents titulaires	Agents non titulaires	Total général
Administrative	Adjoint administratif territorial	C	11			11	9	1	10	9,8	0,43	10,23
	Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	C	28			28	26		26	24,3		24,30
	Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe	C	6			6	3		3	2,8		2,80
	Rédacteur	B	5			5	3	2	5	2	2,00	4,00
	Rédacteur principal de 1ère classe	B	3			3	2		2	2		2,00
	Rédacteur principal de 2ème classe	B	2			2	1		1	1		1,00
	Attaché	A	5			5	2	1	3	2	1,00	3,00
	Attaché principal	A	4			4	4		4	2,8		2,80
	Attaché hors classe	A	1			1	1		1	1		1,00
	Total Administrative		65	0		65	51	4	55	47,7	3,43	51,13
Animation	Adjoint territorial d'animation	C	28	23	5 postes à 31,5 heures 12 postes à 28 heures 5 postes à 24,5 heures 2 postes à 17,5 heures 1 poste à 12,25 heures	53	21	23	44	19,3	16,75	36,05
	Adjoint territorial d'animation principal de 1ère classe	C	12	1	1 poste à 21 heures 1 poste à 24,5 heures	13	12	1	13	8,2	1,00	9,20
	Adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe	C	7	4	3 postes à 24,5 heures 1 poste à 17,5 heures	11	8		8	6,4		6,40
	Animateur	B	5			5	4		4	4		4,00
	Animateur principal de 2ème classe	B	1			1	1		1	1		1,00
	Animateur principal de 1ère classe	B	3			3	2		2	2		2,00
	Total Animation		56	28		86	48	24	72	40,9	17,75	58,65
	Adjoint territorial du patrimoine	C	1			1	0	1	1	0	1	1
	Adjoint territorial du patrimoine principal de 1ère classe	C	2			2	2		2	2		2
	Adjoint territorial du patrimoine principal de 2ème classe	C	0			0	0		0	0		0
Culturelle	Assistant de conservation principal de 1ère classe	B	1			1	1		1	1		1
	Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe	B	1			1	1		1	1		1
	Total Culturelle		4	0		5	4	1	5	4	1	5
	Directeur des services techniques des communes de 10 à 20.000 h	A	1			1	1		1	1,00		1,00
	Directeur général des services des communes 10 à 20.000 hab.	A	1			1	1		1	1,00		1,00
	Total Emplois fonctionnels		2	0		2	2	0	2	2	0	2
	Agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles	C	3			3	2		2	1,80		1,80
	Agent spécialisé principal de 1ère classe des écoles maternelles	C	3			3	3		3	2,80		2,80
	Total Médico-Sociale		6	0		6	5	0	5	4,6	0	4,6
	Brigadier-chef principal de police municipale	C	4			4	3		3	3		3,00
Police municipale	Gardien-brigadier	C	9			9	4		4	4		4,00
	Chef de service de police municipale principal de 1ère classe	B	2			2	2		2	2		2,00
	Total Police municipale		15	0		15	9	0	9	9	0	9
	Adjoint technique territorial	C	28	2	1 poste à 28 heures 1 poste à 24,5 heures	30	13	13	26	13	12,20	25,20
	Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	C	17			17	16	1	17	16,2	1,00	17,20
	Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	C	19			19	16	1	17	13,2	1,00	14,20
	Agent de maîtrise	C	10			10	8	1	9	7,9	1,00	8,90
	Agent de maîtrise principal	C	16			16	15	1	16	14,3	1,00	15,30
	Technicien	B	11			11	6	3	9	6	3,00	9,00
	Technicien principal de 1ère classe	B	1			1	1		1	1		1,00
Technique	Technicien principal de 2ème classe	B	7			7	3		3	2,9		2,90
	Ingénieur	A	0			0	0		0	0		0,00
	Ingénieur principal	A	2			2	1		1	1		1,00
	Ingénieur hors classe	A	1			1	1		1	1		1,00
	Total Technique		109	2		111	78	20	98	74,5	19,2	95,7
	Total général		257	30		290	197	49	246	182,7	41,38	226,08

Convention relative à la mise en place d'un projet éducatif territorial et d'un Plan mercredi

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 551-1, R. 551.13 et D. 521-12 ;

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles R. 227-1, R. 227-16 et R. 227-20 ;

Vu le décret n° 2015-996 du 17 août 2015 portant application de l'article 67 de la loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République et relatif au fonds de soutien au développement des activités périscolaires ;

- Monsieur Pierre ASCHIERI, Maire de la commune de Mouans-Sartoux, dont le siège se situe Place du général de Gaulle, CS 70107 - 06371 – Mouans-Sartoux Cedex.
- Monsieur Laurent LE MERCIER, Inspecteur d'Académie, Directeur académique des services de l'éducation nationale des Alpes-Maritimes, agissant sur délégation de Madame la Rectrice d'Académie,
- Monsieur Frédéric OLLIVIER, Directeur de la Caisse d'Allocations Familiales des Alpes-Maritimes

Convienent ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la convention

Cette convention a pour objet de déterminer les modalités d'organisation et les objectifs éducatifs des activités périscolaires mises en place dans le cadre d'un projet éducatif territorial et d'un plan mercredi pour les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et/ou élémentaires de la commune Mouans-Sartoux dans le prolongement du service public de l'éducation et en complémentarité avec lui.

Article 2 : Partenariats

Le projet éducatif territorial/plan mercredi est mis en place avec les partenaires suivants :

- Le Collectif des Enseignants et Directeurs d'école de la commune.
- Le Service Animation, les Directeurs des centres de loisirs. Service Jeunesse
- Le coordinateur Prévention, Parentalité
- Le Collège , l'ensemble de ses Responsables et Acteurs
- La Directrice de la Petite Enfance
- La Directrice de l'Alimentation
- La Directrice de la Vie Associative
- Le Directeur de la Culture
- Les Associations de Parents d'élèves
- Les Parents d'élèves
- Le Service Administratif (inscriptions et suivis administratifs des enfants)
- Le Service Entretien
- Les Associations de la Commune.
- L'UNICEF

Article 3 : Objectifs du projet éducatif territorial/plan mercredi

Le/La maire ou le/la présidente de l'EPCI et ses partenaires conviennent des objectifs suivants :

- Accessibilité Universelle : renforcer l'inclusion par le développement de l'intelligence émotionnelle et les compétences relationnelles.
- Favoriser la réussite éducative par le développement de l'autonomie : encourager les enfants et les jeunes à la responsabilité et à l'indépendance dans toutes les formes d'apprentissage.
- Citoyenneté Active : Encourager à l'engagement civique et au développement d'une conscience citoyenne.
- Participations des Jeunes : Impliquer les enfants et les jeunes dans les décisions qui les concernent et dans le partage de leur vision de la ville.
- Épanouissement : favoriser le développement des talents et de la créativité tout en assurant le bien être de chaque enfant.

Article 4 : Contenu du projet éducatif territorial/plan mercredi

Le Maire et ses partenaires joignent à cette convention le descriptif du projet éducatif territorial/plan mercredi sur lequel figure la liste des écoles concernées.

Ce descriptif comprend notamment l'organisation du temps scolaire, la liste des activités périscolaires proposées aux élèves et les modalités selon lesquelles elles sont organisées. Il comprend également un volet « plan mercredi » présentant la démarche pédagogique, les acteurs et les moyens engagés dans les accueils de loisirs périscolaires fonctionnant le mercredi.

Article 5 : Engagements de la collectivité ou de l'établissement public de coopération intercommunale

La collectivité s'engage à mettre en œuvre le projet éducatif territorial et le plan mercredi ainsi qu'à en faire l'évaluation.

La collectivité s'engage à organiser un (ou des) accueil(s) de loisirs périscolaires fonctionnant le mercredi dans le respect des principes de la charte qualité (annexe 1).

Conformément à cette charte, les accueils de loisirs périscolaires du mercredi sont organisés autour des 4 axes suivants :

1. Continuité éducative (scolaire/périscolaire/extrascolaire, le cas échéant)
2. Accessibilité de tous les publics et inclusion des enfants en situation de handicap
3. Mise en valeur des richesses du territoire
4. Diversité et qualité des activités proposées

La collectivité renseigne sur le document joint (annexe 2), en complément du descriptif général du projet prévu à l'article 4, les éléments suivants relatifs aux accueils de loisirs périscolaires qu'elle organise ou qui sont organisés pour son compte le mercredi :

- liste des accueils maternels (moins de 6 ans) et élémentaires (6 ans et plus)
- nombre total de places ouvertes déclarées par les organisateurs (moins de 6 ans / 6 ans et plus)
- typologie des activités
- typologie des partenaires
- typologie des intervenants

La collectivité actualise au moins une fois par an ce document, à compter de la date de signature de la présente convention, et le transmet aux services de l'Etat.

Article 6 : Engagements de l'Etat :

Les services de l'Etat co-contractants de la présente convention s'engagent, au sein des groupes d'appui départementaux (GAD) le cas échéant, à :

- accompagner la collectivité ou l'établissement public de coopération intercommunale dans la mise en œuvre et l'évaluation de son projet éducatif territorial/plan mercredi ;
- soutenir financièrement la collectivité ou l'établissement public de coopération intercommunal en lui versant le fonds de soutien au développement des activités périscolaires aux conditions prévues par le décret du 17 août 2015 susvisé (qui réserve le bénéfice du fonds aux collectivités ayant conservé une organisation du temps scolaire comprenant 5 matinées) ;
- assister la collectivité dans l'organisation d'accueils de loisirs respectant la charte qualité figurant en annexe ;
- piloter la procédure de labellisation ;

Article 7 : Engagements de la CAF:

Les services de la CAF s'engagent au sein des groupes d'appui départementaux, le cas échéant, à :

- accompagner le développement d'activités périscolaires de qualité, notamment le mercredi ;
- participer à la procédure de labellisation ;
- assurer le suivi du projet éducatif territorial/plan mercredi conjointement avec les services de l'Etat ;
- verser aux collectivités et établissements publics de coopération intercommunale ayant conservé une organisation du temps scolaire comprenant 5 matinées et sous réserve de leur éligibilité, l'aide spécifique aux rythmes éducatifs qui soutient les activités périscolaires organisées les jours d'école autres que le mercredi dans le cadre d'un accueil de loisirs périscolaire ;
- apporter un concours financier aux accueils de loisirs périscolaires éligibles via une bonification des nouvelles heures créées le mercredi sous réserve de leur éligibilité. Cette bonification peut être majorée pour les accueils situés dans un quartier prioritaire de la politique de la ville ou dans des communes dont le potentiel financier par habitant est inférieur à 900 euros.

Article 8 : Pilotage

La mise en œuvre du projet éducatif territorial/plan mercredi relève de la compétence de la collectivité ou l'établissement public de coopération intercommunal qui en assure le pilotage.
Le pilotage du projet est assuré par la Commune de Mouans-Sartoux

Elle s'appuie sur un comité de pilotage constitué de :

- Le Maire de Mouans-Sartoux et 8 élus du Conseil Municipal
- L'Inspecteur d'Académie – Directeur des services Départementaux de l'Education Nationale, ou son représentant
- Le Directeur de la caisse d'Allocations Familiales, ou son représentant
- Le Chef du service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sport, ou son représentant
- Le Directeur Général des Services de la ville de Mouans-Sartoux
- Les Directeurs d'école et les représentants du corps enseignant
- Les DDEN
- Les Techniciens de l'Enfance, de la Jeunesse, des Sports et de la Vie Associative, de la Culture, de la Petite Enfance
- Les représentants d'associations sportives et culturelles

Le comité de pilotage a pour rôle le suivi de l'élaboration et de l'application du projet.

Article 9 : Mise en œuvre et coordination

La coordination du projet est assurée par le service compétent de cette collectivité.

Article 10 : Articulation éventuelle avec d'autres dispositifs et activités

Le cas échéant, les activités prévues dans le projet éducatif territorial et le Plan mercredi sont articulées avec celles proposées dans le cadre du ou des contrat(s) suivant(s) (contrat éducatif local (CEL), projet éducatif local (PEL), contrat enfance jeunesse (CEJ), contrat de ville ou de ruralité, contrat culturel, Cités éducatives, Territoires éducatifs ruraux, etc.) :

► Des actions en lien avec la Convention de territoire globale en lien avec les thématiques jeunesse et handicap.

Le cas échéant, ces activités sont articulées avec celles organisées dans le cadre extrascolaire (préciser) :

► L'ensemble des périodes de vacances

Le cas échéant, ces activités sont articulées avec celles proposées aux enfants et jeunes scolarisés dans le second degré (préciser) :

► Avec les partenaires du collège sur le temps de pause méridienne (convention signée) et sur les temps périscolaires soir et du mercredi ainsi que l'ensemble des temps extrascolaires encadré par l'équipe jeunesse.

Article 11 : Évaluation

L'évaluation du projet est assurée par le comité de pilotage selon la périodicité suivante :

► 1 fois par an au minimum, 3 fois par an au maximum.

Les indicateurs retenus (en fonction des objectifs visés) et les indicateurs quantitatifs figurent en annexe, ainsi que les éventuelles recommandations du groupe d'appui départemental.

Article 12 : Durée de la convention

La présente convention est établie pour une durée de trois années scolaires **du 1^{er} septembre 2026 au 31 août 2029**.

A l'issue de la période de validité de la convention, un bilan final du projet éducatif territorial/plan mercredi est établi par le comité de pilotage en lien avec les signataires de la convention.

La convention peut être dénoncée soit par accord entre les parties, soit à l'initiative de l'une d'entre elles. Dans ce cas, la dénonciation peut intervenir à tout moment en respectant un préavis de trois mois. Elle doit être faite par lettre recommandée avec demande d'avis de réception adressée à chacun des autres co-contractants. Le délai de préavis court à compter de la réception de cette lettre.

La convention peut également faire l'objet d'avenants signés par l'ensemble des parties à la présente convention.

A Mouans-Sartoux
le

La commune de Mouans-Sartoux
représentée par son Maire : Monsieur Pierre
ASCHIERI

Le Directeur de la Caisse d'Allocations
Familiales des Alpes-Maritimes, Monsieur
Frédéric OLLIVIER,

Le Directeur académique des services de
l'éducation nationale des Alpes-Maritimes,
Monsieur Laurent LE MERCIER,

Annexe 2

**INFORMATIONS RELATIVES AUX ACCUEILS DE LOISIRS PERISCOLAIRES DU MERCREDI
RESPECTANT LES PRINCIPES DE LA CHARTE QUALITÉ**

1. Liste des accueils de loisirs périscolaires maternels par commune signataire de la convention PEdT/Plan mercredi :

Commune a
Commune b

2. Liste des accueils de loisirs périscolaires élémentaires par commune signataire de la convention PEdT/Plan mercredi :

Commune a
Commune b

3. Liste des accueils de loisirs périscolaires mixtes (maternels et élémentaires) par commune signataire de la convention PEdT/Plan mercredi :

***Commune de Mouans-Sartoux : centre de loisirs Aimé Legall 166, Allée des Ecoles 06370
MOUANS-SARTOUX***

4. Nombre de places ouvertes le mercredi par commune signataire de la convention PEdT/Plan mercredi :

Commune de Mouans-Sartoux
Enfants de moins de 6 ans (total par commune) : 110
Enfants de 6 ans et plus (total par commune) : 150

5. Activités :

- ☐ activités artistiques
- ☐ activités scientifiques
- ☐ activités civiques
- ☐ activités numériques
- ☐ activités de découverte de l'environnement
- ☐ activités éco-citoyennes
- ☐ activités physiques et sportives

6. Partenaires :

- ☐ associations culturelles
- ☐ associations environnementales
- ☐ associations sportives
- ☐ équipe enseignante
- ☐ équipements publics (musées, bibliothèques, conservatoires, parcs naturels, espaces sportifs, etc.)
- ☐ structures privées (fondations, parcs, entreprises culturelles et sportives, etc.)

7. Intervenants (en plus des animateurs) :

- ☐ intervenants associatifs rémunérés
- ☐ intervenants associatifs bénévoles
- ☐ intervenants de statut privé non associatif (salarié, autoentrepreneur, etc.)
- ☐ parents
- ☐ enseignants
- ☐ personnels de collectivité territoriale (éducateurs sportifs, ATSEM, bibliothécaires, jardiniers, etc.)

Annexe 1

PROJET ÉDUCATIF TERRITORIAL
Incluant le Plan MERCREDI

Collectivité territoriale ou EPCI porteur du projet : Mouans - Sartoux

Durée du PEDT (3 ans maximum) : 3 ans

Date de début : septembre 2026

Date de fin : Août 2029

Date de présentation du projet : 14/01/2026

Nom du correspondant : Isabelle Poretti
Fonction : Directrice Enfance, Jeunesse, Éducation
Adresse : Mairie Annexe, 6 Rue Pasteur 06370 Mouans-Sartoux

Téléphone : 04 92 92 47 08 / 06 78 40 27 71
Adresse électronique : isabelle.poretti@mouans-sartoux.net

Préambule : L'importance du PEDT : Vers une synergie éducative.

Diagnostic de Territoire : Évaluation des besoins, atouts, défis rencontrés par les acteurs éducatifs locaux, les enfants et les jeunes.

I. Les Orientations Municipales

1. Cadre Sécurisant et Bienveillant

Développer un environnement propice à l'épanouissement et à la sécurité des enfants.

2. La Restauration Scolaire

Un service de restauration de qualité garantissant une alimentation 100 % bio saine et respectueuse de l'environnement en faveur d'un avenir durable avec un axe éducatif important.

3. Professionnalisation des Acteurs Éducatifs

Formation continue et soutien aux professionnels de l'éducation pour un encadrement optimal.

4. Inclusion

Promotion de l'inclusion de tous les enfants quelles que soient leurs différences.

II. Les Enjeux de la Réussite Éducative

1. Égalité des Chances

Garantir des opportunités équitables pour tous les élèves.

2. Projets Passerelles

Initiatives favorisant la transition entre les différents temps et niveaux éducatifs.

3. Actions en Faveur de la Parentalité

Soutien aux parents pour renforcer leur rôle éducatif.

4. Garantir la continuité éducative

Assurer une cohérence dans l'accompagnement éducatif tout au long du parcours des enfants.

III Orientations Éducatives

1. Inclusion : Accessibilité universelle

Renforcer l'inclusion par le développement de l'intelligence émotionnelle et les compétences relationnelles.

2. Favoriser la réussite éducative par le développement de l'autonomie

Encourager les enfants et les jeunes à la responsabilité et à l'indépendance dans toutes les formes d'apprentissage.

3. Citoyenneté Active

Encouragement à l'engagement civique et au développement d'une conscience citoyenne.

~~Implication des enfants et des jeunes~~ dans les décisions qui les concernent et dans le partage de leur vision de la ville.

5. Épanouissement

Favoriser le développement des talents et de la créativité, tout en assurant le bien-être de chaque enfant.

IV Les Actions envisagées

1- Le vivre ensemble

2- Égalité des chances

3- Développement personnel de l'enfant

4- Un rythme adapté

5- Convention Internationale des Droits de l'Enfant

6- Concertation et complémentarité

V Accueil du Mercredi

- Les attentes pédagogiques du plan mercredi

VI Organisation du temps de l'enfant

- Activités scolaires / périscolaires

- La garderie Municipale

- Les activités des 12/17 ans

VII Périmètre et public du PEDT

VII Lieux d'Implantation et Accessibilité des Accueils

VIII Ressources Mobilisées

IX Fonctionnement des accueils périscolaires

X Évaluation

XI Composition du comité de suivi

Projet Éducatif Territorial - l'École : Un Lieu de Vie pour Tous les Enfants.

L'école, dans sa dimension lieu de vie de l'enfant, doit être un espace de vie accueillant, stimulant et sécurisant pour chaque enfant sur les différents temps de la journée

Elle doit conjuguer apprentissage des savoirs, développement des savoir-être et savoir-faire, et favoriser l'épanouissement personnel.

Elle sera un espace où l'autonomie, la citoyenneté, le respect des valeurs du vivre ensemble et de la Laïcité sont au cœur de toutes les actions. La promotion de ces valeurs se fera à travers des rencontres, des projets et des échanges, pilotés par les enseignants, les animateurs et les associations partenaires.

Les familles seront pleinement intégrées à cette dynamique, avec une participation active et une confiance mutuelle, afin de construire une véritable communauté éducative.

L'école et le centre de loisirs périscolaire favoriseront la mise en place de passerelles avec la petite enfance, pour préparer au mieux l'arrivée des jeunes enfants et de leur famille.

Cette même démarche sera mise en place avec le collège et le centre de loisirs des adolescents, afin d'accompagner chaque étape du parcours éducatif.

Des actions de parentalité, des conférences et des échanges seront proposés en dehors des temps d'apprentissage pour renforcer cette cohésion.

Programme de Soutien à la Parentalité pour les familles dont les enfants sont âgés de 3 à 15 ans.

Un suivi cohérent sera assuré avec les centres de loisirs extrascolaires, qui fonctionneront en complémentarité à l'intérieur de l'école.

La collaboration entre tous les acteurs éducatifs sera organisée autour d'objectifs spécifiques à chacun, ainsi que d'objectifs communs afin d'assurer une cohérence dans l'accompagnement des enfants.

L'école sera un lieu multifonctionnel où l'apprentissage, le jeu, la découverte et le partage cohabiteront dans des espaces adaptés.

L'alimentation saine, équilibrée et biologique sera également une priorité, afin de sensibiliser les enfants à une alimentation responsable.

Les enfants seront acteurs de leur école et de leur ville, en participant à des projets éducatifs et à des conseils de classes, d'école, de ville, pilotés par les enseignants et les animateurs lors des temps périscolaires et extrascolaires.

L'inclusion sera un principe fondamental, avec des actions spécifiques pour garantir la participation et l'épanouissement de tous, quels que soient leurs besoins ou leurs parcours.

Ce projet vise à faire de l'école **un lieu de vie dynamique, cohérent et inclusif, où chaque enfant peut s'épanouir pleinement, entouré d'acteurs éducatifs engagés et partenaires.**

Ainsi nous souhaitons que notre Projet Éducatif Territorial (PEDT) soit **une démarche collaborative qui vise à coordonner les actions éducatives** menées par les écoles, les centres de

Unir les associations de la commune et les familles.

Son objectif principal est d'assurer **une continuité éducative pour les enfants**, en créant un environnement harmonieux et cohérent qui favorise leurs apprentissages et leur développement personnel, social et culturel.

L'école, avec son temps scolaire et périscolaire, représente un véritable lieu de vie, d'éveil et d'épanouissement, elle occupe une place centrale dans leur parcours.

La continuité éducative repose sur **une collaboration étroite** entre les différents partenaires :

- **L'équipe enseignante de l'école** , qui transmet des connaissances, des compétences et des valeurs, en accompagnant le développement de chaque élève et en posant les bases d'un parcours d'apprentissage cohérent et épanouissant.

- **L'équipe d'animation du centre de loisirs**, qui en proposant des activités ludiques et éducatives, offre un espace d'apprentissage où les enfants développent leurs compétences sociales, leur autonomie et leur capacité à vivre ensemble dans un cadre convivial et sécurisant.

- **Les associations** qui apportent une spécificité et favorisent le lien social.

- **Les équipes de restauration**, qui jouent un rôle essentiel en offrant des repas équilibrés et adaptés aux besoins des enfants.

- **Les parents** qui jouent un rôle fondamental dans la réussite du Projet Éducatif Territorial (PEDT) et dans la continuité éducative. Leur implication, leur soutien et leur partenariat avec l'école, les centres de loisirs et les associations contribuent à créer un environnement bienveillant et cohérent pour l'épanouissement de l'enfant.

La confiance mutuelle entre tous les acteurs éducatifs est essentielle pour assurer une collaboration efficace et harmonieuse. Elle favorise un environnement où chaque intervenant peut œuvrer dans l'intérêt de l'enfant.

1. Présentation de la Commune

La commune de Mouans-Sartoux, située dans le département des Alpes-Maritimes, compte environ 11 000 habitants. Elle se distingue par un engagement fort en matière d'éducation, plaçant celle-ci au cœur des actions municipales.

Avec une population scolaire dynamique, la commune abrite trois groupes scolaires accueillant 986 enfants de la maternelle à l'élémentaire, ainsi qu'un collège accueillant lui-même environ 700 jeunes.

Deux crèches municipales et un accueil familial complètent l'offre éducative pour les plus jeunes.

Forte d'un tissu associatif conséquent, la commune compte environ 30 associations en direction de l'enfance et de la jeunesse. Plusieurs associations interviennent sur les temps scolaires et périscolaires afin de compléter, approfondir les apports développés par les enseignants et les animateurs.

2. Un Contexte Éducatif Riche

À Mouans-Sartoux, la qualité des actions scolaires mises en place dans les trois groupes scolaires, englobant les niveaux maternel et élémentaire, se distingue par une approche pédagogique innovante et inclusive.

Les équipes éducatives s'efforcent de créer un environnement d'apprentissage stimulant, où l'épanouissement des élèves est au cœur des préoccupations.

Un partenariat avec certaines associations est mis en place afin de permettre un apprentissage plus spécifique que ce soit au niveau culturel ou au niveau sportif.

Parce que l'éducation ne se limite pas à l'apprentissage scolaire traditionnel, la municipalité de Mouans-Sartoux a pris la décision stratégique d'investir dans la mise en place d'Accueils de Loisirs Périscolaires, déclarés auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sport (SDJES), qui accueillent les enfants le matin, à midi et le soir, sur l'ensemble des groupes scolaires.

L'équipe pédagogique jeunesse (12/17 ans) vient renforcer les différents dispositifs d'accueil et d'activités sur le temps de pause méridienne au collège et organise un temps de loisirs périscolaire déclaré auprès de la SDJES le soir.

Cela représente environ 70 agents d'animation.

En respectant les normes d'encadrement établies, la municipalité assure une prise en charge de qualité qui valorise la sécurité et le bien-être des enfants.

Ce dispositif périscolaire constitue ainsi un complément essentiel à l'éducation formelle, en offrant aux enfants et aux jeunes un cadre propice à la socialisation et à l'apprentissage de compétences de vie, au développement de la citoyenneté tout en soutenant les parents dans leur quotidien.

Grâce à cette initiative, la collectivité se positionne comme un acteur engagé dans la construction d'une éducation globale et inclusive, où chaque enfant peut trouver sa place et s'épanouir pleinement.

Cette stratégie s'est également développée dans le domaine de l'éducation au goût et à une alimentation équilibrée.

Cette ligne de conduite vise à sensibiliser les enfants aux enjeux alimentaires, en les encourageant à adopter des habitudes saines dès leur plus jeune âge.

L'éducation au goût est essentielle pour développer la curiosité et le plaisir de manger varié. En initiant les enfants à une alimentation respectueuse de la saisonnalité, la municipalité leur permet de comprendre l'importance de consommer des produits locaux et de saison, favorisant ainsi un lien avec la nature et une meilleure connaissance des cycles de production alimentaire.

De plus, en s'engageant à offrir des repas 100 % bio et durables dans les cantines scolaires, la commune s'assure que les enfants bénéficient d'une alimentation saine, exempte de pesticides et d'additifs nocifs. Cela contribue non seulement à leur santé physique, mais aussi à leur bien-être mental et émotionnel.

En éduquant les enfants aux bienfaits d'une alimentation équilibrée et durable, Mouans-Sartoux participe à la formation de citoyens responsables, conscients des enjeux liés à leur alimentation et à leur impact sur la planète.

Chaque école dispose de son propre restaurant scolaire avec sa propre cuisine, ce qui permet de garantir une qualité gustative exceptionnelle grâce à la confection des plats sur place. Cette approche favorise non seulement la fraîcheur des ingrédients, mais aussi une adaptabilité aux besoins spécifiques de chaque structure et à l'appétit de chaque enfant.

En assurant ainsi une expérience culinaire personnalisée et équilibrée et en offrant des repas faits maison, les écoles et les centres de loisirs contribuent à promouvoir une alimentation saine et variée, tout en renforçant le lien entre les élèves et leur environnement scolaire.

Cela représente 23 agents de restauration.

Afin de parfaire la continuité éducative entre les différentes équipes, la municipalité a décidé **de créer un poste spécifique** à l'alimentation durable et à l'environnement en lien direct avec les écoles et les centres de loisirs.

Ainsi une animatrice expérimentée, issue des centres de loisirs de la commune, a été rattachée à la fois au service de la Maison d'Éducation à une Alimentation Durable (MEAD) et au Service Animation. Ce poste constitue un véritable atout pour les écoles de la commune.

Grâce à son expertise en alimentation durable et en environnement, elle propose aux enfants des activités pédagogiques riches et concrètes, des ateliers culinaires, menés aussi bien sur les temps périscolaires, extrascolaires que scolaires (classes champêtres, classes perlées).

Son intervention offre un fil conducteur cohérent entre les différents temps de vie de l'enfant et permet d'aborder ces enjeux sur un terrain d'apprentissage privilégié : **la parcelle pédagogique de la régie agricole municipale.**

Les enfants y découvrent, par l'expérimentation et la pratique, les principes du "manger mieux", du respect du vivant et des cycles naturels.

Cette présence régulière crée une vraie continuité éducative et renforce la qualité du partenariat entre les équipes d'animation, de restauration et les enseignants, au service d'une culture alimentaire durable et partagée.

Dans le cadre du diagnostic du Projet Éducatif de Territoire (PEDT), il est essentiel de prendre en compte les actions de parentalité, qui visent à renforcer le lien entre les familles et les établissements scolaires, tout en favorisant un accompagnement adapté pour le développement harmonieux des enfants.

L'accompagnement à la parentalité constitue un axe fondamental dans le Projet Éducatif de Territoire, notamment à travers la mise en place du programme de Prévention et de Soutien à la Famille et à la Parentalité (PSFP) destiné aux enfants et aux jeunes de 3 à 15 ans.

Le programme PSFP dont Mouans-Sartoux a participé à la création, vise à soutenir les familles en les aidant préventivement à développer des compétences de communication et d'écoute, d'observation, favorisant la mise en place d'un « climat familial » positif. Il s'adresse à toutes les familles, de toutes classes sociales. Il s'appuie sur des méthodes interactives et expérientielles (jeux de rôle, mises en situation, travaux pratiques). Il s'inscrit dans la durée (14 sessions espacées dans le temps), agit sur plusieurs cibles (parents, enfants, communauté éducative,...) et est animé par des professionnels formés (formation de 5 jours).

Le coordinateur parentalité joue un rôle clé dans la mise en place de ces programmes en créant un lien au sein des écoles, en agissant comme un pont entre les familles, les enseignants et l'ensemble des acteurs éducatifs.

Sa présence parfois requise lors des équipes éducatives permet d'apporter une perspective parentale aux discussions, enrichissant ainsi les réflexions sur le bien-être et l'épanouissement des enfants.

Au niveau du collège, le coordinateur s'implique particulièrement dans les programmes liés aux phénomènes d'intimidation et de harcèlement, en collaborant étroitement avec l'équipe éducative pour développer des actions de sensibilisation et de prévention.

Son partenariat avec l'Association des Parents d'Élèves (APE) du collège se traduit par l'organisation d'ateliers et de conférences, qui offrent aux parents des outils pour mieux comprendre les enjeux auxquels leurs enfants sont confrontés.

Par ailleurs, le coordinateur joue un rôle essentiel dans la gestion des élèves exclus du collège suite à des décisions disciplinaires, en travaillant de concert avec la Principale, le Conseiller d'Education et l'équipe Jeunesse.

Ils assurent un suivi constructif où la notion de sanction revêt un véritable enjeu éducatif.

3 - Évaluations de Terrain : Retours des Acteurs Éducatifs, des Enfants et des Familles dans le Cadre du PEDT

Malgré la richesse des initiatives éducatives mises en place dans la commune, il est crucial de reconnaître les difficultés et les besoins auxquels les acteurs sont confrontés, qu'ils soient liés au contexte sociétal actuel, à des enjeux logistiques, à un manque de formation des équipes, à un engagement moindre des différents acteurs.....

Il est effectivement fondamental de prendre le temps de répertorier les besoins, les manques, les questionnements et les constats de terrain afin de rendre les actions de la communauté éducative plus efficaces, plus cohérentes et en adéquation avec la vie de nos structures.

Pour ce faire, nous nous baserons sur la synthèse des retours des différents acteurs éducatifs via les temps de concertation lors de l'évaluation du PEDT ou lors des échanges dans certaines instances type conseil d'école, conseil consultatif.

des enfants via un questionnaire conduit par l'enseignant et l'animateur référent dans chaque classe du CP au CM2 lors de l'évaluation du PEDT.

Le retour des familles via le questionnaire qui leur a été adressé ou lors d'échanges pendant les différentes instances mises en place.

Pour les professionnels (enseignants, animateurs) :

Renforcement de l'encadrement :

- Le manque de personnel AESH rend difficile l'accompagnement individuel des élèves en situation de handicap, limitant leur intégration et leur participation aux activités scolaires et périscolaires. La mutualisation quasi systématique des AESH sur le temps de pause méridienne est une difficulté supplémentaire à une bonne intégration et vie en collectivité des enfants à besoin spécifique qui requièrent un accompagnement parfois individualisé.
- Un nombre d'animateurs insuffisant (problématique de recrutement, arrêts maladie , temps partiel thérapeutique...) par rapport au nombre d'enfants rend difficile la gestion des groupes, augmentant le risque de tensions et de conflits.
- Lorsque le nombre d'animateurs est réduit, la charge de travail augmente pour chacun, ce qui nuit à la qualité des interactions et des activités proposées.

Formation :

- Même dans les structures bien dotées en nombre d'animateur, le manque de personnel formé peut entraver la mise en œuvre efficace des projets.
- Besoin d'organiser des sessions de sensibilisation pour l'ensemble du personnel éducatif (enseignant, animateur, ATSEM) sur les besoins spécifiques des élèves en situation de handicap, afin de favoriser une inclusion harmonieuse.
- Besoin d'approfondir les mécanismes de collaboration entre les AESH, les enseignants et les animateurs des centres de loisirs pour assurer une continuité dans l'accompagnement des enfants.
- Les animateurs ressentent le besoin de formations continues pour s'adapter aux nouveaux enjeux éducatifs et aux besoins des enfants.
- Difficulté à intégrer les évolutions sociétales et les nouvelles attentes des familles dans les pratiques éducatives.

Continuité éducative :

- La continuité éducative est souvent entravée par le manque de temps commun entre les enseignants et les animateurs. Ce manque d'interaction limite la possibilité d'élaborer des projets communs plus poussés et/ou de partager des connaissances sur les besoins et les comportements des enfants. Malgré la mise en place d'un animateur référent par classe et d'un relationnel bien installé entre les deux entités éducatives, le besoin d'avoir des temps plus long dédiés à l'échange et à la formation commune des acteurs suivant certaine thématique sont régulièrement mis en avant.

certains parents peuvent ne pas se sentir concernés par les projets de l'école, du centre de loisirs ou peuvent ne pas voir l'importance de leur participation, ce qui limite leur engagement.

- L'absence de présence physique des parents dans les établissements (centre de loisirs) peut créer un fossé avec les familles rendant difficile le développement d'une relation de confiance.

- Besoin de travailler ou de consolider les différentes passerelles entre petite enfance / école / périscolaire et écoles / collège.

- Difficulté de travailler avec les parents, en dehors des APE, sur les orientations éducatives et les différents questionnements pédagogiques surtout depuis la fin des rythmes scolaires, participation quasiment nulle sur la dernière réunion publique PEDT.

Lien aux familles :

- Questionnements des professionnels sur les attentes des familles concernant leur rôle au sein de l'école et du centre de loisirs.

- Constats de plus en plus réguliers concernant certains parents qui considèrent que la responsabilité de l'éducation des enfants incombe exclusivement à l'école et au centre de loisirs entraînant un désinvestissement de leur part.

- L'absence de parents affecte la culture scolaire (au sens large du terme), entraînant un manque d'implication communautaire et réduisant les occasions de collaboration pour des projets ou des activités.

- Climat scolaire :

- Difficultés liées à l'intimidation : La gestion de l'intimidation reste une problématique importante. Les encadrants (enseignants / animateurs) doivent être formés pour identifier et traiter ces comportements de manière appropriée, en instaurant un climat de confiance et de respect. Le turn over des animateurs rend cet objectif compliqué à atteindre.

- Discours parfois agressif des parents : Certains parents peuvent adopter un discours agressif, souvent motivé par une perception de focalisation systématique envers leur enfant. Cela peut créer des tensions au sein de la communauté éducative et nuire à l'harmonie du climat scolaire. Une sensibilisation à la coéducation et à la gestion des émotions pour les parents pourrait être bénéfique.

- Séjours, nuitées :

- Constat d'un nombre de plus en plus important de parents réticents au départ de leurs enfants que ce soit avec l'école ou le centre de loisirs.

- Certains parents peuvent percevoir les séjours comme présentant des risques, qu'ils soient physiques, émotionnels ou sociaux, et cela peut les dissuader d'encourager la participation de leurs enfants.

- Des expériences passées, que ce soit pour eux-mêmes ou pour d'autres enfants, semblent influencer les parents et les amener à refuser la participation à de nouveaux séjours.

Pour les familles :**Communication :**

- Fréquence des communications : Un envoi d'informations trop sporadique ou, à l'inverse, trop fréquent nuit à la capacité des parents à rester informés et engagés.
- Manque de retour d'informations : Les familles ont l'impression que leurs questions ou préoccupations ne sont pas prises en compte, ce qui peut diminuer leur confiance dans les canaux de communication.
- Incompréhension des rôles : Les parents peuvent ne pas bien comprendre les rôles ou la gestion des différents temps de la journée de l'enfant et responsabilités des différents acteurs (enseignants, animateurs, coordinateurs, directeurs d'école / directeurs de centre), rendant la communication plus difficile.
- Sollicitations trop fortes suivant les périodes : une sur sollicitation des familles sur une période très courte (réunion publique, spectacle des enfants de fin d'année scolaire, conseil d'école pour les APE, fin d'année scolaire dans les clubs...) peut entraîner une participation ciblée entraînant à l'inverse une désaffection sur les autres organisations.

Complexité du jargon :

- L'utilisation de termes techniques ou de jargon éducatif peut rendre difficile la compréhension des enjeux et des objectifs du PEDT pour les parents.

Souhaits d'actions pour leurs enfants :

- Étude : Questionnement sur la mise en place d'une étude avec des enseignants ou un coin calme lors du périscolaire pour faire les devoirs.
- Développer le savoir nager : Pas d'activité piscine sur les temps scolaires, peu d'activités nautiques et notamment sur l'apprentissage de la nage en centre de loisirs par manque d'infrastructures.

Participation des familles à la vie de l'école et du centre de loisirs

- Plan Vigipirate : Les mesures de sécurité mises en place dans le cadre du plan Vigipirate peuvent restreindre l'accessibilité des établissements scolaires, ce qui complique ou limite la participation des parents à la vie scolaire, périscolaire et extrascolaire.

Échanges entre les familles :

- Demande d'aménagement de lieux en interne des écoles pour pouvoir échanger entre parents.

Pour les Enfants :**Climat scolaire :**

La grande majorité des enfants sont satisfaits et déclarent vivre dans un climat scolaire serein.

Néanmoins aux questions concernant leur perception des temps de récréations et de temps périscolaires, certaines réponses questionnent les équipes : sur 645 questionnaires analysés du CP au CM2 voici quelques chiffres :

De manière générale, comment te sens -tu pendant les temps de récréation avec tes camarades :

Très bien	54,56 %
Bien	27,79 %
Pas très bien	13,29 %
Pas bien du tout	4,36 %

De manière générale, comment te sens -tu pendant les temps du périscolaire du midi avec tes camarades :

Très bien	52,41 %
Bien	31,66 %
Pas très bien	11,53 %
Pas bien du tout	4,40 %

A la question : Penses -tu que les enfants acceptent volontiers les différences pendant le temps scolaire :

Très bien	42,55 %
Bien	32,75 %
Pas très bien	14,31 %
Pas bien du tout	10,39 %

Penses-tu que les enfants acceptent volontiers les différences pendant Le temps périscolaire du midi et du soir :

Très bien	45,91 %
Bien	28,99 %
Pas très bien	15,37 %
Pas bien du tout	9,73 %

Aménagement des espaces intérieurs :

21 % demandent à avoir des lieux calmes sur le temps du midi et 23 % sur le temps périscolaire du soir avec la possibilité pour certains de faire leurs devoirs

Aménagements des espaces extérieurs :

Plus de 41 % des enfants interrogés demandent l'aménagement de leur cour de récréation avec plus d'espaces verts.

38 % souhaitent plus de jeux et d'équipement dans la cour de récréation

47 % souhaitent pouvoir faire des activités libres ou jeux sportifs dans la cour sur le temps de pause méridienne

Souhaits d'amélioration sur les différents temps :

Des décorations plus colorées et amusantes dans les salles de classe ou dans les couloirs	31%
Des coins lecture autre que la BCD (cour, salle polyvalente...)	16%

Aménager des zones moins bruyantes pendant les récréations 20%

Avoir un lieu d'affichage dédié aux enfants et géré par eux 12%

Participer à des réunions avec l'ensemble des classes pour réfléchir à des projets communs 26%

Passer du temps avec les animateurs 21%

Participer aux activités proposées par les animateurs 17%

Jouer aux jeux de société 14%

Proposer des activités aux autres enfants 12%

Avoir un lieu pour faire mes devoirs 10%

Avoir plus de temps pour prendre mon goûter 30%

Avoir de nouveaux jeux de société 22%

Pouvoir faire des sorties et / ou des activités en dehors de l'école 41%

Avoir des coins lecture et des nouveaux livres de temps en temps 6%

Avoir plus d'activités proposées par les animateurs 6 %

Les constats issus de ce diagnostic mettent en évidence la nécessité pour la municipalité de structurer et d'affirmer une politique de l'enfance et de la jeunesse cohérente, ambitieuse et partagée, qui se traduira par des orientations politiques claires et adaptées aux réalités du territoire.

L'objectif est de construire une politique publique cohérente, qui articulera les actions menées par les différents acteurs éducatifs, tout en répondant aux besoins spécifiques des enfants et des jeunes, selon leurs parcours et leurs aspirations.

I. Les Orientations Municipales

Les orientations municipales en matière de politique de l'enfance et de la jeunesse se traduiront par des initiatives concrètes visant à favoriser l'accès à une éducation de qualité, à soutenir l'inclusion sociale, et à renforcer la prévention des ruptures scolaires et sociales.

1. Cadre Sécurisant et Bienveillant

La municipalité s'engage à créer un environnement où les enfants peuvent s'épanouir en toute sécurité. Cela implique la mise en place d'espaces éducatifs adaptés, la formation du personnel encadrant pour garantir une approche bienveillante, ainsi que des protocoles de sécurité rigoureux.

L'objectif est de favoriser le bien-être des enfants en leur offrant un cadre qui stimule leur développement personnel et social, tout en leur permettant de s'exprimer librement.

Objectifs à préserver :

- Assurer le respect des normes d'encadrement en instituant un ratio d'un adulte pour 16 enfants en élémentaire et 1 adulte pour 12 enfants en maternelle dans toutes les activités périscolaires. Cette volonté politique représente un entre deux entre la cadre réglementaire (1/18 et 1/14) et les priorités et orientations budgétaires de la commune . Poursuivre l'encadrement en centre de loisirs d'un adulte pour 8 ou 12 enfants (en fonction de l'âge) sur les temps extrascolaires.

Garantir la présence d'une ATSEM par classe dans les écoles maternelles.

Ces objectifs visent à offrir un soutien éducatif de qualité, à favoriser des interactions positives entre les enfants et les adultes, et à répondre de manière adéquate aux besoins individuels des élèves, contribuant ainsi à leur épanouissement et à leur sécurité.

- **Formation Continue des Acteurs Éducatifs** : Mettre en place un programme de formation continue pour tous les acteurs éducatifs, incluant des ateliers sur les pratiques pédagogiques innovantes, la gestion des émotions et les techniques de communication bienveillante, afin de renforcer leurs compétences et d'améliorer leur capacité à répondre aux besoins des enfants et des jeunes.

- **Sensibilisation à la Bienveillance** : Organiser des sessions de sensibilisation sur l'importance de la bienveillance dans les relations éducatives, visant à instaurer une culture de respect et d'empathie au sein des équipes éducatives, avec des retours réguliers sur les pratiques mises en œuvre pour encourager un environnement propice à l'épanouissement des enfants.

- **Encouragement au Co-Développement Professionnel** : Favoriser le co-développement professionnel entre les acteurs éducatifs en organisant des groupes de réflexion et d'échange de pratiques, afin de promouvoir une approche collaborative.

2. La restauration scolaire

La municipalité affirme sa volonté de garantir à tous les enfants une alimentation saine, équilibrée et de qualité en généralisant le service de repas issus de l'agriculture biologique sur l'ensemble des temps de restauration ou d'activités culinaires : restauration scolaire, et lors des accueils de loisirs durant les vacances.

Cette orientation s'inscrit dans une démarche de santé publique, de sensibilisation au bien-manger et de respect de l'environnement.

Soucieuse de préserver l'accessibilité financière pour les familles et grâce au partenariat avec la CAF, la commune met en œuvre une tarification solidaire fondée sur le quotient familial, permettant notamment l'accès au repas Bio, Local et Respectant la Saisonnalité. Depuis 2024 un effort supplémentaire de la collectivité est acté pour permettre une tarification à 1 euro concernant les familles dont le quotient est inférieur à 400 euros.

Cette politique vise ainsi à concilier exigence qualitative, justice sociale et soutien au pouvoir d'achat des familles.

Objectifs :

- **Favoriser le bien-être des élèves en leur offrant des repas composés d'ingrédients de qualité, riches en nutriments, tout en sensibilisant à l'importance d'une alimentation responsable et durable.**

- **En intégrant des produits bio et locaux, la municipalité cherche également à encourager des habitudes alimentaires positives, à réduire les risques de maladies liées à une mauvaise alimentation et à promouvoir une éducation à la nutrition qui soutiennent le développement global des enfants.**

Objectifs opérationnels:

- **Éducation à la Nutrition** : Intégrer des modules d'éducation nutritionnelle dans le cursus scolaire, dans les projets périscolaires et extrascolaires, visant à sensibiliser les enfants aux bienfaits d'une alimentation saine et respectueuse de l'environnement, tout en les impliquant dans le choix des menus.

Adaptation aux Saisons : Elaborer des menus saisonniers qui changent en fonction des produits disponibles, garantissant ainsi la fraîcheur des aliments et encourageant une alimentation diversifiée, tout en sensibilisant les enfants à la notion de saisonnalité.

- Création d'un Environnement de Repas Positif : Aménager les espaces de restauration pour favoriser un moment convivial et détendu, en intégrant des éléments de bien-être tels que des espaces verts, des animations sur les thèmes de la nutrition et des ateliers de cuisine, contribuant ainsi à la santé mentale des enfants.

- Sensibilisation aux Déchets Alimentaires : Mettre en place des actions de sensibilisation sur la réduction du gaspillage alimentaire et le compostage, afin d'éduquer les enfants à une consommation responsable et respectueuse de l'environnement.

Ces objectifs visent à créer un système de restauration scolaire qui non seulement répond aux besoins nutritionnels des enfants, mais contribue également à leur bien-être global, en renforçant leur santé physique et mentale.

3. Professionnalisation des acteurs éducatifs

La collectivité s'engage à promouvoir la professionnalisation des acteurs éducatifs, reconnaissant leur rôle essentiel dans la réussite des enfants et des jeunes et le développement de compétences pour la vie.

Cette volonté politique se traduit par des initiatives visant à renforcer la formation continue, à favoriser le partage des bonnes pratiques et à valoriser les métiers de l'éducation.

En soutenant les professionnels de l'éducation, la collectivité aspire à :

Créer un environnement propice à l'épanouissement des élèves et à l'amélioration globale de la qualité éducative.

Renforcer la professionnalisation des acteurs éducatifs afin de renforcer et de valoriser l'expertise de ces acteurs.

Objectifs Opérationnels

- Organiser des formations spécifiques pour les animateurs sur les thématiques du développement de l'enfant, de la gestion de groupe et de la médiation des conflits, afin d'améliorer leurs compétences et leur approche pédagogique.

- Mettre en place des sessions d'échange et de partage de pratiques entre animateurs, permettant de valoriser les initiatives innovantes et d'encourager la collaboration entre les différents acteurs du périscolaire.

- Instaurer des formations communes pour enseignants et animateurs sur des thématiques transversales telles que l'éducation à la citoyenneté, le bien-être à l'école et la gestion des activités périscolaires, permettant une meilleure coordination et une approche cohérente du parcours éducatif des élèves.

Ces objectifs visent à renforcer la qualité des interventions périscolaires et à créer une synergie entre les différents acteurs éducatifs.

4. Inclusion

Dans un contexte où les inégalités sociales et territoriales continuent d'affecter l'accès à l'éducation et aux loisirs, la collectivité reconnaît l'importance cruciale de l'inclusion dans le cadre de son Projet Éducatif de Territoire (PEDT).

En mettant en exergue l'inclusion, la collectivité vise à garantir que chaque enfant, indépendamment de ses origines, de ses capacités ou de sa situation socio-économique, puisse bénéficier d'un environnement éducatif équitable et enrichissant.

Cette démarche s'inscrit non seulement dans un cadre éthique et moral, mais aussi dans une volonté de construire une société plus cohésive et solidaire. En intégrant des actions spécifiques d'inclusion, la collectivité aspire :

Promouvoir l'inclusion sociale et éducative au sein des activités périscolaires et extra-scolaires en intégrant les principes de la politique de la ville, afin de garantir un accès équitable à tous les enfants, quels que soient leur origine, leur situation sociale ou leurs besoins spécifiques.

Renforcer la coopération entre les acteurs éducatifs, sociaux et culturels pour favoriser l'inclusion des familles dans le cadre du Projet Éducatif de Territoire (PEDT), afin de créer un environnement d'apprentissage enrichissant et diversifié.

Objectifs opérationnels :

- Mettre en place des actions de sensibilisation et de formation pour les animateurs et ATSEM sur les enjeux de l'inclusion, afin de leur fournir des outils adaptés pour répondre aux besoins des enfants en situation de vulnérabilité.
- Développer des partenariats avec des associations locales et des structures sociales pour proposer des activités périscolaires et extrascolaires accessibles et adaptées, visant à inclure tous les enfants, notamment ceux en situation de handicap ou d'isolement social.
- Établir un système de suivi personnalisé des enfants pour identifier leurs besoins spécifiques et adapter les programmes d'activités en conséquence, garantissant ainsi une meilleure intégration et un suivi efficace de leur développement.
- Organiser des événements et des rencontres impliquant les familles, les éducateurs et les acteurs de la politique de la ville, pour renforcer le dialogue et la collaboration autour des initiatives d'inclusion au sein du PEDT.

Ces objectifs visent à créer un cadre éducatif inclusif et solidaire, essentiel au développement harmonieux de chaque enfant.

II Les enjeux de la réussite éducative

1. Égalité des chances

L'enjeu de l'égalité des chances est essentiel pour les acteurs éducatifs, qu'ils soient enseignants, animateurs, ATSEM, AESH, partenaires associatifs car il leur incombe de veiller à ce que chaque élève, indépendamment de son milieu social, de son origine ou de ses capacités, ait accès aux mêmes opportunités éducatives et de loisirs.

En valorisant cette équité, ces professionnels de l'éducation jouent un rôle clé dans la création d'un environnement d'apprentissage inclusif, où chaque enfant peut s'épanouir et réaliser son potentiel.

Objectifs opérationnels:

- Développer des stratégies d'enseignement différenciées qui tiennent compte des besoins spécifiques de chaque élève, afin de leur fournir un accompagnement adapté et efficace.
- Organiser des activités périscolaires variées et inclusives qui permettent aux enfants de découvrir de nouvelles passions et de développer des compétences, tout en favorisant la mixité sociale et culturelle.
- Collaborer avec des partenaires extérieurs pour offrir des ressources et des soutiens supplémentaires, tels que des intervenants spécialisés, afin d'enrichir l'expérience éducative des élèves / enfants.

Sensibiliser les élèves et leurs familles à l'importance de l'égalité des chances, en menant des ateliers et des projets qui encouragent le respect de la diversité et la solidarité au sein de la communauté scolaire, périscolaire, extrascolaire.

Ces objectifs permettent aux acteurs éducatifs de contribuer activement à la construction d'une société plus juste, où chaque enfant a la possibilité de tracer son propre chemin vers la réussite.

2. Projets passerelles

L'enjeu de la mise en place de passerelles entre les différents acteurs éducatifs est primordial pour assurer une continuité pédagogique et un accompagnement harmonisé des élèves, des enfants et des jeunes tout au long de leur parcours.

Ces passerelles favorisent la collaboration entre enseignants, professeurs, animateurs, ATSEM, AESH et autres professionnels de l'éducation tels que les éducateurs sportifs, éducateurs ou intervenants culturels, scientifiques....

L'objectif ici est de permettre d'identifier et de répondre de manière efficace aux besoins des enfants sur l'ensemble des temps.

En créant des liens solides entre les différentes structures éducatives, on facilite la transition entre les activités scolaires, périscolaires et extrascolaires ce qui contribue à l'épanouissement de chacun.

Pour atteindre cet objectif, plusieurs actions opérationnelles peuvent être mises en place:

Objectifs opérationnels :

- Organiser des réunions régulières entre enseignants et animateurs pour échanger sur les besoins des élèves, partager des informations et élaborer des projets pédagogiques communs.
- Développer des parcours éducatifs continus qui intègrent à la fois les enseignements en classe et les activités périscolaires, afin d'assurer une cohérence dans les objectifs éducatifs.
- Mettre en place des dispositifs de suivi personnalisé des élèves qui permettent d'identifier les difficultés rencontrées et de coordonner les actions entre les différents intervenants.
- Proposer des formations communes pour les enseignants et les animateurs, axées sur des thématiques telles que la gestion de groupe, la pédagogie inclusive ou la médiation, afin de renforcer leurs compétences et leur collaboration.
- Favoriser des rencontres avec l'ensemble des intervenants extérieurs et les acteurs éducatifs.

Ces objectifs visent à créer un environnement éducatif intégré et fluide, où chaque enfant peut bénéficier d'un soutien adapté et continu dans son parcours d'apprentissage.

3. Action en faveur de la parentalité

L'enjeu des actions en faveur de la parentalité est essentiel pour renforcer le lien entre la famille, l'école, les centres de loisirs périscolaires et extrascolaires et pour créer un cadre éducatif où les parents se sentent soutenus et engagés dans le développement de leurs enfants.

En favorisant l'implication des familles, on contribue non seulement à l'épanouissement des élèves / enfants / jeunes, mais aussi à la construction d'une communauté éducative solidaire.

Pour atteindre cet objectif, plusieurs actions opérationnelles peuvent être mises en place :

- Organiser des ateliers et des conférences pour les parents sur des thématiques variées, telles que l'éducation positive, la gestion des émotions ou la communication avec les enfants, afin de leur fournir des outils pratiques pour accompagner leurs enfants.

Mettre en place des rencontres régulières entre parents et acteurs éducatifs pour favoriser le dialogue et l'échange d'expériences, permettant ainsi aux familles de partager leurs préoccupations et de mieux comprendre le fonctionnement de l'école.

- Développer des espaces de soutien et de ressources pour les parents, tels que des groupes de parole ou des plateformes en ligne, où ils peuvent poser des questions, partager des conseils et se soutenir mutuellement.

- Encourager la participation des parents dans les activités périscolaires en les invitant à s'impliquer dans l'organisation d'événements ou d'ateliers, renforçant ainsi leur sentiment d'appartenance à la communauté éducative.

Ces objectifs visent à instaurer un partenariat solide entre les parents et les acteurs éducatifs, favorisant ainsi un environnement propice à l'épanouissement des enfants et à la réussite scolaire.

4. Garantir la continuité éducative

L'enjeu de la continuité éducative est crucial pour garantir un parcours d'apprentissage fluide et cohérent pour les élèves, en intégrant de manière harmonieuse les différents temps de la journée, qu'ils soient scolaires ou périscolaires.

Cette continuité permet non seulement de renforcer les apprentissages, mais aussi de favoriser le bien-être des enfants en leur offrant un environnement éducatif stable et prévisible. Pour atteindre cet objectif, plusieurs actions opérationnelles peuvent être mises en place :

- Transitions éducatives harmonieuses : assurer la continuité du parcours de l'enfant de 0 à 15 ans, notamment dans les passages-clés (petite enfance/école, école/collège).
- Organiser des temps de concertation réguliers entre enseignants et animateurs afin de partager les observations sur les élèves, d'adapter les activités et d'assurer une cohérence dans les approches pédagogiques.
- Organiser des temps de concertation réguliers entre CPE et équipe jeunesse pour le collège.
- Proposer des activités transversales qui impliquent à la fois les élèves, les enseignants et les animateurs pour renforcer le lien entre les différentes dimensions de l'éducation et encourager une approche globale du développement de l'enfant.

III Orientations Éducatives

1. **Inclusion** : Assurer un accueil adapté et bienveillant pour chaque enfant, dans sa singularité.

Accessibilité universelle : l'accessibilité universelle est un principe fondamental visant à garantir que chaque enfant et jeune puisse pleinement participer aux activités éducatives, sportives, culturelles et de loisirs, sans discrimination ni obstacle d'aucune sorte.

Pour atteindre cet objectif, il est essentiel de lever les freins organisationnels, matériels, financiers et liés au handicap, afin de créer un environnement inclusif et accueillant pour tous.

Dans cette optique, plusieurs actions concrètes peuvent être mises en place par les acteurs éducatifs :

~~fréquentation des structures périscolaires~~ et extrascolaires, afin d'identifier les segments d'enfants et de jeunes sous-représentés et d'adapter les offres d'activités en conséquence.

- Alerter sur les constats de terrain : Organiser des réunions régulières réunissant enseignants, animateurs et autres acteurs concernés pour partager et discuter des constats observés sur le terrain, permettant ainsi d'enrichir la réflexion collective et d'ajuster les actions en faveur de l'accessibilité.
- Améliorer la communication avec les parents : Mettre en place des moments d'échange réguliers avec les parents, comme « les cafés » des parents ou des ateliers participatifs, pour les encourager à exprimer leurs besoins et préoccupations, afin d'adapter les activités proposées et garantir l'accessibilité pour tous.

Ces actions visent à construire un environnement éducatif véritablement inclusif, où chaque enfant peut s'épanouir et participer activement, quel que soit son parcours ou ses particularités.

Accompagnement individualisé : instaurer une collaboration étroite entre les écoles, les activités périscolaires y compris le mercredi, les acteurs des centres extrascolaires et les familles, dans le but d'adapter l'accueil et les services offerts aux besoins spécifiques de chaque élève, enfant, jeune.

Établir un réseau de communication

► Objectif : Créer un réseau de communication régulier entre les écoles, les équipes périscolaires, les familles et potentiellement les associations pour partager informations et besoins.

Outils de communication à préserver et / ou à renforcer

- Poursuivre les réunions entre directeur d'école et directeur de centre.
- Poursuivre la mise en place de l'animateur référent par classe afin de pouvoir créer un relationnel fort et un suivi préci entre temps scolaire et périscolaire.
- Lorsqu'un enfant est en difficulté, continuer à réaliser des réunions tripartites regroupant l'enseignant, l'animateur référent et / ou le directeur de centre, la famille.
- Poursuivre la présence des acteurs périscolaires lors des équipes éducatives et /ou lors des équipes de suivi scolaire.
- Lors des temps du mercredi, et des vacances, prendre le temps de recevoir les familles, en entretien individuel, afin de pouvoir discuter de la situation de l'enfant, des difficultés qu'il rencontre.
- Sur l'ensemble des temps de loisirs, lors de suivi d'enfant, prendre le temps et savoir valoriser la progression réalisée en informant les familles des évolutions positives au sein des structures.
- Lorsque l'enfant appartient à un club, associer l'éducateur aux échanges entre acteurs éducatifs afin d'offrir un panel plus large de prises en compte et de moyens mis en place.

- Mettre en place un outil de communication type une newsletter mensuelle ou bi mensuelle pour informer les familles des activités et projet en cours. Cela sous -entend une communication importante de chaque structure qui mettra en avant le développement d'un projet et qui illustrera, pour les familles, à la fois les objectifs pédagogiques et la manière dont les enfants ont été acteurs dudit projet.
- Organiser des réunions de concertation, dans le cadre du PEDT mais également sur d'autres instances (conseil consultatif Enfance, Jeunesse).

Calendrier de réunions:

- Établir un calendrier annuel des réunions de concertation, en s'assurant de la disponibilité de toutes les parties.
- Favoriser des temps de prise de parole pour les familles afin qu'elles puissent partager leurs observations et suggestions.
- Mettre en place des questionnaires, courts, mais de manière régulière, sur des thématiques précises.

► **Sensibilisation et culture du respect** : promouvoir, dès le plus jeune âge, des actions de sensibilisation autour du vivre-ensemble, de la lutte contre les discriminations et de la valorisation de la diversité.

► **Développer les compétences sociales et émotionnelles des enfants** : sensibiliser dès le plus jeune âge à la diversité et à l'inclusion

- Introduire des histoires, des contes, des jeux qui mettent en avant la diversité culturelle et les valeurs d'inclusion.
- Favoriser l'empathie et la compréhension des différences.
- Favoriser un environnement scolaire, périscolaire et extrascolaire inclusif.
- Élaborer des règles de vie qui reflètent le respect et l'acceptation des différences
- Impliquer les enfants dans l'écriture d'une charte qui promeut le respect et l'acceptation des différences : création d'une charte de la bienveillance ?
- Mettre en place des jeux coopératifs où les enfants doivent collaborer pour résoudre des problèmes.

► Sensibiliser à la diversité et lutter contre les discriminations

- Comprendre les notions d'égalité, de respect, de différence.
- Déconstruire les stéréotypes liés au genre, à l'origine, à l'handicap.
- Développer une vision positive et valorisante de la pluralité culturelle, sociale et individuelle.

Pour répondre à ces objectifs, voici quelques pistes de réflexion sur des outils ou projets à mettre en place sur l'ensemble des temps :

Mise en place d'outils communs tel que l'élaboration de règles communes concernant le fonctionnement lors des temps scolaire / périscolaire, élaboration commune d'une charte du respect qui serait applicable sur l'ensemble des temps, application de méthodes de communication bienveillante, rituels d'accueil....

- Formation des Acteurs éducatifs sur des thématiques telles que la gestion positive des conflits, l'accueil inclusif, la prévention des discriminations.

► **Développer les différentes formes de discrimination chez le public adolescents**

- organiser des ateliers, débats sur les thèmes des discriminations et des préjugés
- Créer des temps sécurisés où les adolescents peuvent partager leurs expériences, discuter des discriminations qu'ils ont pu observer ou vivre sans être jugés
- Développer des projets (affiche, vidéo...) à destination d'un public pour sensibiliser à la lutte contre les discriminations.

► **Favoriser un climat scolaire, périscolaire et extrascolaire serein**

- Prévenir les conflits et développer des outils de communication
- Renforcer les pratiques éducatives communes entre les acteurs scolaires et périscolaires
- Valoriser les comportements respectueux par la mise en place de rituels ou de projets collectifs.

Pour répondre à ces objectifs quelques moyens peuvent potentiellement se mettre en place sur l'ensemble des temps, là aussi chaque acteur pourra proposer des ateliers spécifiques au fur à mesure des évolutions.

- Mise en place d'espaces calmes, permettant de s'isoler afin de travailler sur la médiation.
- Organisation de rituels de début et fin de journée centrés sur la bienveillance et l'écoute (message positif, météo des émotions...)
- Organisation de temps forts pendant l'année : semaine du vivre ensemble, journée contre les discriminations, contre le harcèlement, fête de la diversité.....

Articulation avec la petite enfance : favoriser la continuité éducative entre les structures d'accueil (crèches, relais petite enfance, assistants maternels) l'école maternelle et le centre de loisirs par des temps de rencontres et d'échanges entre professionnels et familles.

- Mise en place de rencontres entre professionnels
- Travailler à des temps de formations communes sur les besoins des 0/6 ans en tenant compte de l'évolution des attentes et des conditions d'accueil. (passage du petit groupe au moyen et grand groupe, les attentes en terme de scolarisation, le développement de l'autonomie de la crèche à l'école).
- Reconduire un temps de rencontre avec les parents dont les enfants vont intégrer l'école avec les directeurs ou directrices d'école, de centre de loisirs, ATSEM, animateurs référents des petites sections ...
- Envisager des ateliers communs et des rencontres que ce soit sur le temps scolaire , périscolaire ou celui du mercredi.

Orientation avec le collège et centre de loisirs ado: favoriser le passage de l'enfance vers l'adolescence

- Poursuivre les temps d'activités en fin d'année scolaire au centre adolescent pour les enfants des trois écoles en classe de CM2.
- Poursuivre les rencontres parents et équipes jeunesse sur les temps périscolaires du soir. L'équipe jeunesse présente la structure ado dans les écoles lors de la venue des parents de 16h30 à 18h00.
- Poursuivre les réunions de présentation en début d'année dans chaque classe de 6^{ème}.
- Maintenir la journée portes ouvertes du centre ado sur un mercredi de septembre.
- Renforcer les visites au collège des classes de CM2.
- Renforcer les échanges entre enseignants et responsables du collège pour le passage du CM2 à la 6^{ème}.

2. Réussite Éducative : Soutenir l'apprentissage sous toutes ses formes (apprentissages scolaires, activités et jeux éducatifs, séjours...) de manière continue en renforçant l'autonomie des enfants.

Continuité éducative : renforcer la cohérence entre les temps scolaires, périscolaires et extrascolaires afin d'assurer un accompagnement éducatif global et cohérent.

- Poursuivre et renforcer le suivi partagé des enfants
- Créer des transitions apaisées entre les différents temps
- Evaluer au moins une fois par an les objectifs fixés dans le PEDT et prévoir les réajustements nécessaires.

Égalité des chances : proposer des dispositifs d'aide à la scolarité, d'accompagnement aux devoirs et de valorisation des réussites individuelles et collectives.

► **Mettre en place ou renforcer des dispositifs d'accompagnement à la scolarité :**

- Réflexion sur la mise en place d'une étude dirigée par les enseignants,
- Réflexion sur une mise à disposition d'un endroit calme sur les temps périscolaires du soir pour permettre aux enfants qui le désirent de faire leur devoir.

► **Développer l'accès aux ressources éducatives : médiathèque, outils numériques, ateliers de lecture.....**

- Poursuivre la mise en place de parcours adaptés pour les enfants à besoins spécifiques (accompagnement individualisé, temps d'activité réduit suivant le besoin, proposition de temps de repos quelque soit l'âge.....)

► **Valoriser les réussites sous toutes leurs formes (compétences sociales, engagement, progrès individuels sur l'ensemble des temps).**

- Favoriser la participation de tous aux activités (tarification au quotient, tarification du repas à 1 euros pour les quotients les plus bas, écoute bienveillante des familles avec potentielle orientation de celles -ci en cas de besoin auprès des assistantes sociales via le CCAS de la commune.....)

Ouverture et curiosité : encourager la découverte culturelle, scientifique, artistique et numérique comme leviers de réussite et d'émancipation.

Développer des ateliers variés sur l'ensemble des temps : scolaire, périscolaire, mercredi, vacances (arts plastiques, théâtre, musique, robotique, sciences, sports, nature....)

- Organiser des sorties culturelles : musées, spectacles vivants, patrimoine local, médiathèque, cinéma ...
- faire intervenir des partenaires extérieurs : artistes, scientifiques, associations culturelles
- Favoriser l'éducation au numérique responsable (usage, créativité, citoyenneté numérique...)

Développement de l'autonomie : encourager la prise d'initiative, la confiance en soi et la capacité à faire des choix.

► **Encourager la prise d'initiative chez les enfants et les jeunes**

- Créer des occasions où les enfants et les jeunes peuvent proposer des projets ou des activités qui les intéressent et les impliquer dans leur réalisation.

► **Renforcer la confiance en soi des enfants et des jeunes**

- Mettre en place des activités qui permettent aux enfants de développer leurs compétences et de réussir dans des contextes variés, favorisant ainsi leur estime de soi.

► **Développer la capacité à faire des choix éclairés**

- Sensibiliser les enfants et les jeunes à la prise de décision, en les aidant à évaluer les conséquences de leurs choix dans différents contextes.

Coéducation : reconnaître et soutenir la place des familles dans le parcours éducatif, en développant des actions de parentalité et des temps d'échanges entre parents et professionnels.

- Proposer des temps de rencontre entre parents et professionnels : café des parents, ateliers débats, portes ouvertes sur les temps périscolaires, projet « vis ma vie d'animateur »....
- Réflexion en cours sur la création d'une maison des familles sur la commune.

Professionnalisation des acteurs éducatifs : consolider les compétences des équipes éducatives et d'animation par la formation continue, le partage de pratiques et la connaissance du développement de l'enfant.

3. Citoyenneté Active : Développer l'engagement citoyen et les valeurs du vivre-ensemble.

Former les enfants et les jeunes à devenir des acteurs de leur territoire, responsables, solidaires et engagés dans la vie collective, en favorisant l'apprentissage de la démocratie et du respect mutuel.

Éducation à la citoyenneté : développer des projets participatifs autour de la solidarité, de la préservation de l'environnement, de la lutte contre les discriminations et du respect des règles de vie commune.

► **Sensibilisation à la solidarité**

Organiser des ateliers et des rencontres autour des thématiques de la solidarité locale et internationale en invitant des représentants d'associations, en favorisant des projets en lien avec l'épicerie solidaire, le CCAS, les ACM solidaires et le collectif ESA, l'UNICEF...

- Organiser des journées de solidarité concrètes (collecte de vêtements, aide aux personnes âgées...)

► **Promouvoir la préservation de l'environnement**

- Développer des projets de jardinage collectif et d'éco-citoyenneté (nettoyage de la forêt communale, ateliers sur le recyclage, tri des déchets à la cantine...)

- Poursuite des classes champêtres sur la régie agricole de la commune sur les temps scolaires et extrascolaires

- Ateliers sur l'importance du respect de la saisonnalité dans l'élaboration des menus ou des activités culinaires

- Poursuivre la mise en place d'animateurs référents sur l'accompagnement du temps de repas lors des temps périscolaires en lien avec les agents de la restauration (poursuivre le travail sur les portions, les ateliers du goût, les menus à thème, ateliers de sensibilisation sur la gestion du sucre....)

- Poursuite de la création de repas et de goûts équilibrés avec le public adolescent.

4 Participation des jeunes : donner la parole aux enfants et aux jeunes à travers la mise en place ou le renforcement d'instances telles que les conseils d'enfants et de jeunes, favorisant leur expression et leur implication dans la vie locale.

► **Créer ou renforcer des instances de participation des enfants et des jeunes**

- Établir des conseils d'enfants et de jeunes dans les écoles et les structures de loisirs afin de leur donner une plateforme pour exprimer leurs idées et préoccupations.

► **Encourager la prise d'initiatives et la création de projets par les enfants et les jeunes**

- Mettre en place des dispositifs d'accompagnement pour que les jeunes puissent proposer et réaliser des projets qui répondent à leurs besoins et aspirations.

► **Culture du collectif et de la médiation :** encourager les pratiques collaboratives, la gestion pacifique des conflits et la responsabilité partagée au sein des groupes.

► **Favoriser les pratiques collaboratives à travers des jeux et des activités collectives**

- Créer des situations ludiques où les enfants / jeunes doivent travailler ensemble pour atteindre un but commun.

► **Encourager la responsabilité partagée au sein des groupes**

- Inciter les enfants et les jeunes à prendre des décisions ensemble et à partager les tâches dans leurs activités quotidiennes.

5 Épanouissement : Favoriser le développement des talents et de la créativité de chaque enfant.

Offrir à chaque enfant et jeune les conditions de son développement personnel, de sa curiosité et de sa créativité, en favorisant un équilibre entre apprentissages, loisirs et bien-être.

► **Bien-être physique et psychologique** : promouvoir une approche éducative globale intégrant la santé, la nutrition, le rythme de vie et la gestion des émotions.

► **Promouvoir une alimentation saine et équilibrée**

- Sensibiliser les enfants et les jeunes à l'importance d'une nutrition adéquate et à la découverte de différents aliments sains.

► **Encourager l'activité physique régulière**

- Intégrer des activités physiques variées dans le quotidien des enfants et des jeunes, favorisant ainsi leur bien-être physique.

► **Soutenir la gestion des émotions et le développement personnel**

- Proposer des outils et des techniques permettant aux enfants et aux jeunes de mieux comprendre et gérer leurs émotions.

► **Favoriser un rythme de vie équilibré**

- Éduquer sur l'importance du sommeil et des temps de repos dans le cadre d'une vie saine.

Accès à la culture, au sport et à la nature : développer une offre diversifiée d'activités permettant la découverte, la créativité et la pratique régulière.

► **Offrir un accès varié à des activités culturelles**

- Proposer des activités artistiques et culturelles qui favorisent la découverte et l'expression personnelle.

► **Faciliter l'accès à la nature et à des activités en plein air**

- Organiser des sorties et des activités en milieu naturel pour sensibiliser les enfants et les jeunes à l'environnement et à la biodiversité.

IV. Les Actions Envisagées :

1 – Apprendre le « vivre-ensemble »

Actions envisagées sur les temps scolaires, périscolaires et extrascolaires (liste non exhaustive) :

- Mettre en place un référent inclusion qui veille aux adaptations nécessaires et qui accompagne les équipes.

- Formations et ateliers pro Handicap pour mieux accompagner les enfants en situation d'handicap.

- Convention signée avec une IME concernant l'accueil de jeunes, avec leurs éducateurs, sur le temps des mercredis et des vacances.

- Utiliser des supports variés (livres, vidéos, affiches) pour aborder les différentes thématiques en lien avec le vivre ensemble.

- Mise en place d'activités scientifiques pour favoriser une ouverture sur le monde.

- Mise en place de tableaux d'expression où les enfants pourront proposer des idées, donner leur avis...
- Instaurer un Conseil des Enfants pour leur donner la parole sur leurs activités, donner un avis sur une situation.
- Ateliers en collaboration avec la cantine sur le gaspillage alimentaire, sensibilisation à la nutrition.
- Pratiquer le jardinage, le tri sélectif, le compost sur l'ensemble des temps
- Sensibilisation à la diversité par la mise en places d'ateliers ponctuels.
- Instaurer des règles de vie communes aux différents temps, les afficher.
- Relancer le "Petit Déjeuner" à l'école, avec une mise en œuvre sur le temps du mercredi.
- Consolider le projet de jardinage sur les temps périscolaires avec mutualisation des espaces et du matériel.
- Création de projets collectifs dans l'école, dans la ville, permettant l'apprentissage de la citoyenneté.

Pour les 12/17 ans :

- Plusieurs conventions signées avec le DAR , le SESSAD et IME afin de permettre l'accueil de jeunes sur les différents temps de loisirs.
- Plusieurs activités / rencontres avec les associations sportives (hand, football ...)
- Création de passerelles régulières avec les futurs collégiens plus particulièrement accès sur le temps des mercredis et sur une à deux journées pendant les vacances.

2 – Permettre la réussite scolaire pour tous : égalité des chances

Actions envisagées sur les temps scolaires, périscolaires et extrascolaires (liste non exhaustive) :

- Utilisation d'Educartable : continuer à transmettre les messages périscolaires via la direction de l'école,
- Choisir un outil de communication pour informer sur les activités et actions du périscolaire. Educartable ? Mail?
- Création d'un projet commun enseignants/animateurs sur le temps de 13h50/14h00.
- Temps d'échange animateurs et enseignants sur l'arrivée et le retour en classe du midi.
- "Vis ma vie d'animateur" pour les parents sur les temps périscolaires pour découvrir le fonctionnement de l'intérieur.

- Proposer un panel d'espaces de différentes intensités afin de répondre aux différents besoins et rythme de l'enfant
- Création d'un coin zen : espace calme et apaisant pour permettre aux enfants de se recentrer, de se reposer et de gérer leurs émotions.
- Renforcement du lien avec la crèche : des immersions réciproques pour les professionnels.
- Proposer une visite des lieux de l'école et du périscolaire pour les futures Petites Sections.
- Proposer des visites et temps d'activités avec le centre de loisirs des adolescents en complément des visites organisées avec le collège.

3 – Développement personnel de l'enfant :

Actions envisagées sur les temps scolaires, périscolaires et extrascolaires (liste non exhaustive):

- Mise en place d'une malle de sensibilisation à l'empathie en complément du programme Phare pour les maternelles.
- Former l'ensemble des acteurs éducatifs à repérer les signes de harcèlement et à intervenir efficacement.
- Formation sur les violences sexuelles sur mineur pour les équipes d'animation
- Favoriser la médiation entre enfants, en les guidant pour qu'ils trouvent une issue acceptable pour tous
- Développer les ACM solidaires: poursuite des actions comme la collecte alimentaire.
- Poursuite de la réflexion sur l'aménagement des espaces pensé selon les besoins et envies des enfants

4 – Proposer un rythme adapté aux besoins des enfants

Actions envisagées sur les temps scolaires, périscolaires et extrascolaires (liste non exhaustive):

- Échanges entre enseignants et animateurs sur la pratique des activités physiques (qui fait quoi ? Quand ?)
- Projets communs écoles / centres de loisirs, réalisation de fresques artistiques, ateliers scientifiques
- Mise en place d'ateliers calmes lorsque les enfants ne veulent pas dormir ou appréhendent le dortoir.

compte sur les temps des mercredis de la fatigue de l'enfant en lien avec les différentes discussions entre les acteurs éducatifs. Pour les mercredis, un choix de fonctionnement en demi-journée restera acté, cela permettra aux familles de pouvoir mieux gérer le rythme de vie de leur enfant.

Suivant les besoins, la demi-journée permet également aux enfants de pouvoir suivre une activité en club ou dans une association culturelle tout en suivant les projets spécifiques du centre de loisirs.

5 – Connaître et mettre en œuvre la Convention Internationale des Droits de l'Enfant

Actions envisagées sur les temps scolaires, périscolaires et extrascolaires (liste non exhaustive):

- Création d'un projet autour de l'abolition de l'esclavage.
- Création d'affiches mises en valeur dans les espaces de l'école, du périscolaire.
- Encourager les pratiques démocratiques : vote pour les activités à venir, pour l'élaboration des règles de vie, participation à des décisions ou orientations locales.
- Poursuivre l'ensemble des actions et manifestations en lien avec nos partenaires dont l'Unicef autour de l'anniversaire des droits des enfants, la journée Uniday...
- Depuis septembre 2025, création d'un club UNICEF au collège, travail en partenariat avec la structure jeunesse sur la thématique des droits des enfants.

6 – Travailler en concertation et complémentarité pour l'éducation des enfants

Actions envisagées sur les temps scolaires, périscolaires et extrascolaires (liste non exhaustive):

Pour les 3/10 ans

- Poursuivre les réunions de façon régulière entre le directeur d'école, la psychologue scolaire et la directrice du périscolaire pour évoquer les situations difficiles et rechercher ensemble des solutions.
- Participation du directeur (trice) ACM aux équipes éducatives ou équipes de suivi scolaire.
- Accueillir les parents suivant les besoins de manière conjointe (enseignant, directeur ACM, animateur référent de la classe) lorsque le comportement de l'enfant concerne l'ensemble des temps.
- Maintenir les échanges quotidiens entre les animateurs référents et les enseignants et ce dans chaque classe.
- Élaborer des règles communes au sein de l'école et du périscolaire, réaliser et mettre en place des affiches rappelant ces règles.
- Maintenir les projets fédérateurs où toute la communauté éducative se retrouve (différentes fêtes, spectacles, actions en lien avec les APE....).

Organisation et réalisation d'événements culturels ou sportifs travaillés par les acteurs éducatifs (enseignants, animateurs, partenaires associatifs, parents).

- Mise en place de formations croisées. Projet de convention concernant le formation Phare, projet EVAR.
- Proposer des passerelles entre les activités scolaires et périscolaires en prolongeant les apprentissages en classe par des ateliers créatifs, sportifs ou culturels lors des temps du centre de loisirs périscolaire, lors des mercredis et des temps extrascolaires.
- Présentation, lors du premier conseil d'école, des projets des deux entités.
- Proposer aux parents des temps d'immersion dans les temps périscolaires pour mieux connaître, comprendre le fonctionnement et l'organisation.
- Favoriser des temps de rencontre tout au long de l'année entre les CM2 et les collégiens. Le mercredi matin, sur toute l'année, un animateur jeunesse participera à l'encadrement des CM2 favorisant dès les mercredis d'octobre une connaissance et un lien avec leur future structure.
- Pour la jeunesse(12/17 ans) concertations régulières avec la CPE et deux réunions officielles dans l'année avec la Principale et son Adjoint.
- Participation des encadrants jeunesse aux réunions de la rentrée et présentation aux parents de la structure si t'es ado (objectifs / fonctionnement).
- Participation du coordinateur parentalité et de l'équipe encadrante jeunesse aux réunions de pré-rentrée avec l'ensemble des professeurs.
- Participation aux différents modules des formations Phare.
- Présence du coordinateur parentalité et du directeur de l'équipe jeunesse lors des équipes éducatives. Une gestion des exclus en lien avec les parents , le collège et le service jeunesse pré-vention pourra être mise en place.

V- ACCUEILS DU MERCREDI:

Existe-t-il des accueils de loisirs le mercredi? **Oui**

Couvrent-ils toutes les tranches d'âge? **3/17 ans**

Sont-ils concernés par un projet éducatif du territoire? **Oui**

Font-ils l'objet d'une déclaration? **Oui**

La mise en place d'un centre de loisirs pour les enfants et les adolescents, spécifiquement durant les mercredis, représente un enjeu majeur pour la municipalité. Ce temps de loisirs est crucial pour assurer une continuité éducative entre l'école et les activités périscolaires, en offrant des programmes variés et adaptés aux besoins des jeunes.

Le temps de loisirs du mercredi s'inscrit parfaitement dans la volonté de la commune de rentrer pleinement dans le dispositif du Plan Mercredi.

Ce plan, initié par le gouvernement, financé par la CAF, vise à structurer et à améliorer l'accueil des enfants le mercredi, en proposant des activités éducatives de qualité.

En intégrant ce dispositif, la commune démontre son engagement à offrir aux jeunes un cadre sécurisant et enrichissant, qui favorise leur développement global.

En adhérant au Plan Mercredi, le centre de loisirs pourra bénéficier de ressources et de soutien pour développer des programmes d'activités diversifiés et adaptés aux besoins des enfants et des adolescents. Cela permettra de garantir une continuité éducative efficace, enrichie par des partenariats avec des acteurs locaux et des intervenants spécialisés. Les mercredis deviendront ainsi un temps privilégié pour renforcer les apprentissages, tout en offrant des moments de détente et de créativité.

De plus, cette démarche souligne l'importance accordée par la commune au rythme de l'enfant. En proposant des activités qui respectent ses besoins et ses aspirations, le centre de loisirs contribuera à un équilibre harmonieux entre les temps scolaires et périscolaires. Cela permettra aux enfants et aux jeunes de se ressourcer tout en s'engageant dans des activités enrichissantes, répondant ainsi aux objectifs du Plan Mercredi.

Enfin, en s'inscrivant dans ce dispositif, la commune réaffirme sa volonté de créer un environnement propice à l'épanouissement des enfants et des adolescents. En favorisant l'autonomie, la créativité et la coopération, le centre de loisirs deviendra un lieu essentiel pour encourager les enfants et les jeunes à s'impliquer activement dans leur communauté.

Ainsi, le centre de loisirs des mercredis, en lien avec le Plan Mercredi, constitue une avancée significative pour le bien-être et l'éducation des enfant et des jeunes de la commune.

Les attentes pédagogiques de ce temps spécifique se déclineront de la manière suivante :

► Assurer une continuité éducative entre l'école et le centre de loisirs du mercredi

- Proposer des activités qui renforcent les apprentissages scolaires tout en favorisant le développement personnel des enfants.

Exemple : partenariat sur la thématique de la robotisation (revisiter les mathématiques et les sciences par le biais de création de robots), ateliers culinaires (aborder les quantités et les différents outils permettant de calculer les bonnes proportions), ateliers d'expression

► Respecter le rythme de l'enfant et favoriser son épanouissement

- Créer un cadre sécurisant et bienveillant, permettant aux enfants de se ressourcer tout en participant à des activités diversifiées.
- Adapter les rythmes d'activités pour respecter les besoins des enfants.

Exemple d'action : Mettre en place des temps de pause et de jeux libres au centre de loisirs pour éviter la surcharge et favoriser le bien-être des enfants.

► Encourager la prise d'initiative, la créativité et la coopération

- Offrir aux enfants des opportunités pour exprimer leurs idées, prendre des décisions et travailler ensemble sur des projets qui viseront soit leur structure soit leur ville.

Promouvoir l'accès à la culture, au sport et à la nature

- Développer une offre d'activités variées qui permettent aux enfants de découvrir, de créer et de pratiquer régulièrement des activités culturelles, sportives et en plein air.

VI- ORGANISATION DU TEMPS DE L'ENFANT

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
7H30-8H20 Accueil Périscolaire	7H30-8H20 Accueil Périscolaire	7H30-8H20 Accueil Garderie pré centre de loisirs	7H30-8H20 Accueil Périscolaire	7H30-8H20 Accueil Périscolaire
8H20 à 8H30 Accueil Ecole	8H20 à 8H30 Accueil Ecole	8h30 à 17h30 Accueil Centre de Loisirs	8H20 à 8H30 Accueil Ecole	8H20 à 8H30 Accueil Ecole
8H30 à 12H00 Classe	8H30 à 12H00 Classe		8H30 à 12H00 Classe	8H30 à 12H00 Classe
12H00 à 13H50 Accueil Périscolaire et Repas	12H00 à 13H50 Accueil Périscolaire et Repas	Périscolaire à la journée ou à la ½ journée	12H00 à 13H50 Accueil Périscolaire et Repas	12H00 à 13H50 Accueil Périscolaire et Repas
13H50 à 14H00 Accueil Ecole	13H50 à 14H00 Accueil Ecole		13H50 à 14H00 Accueil Ecole	13H50 à 14H00 Accueil Ecole
14H00 à 16H30 Classe	14H00 à 16H30 Classe		14H00 à 16H30 Classe	14H00 à 16H30 Classe
16H30 à 18H30 Accueil Périscolaire	16H30 à 18H30 Accueil Périscolaire	17H30-18H30 Accueil Garderie post centre de loisirs	16H30 à 18H30 Accueil Périscolaire	16H30 à 18H30 Accueil Périscolaire

Temps Scolaire

**Temps Périscolaire déclaré en centre
de loisirs**

Temps Garderie

Activités périscolaires 3/10 ans et 12/17 ans

Périodes de la journée et/ou de la semaine qui seront concernées par les activités périscolaires en précisant celles qui font l'objet d'une déclaration en accueils de loisirs périscolaires. Précisez les heures de fonctionnement.

Voir Tableau ci-dessus pour les 3/10 ans.

Annexe 26 sur le temps des mercredis et des vacances, le centre de loisirs débute à 8h30 et se clôture à 17h30.

La garderie municipale

Certaines familles ayant le besoin de déposer leurs enfants avant l'heure d'ouverture du centre de loisirs, la municipalité a choisi de mettre en place un temps de garderie municipale de 7h30 à 8h30 et de 17h30 à 18h30 pour répondre là aussi aux contraintes horaires des familles qui travaillent.

Contrairement au centre de loisirs, cette structure n'a aucune vocation éducative et pédagogique. Le personnel présent n'est pas obligatoirement titulaire d'un diplôme de la filière animation, cette structure ne dépend pas de la SDJES et n'est donc pas soumise aux normes d'encadrement.

Néanmoins, afin de répondre au mieux à ce besoin de garde, la collectivité a opté pour positionner soit un directeur ACM soit un agent référent qui fera le lien avec l'équipe encadrante.

Si un besoin spécifique était évalué notamment pour rencontrer une famille, le directeur du centre de loisirs ou son adjoint se rendra disponible sur ce temps.

Toutes les périodes de vacances sont déclarées en centre de loisirs à l'exception d'une semaine pour les vacances de Noël et une semaine au mois d'août où les structures ACM sont fermées.

Ce même fonctionnement de "garderie" est également mis en place sur ces périodes.

Pour les 12/17 ans:

Un accueil périscolaire du soir de 16h00 à 18h30, structure déclarée en ACM à proximité du collège.

Un accueil périscolaire du mercredi de 12h00 à 18h30.

Un accueil extrascolaire sur l'ensemble des périodes de vacances à l'exception des vacances de Noël et de deux à trois semaines en août.

De plus, la collectivité met à disposition les animateurs jeunesse sur le temps de pause méridienne au sein du collège (convention signée entre le collège et la municipalité). Ce temps n'est pas déclaré auprès de la SDJES mais permet le lien et un partenariat fort avec l'équipe éducative du collège.

Numéro d'organisateur d'accueil collectif de mineur : 006ORG0071

Numéro de déclaration du ou des accueils périscolaires :

Aimé Legall élémentaire : 0060071AP124

Aimé Legall Maternelle : 0060071AP224

Orée du Bois : 0060071AP324

Si T'es Ado : 0060071AP724

Mercredi élémentaire : 00600771AP524

Rappel : Une déclaration de l'accueil auprès des services compétents (SDJES / DDCSPP) est toujours nécessaire sur le site internet de déclaration « Téléprocédure des Accueils de Mineurs » (TAM) <https://tam.extranet.jeunesse-sports.gouv.fr>

VII- PERIMETRE ET PUBLIC DU PEDT

Territoire concerné : Ville de Mouans-Sartoux

Nombre d'enfants potentiellement concernés :

- En maternelle : 304
- En élémentaire : 669
- En centre de loisirs pour adolescent: 50

Nombre d'établissements d'enseignement scolaire publics concernés : 5 en comptant le collège

Éventuellement, nombre d'établissements privés sous contrat : 0

Mesures spécifiques mises en place concernant l'accueil du public en situation de handicap :

- Inclusion des enfants du dispositif ULIS et des enfants bénéficiaires de projets personnalisés de scolarisation.
- Intégration des AESH sur le temps de pause méridienne en lien avec l'Éducation Nationale
- Mise en place d'une coordination « Handicap » pour faciliter l'intégration des enfants sur l'ensemble des temps et favoriser une formation continue des équipes.
- Participation aux flash pratiques Api-end pour l'ensemble du personnel municipal intervenant dans les écoles (Directeurs de centre, animateurs, ATSEM) + formation sur site.
- Conventions signées avec plusieurs partenaires afin de faciliter l'accueil des enfants et des jeunes sur l'ensemble des temps de loisirs. Suivant les besoins des enfants et des jeunes les éducateurs spécialisés seront pleinement intégrés à l'équipe d'animation que ce soit dans le centre ou lors des sorties. Ces conventions permettent également aux familles de pouvoir être rassurées en ayant un référent connu qui accompagne leur enfant progressivement.

VIII- LIEUX D'IMPLANTATION et ACCESSIBILITÉ DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

Dans chaque établissement scolaire de la commune pour les élémentaires et les maternelles.

Stimuler pour les adolescents à proximité du collège. Mise à disposition des encadrants des adolescents sur le temps de pause méridienne du collège (convention signée entre le collège et la municipalité).

L'ensemble de ces structures permet une accessibilité à l'ensemble des enfants, et familles. Des ascenseurs ont été installés dans deux structures pour faciliter l'accessibilité, les déplacements sur la totalité des espaces.

Sur le site d'Aimé Legall élémentaire, des emplacements sont réservés pour les Taxis en lien avec le dispositif ULIS.

IX- RESSOURCES MOBILISEES

Pour la mise en œuvre du PEDT (partenaires, intervenants, équipements, etc.)

- Partenariat avec plusieurs associations du Territoire Local.
- Travail de réflexion et de formation par le biais des groupes de travail CTG (jeunesse/ autonomie des jeunes, handicap).
- Participation aux ateliers et apports concernant les coordonnateurs PEDT (GAD 06)
- Les équipements : locaux , équipements sportifs de la collectivité. Possibilité de locaux sur l'ensemble de la CAPG par le biais du réseau créé en CTG.
- Les moyens : Transport mis à disposition des écoles et centres de loisirs.
- Intervenants : Intervenants spécifiques en lien avec le tissu associatif de la commune, animateurs possédant une spécificité.

X- FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS PERISCOLAIRES

Existe-t-il un projet éducatif pour les accueils du territoire?

Le Projet éducatif n'a pas été renouvelé car le PEDT a pris le relais à la fois sur les objectifs, les moyens mis en place, ainsi que sur les temps d'évaluation que cela entraîne. La cohérence éducative s'exerçant sur l'ensemble des temps de loisirs, le PEDT représente une démarche éducative globale.

En créant un lien étroit entre enseignants, animateurs et familles, le PEDT permet d'assurer une continuité éducative harmonieuse tout au long de la semaine. Le mercredi devient ainsi un temps privilégié pour prolonger les apprentissages, favoriser l'épanouissement des enfants par des activités variées et complémentaires, et encourager leur socialisation dans un cadre ludique et éducatif. Grâce au Plan Mercredi, le PEDT s'inscrit pleinement dans une dynamique globale, où chaque moment contribue à la réussite et au bien-être des enfants.

Dans cette même logique, les temps de vacances seront construits sur les mêmes objectifs et seront l'espace de passerelles importantes, découverte de l'élémentaire pour les maternelles et de la structure jeunesse pour les CM2.

Le mercredi et les vacances permettront de revisiter les apprentissages effectués dans l'année. Des intervenants spécifiques ou des animateurs formés à un projet en particuliers viendront compléter les connaissances acquises.

En outre, les mercredis nous avons pu conduire avec l'association choisir le vélo et avec les animateurs formés au SRAV tout un programme d'activités permettant l'acquisition des blocs 1 et 2.

Chaque accueil de loisirs péri-scolaire dispose-t-il d'un projet pédagogique? Oui

XII- EVALUATION DU PEDT

Comment envisagez-vous la mise en cohérence des projets pédagogiques de ces accueils avec les temps scolaire et péri-scolaire? Les différents temps éducatifs des enfants ?

- Les échanges entre directeurs d'école et directeurs de centre seront formalisés selon un calendrier fixé en début d'année. Ces discussions permettront de définir pour chaque entité son mode de fonctionnement et les objectifs communs aux deux temps . Cela permettra également de préciser l'utilisation des locaux et du matériel en créant une charte de fonctionnement.
- Les projets seront présentés aux deux entités par le biais de groupe de travail réunissant non pas les équipes dans leur totalité mais des représentants pour chacune d'entre elles.
- Une présentation synthétique des différents projets (école, projet pédagogique sera effectuée lors du premier conseil d'école à l'ensemble des partenaires présents dont les représentants des parents d'élèves.
- Des temps de concertation pourront également être envisagés dans le même état d'esprit suivant les dysfonctionnements évalués, la volonté et l'opportunité d'actions communes, la volonté d'achats partagés.
- Des questionnaires courts mais réguliers dans l'année seront adressés aux enfants et aux parents.

XIII- COMPOSITION DU COMITE DE SUIVI DU PEDT :

- Le Maire, 8 élus du Conseil Municipal
- L'Inspecteur d'Académie – Directeur des services Départementaux de l'Education Nationale, ou son représentant
- Le Directeur de la caisse d'Allocations Familiales, ou son représentant
- Le Chef du service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sport, ou son représentant
- Le DGS
- Les Directeurs d'école et les représentants du corps enseignant
- Le DDEN
- Les Techniciens de l'Enfance, de la Jeunesse, des Sports et de la Culture, de la Petite Enfance
- Les Associations de Parents d'Elèves,
- Les représentants des associations partenaires
- l'infirmière scolaire

Fréquence des réunions (*au minimum deux fois par an*) : 2 à 3 fois par an en complément d'autres instances tel que le conseil consultatif enfance / jeunesse.

XIII- Tarification :

AR Prefecture

006-210600847-20260625-DEL2026_06_088-DE.
Reçu le 29/06/2026

Une tarification au quotient familial CAF pour l'ensemble des temps de loisirs est mise en place, le but étant de rendre accessible les structures de loisirs au plus grand nombre et de favoriser ainsi l'égalité des chances.

Une tarification à 1 euros pour le quotient familial CAF inférieur ou égal à 400 euros sur les temps de pause méridienne est mise en place et sera maintenue. Ce choix permet là aussi au plus grand nombre de pouvoir bénéficier d'un repas 100 % bio et d'apports ludiques et éducatifs en lien avec l'équipe d'animation.

AR Prefecture

Liberté
Égalité
Fraternité

006 210600847-202600825-DE2026_06_089-DE
Reçu le 29/06/2026
Département des Alpes-Maritimes
Arrondissement de Grasse



3, place du Général de Gaulle
CS 70107
06371 Mouans-Sartoux Cedex
Téléphone 04 92 92 47 00
Télécopie 04 93 75 39 64
www.mouans-sartoux.net

Ville de Mouans-Sartoux

CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre les soussignés :

La VILLE DE MOUANS-SARTOUX, représentée par P. ASCHIERI, Maire dûment autorisé en la matière par délibération N° , du ,

Et

La MAISON DE RETRAITE « ANDRE-LOUIS BIENVENU »
EHPAD
Zone de l'Argile
460 Avenue de la Quiéra
06370 Mouans-Sartoux

Préambule

Dans le cadre de leur engagement commun en faveur du lien intergénérationnel, l'accueil périscolaire élémentaire de François Jacob et la Maison de Retraite « Louis Bienvenu » souhaitent collaborer afin de favoriser les échanges entre les enfants et les résidents, promouvoir la solidarité et développer des actions éducatives et culturelles partagées.

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités du partenariat entre les deux parties dans le cadre de la mise en place d'activités intergénérationnelles : ateliers manuels, lectures, jeux, animations musicales, projets artistiques ou toute autre activité favorisant la rencontre entre les générations.

Article 2 - Objectifs du partenariat

Les objectifs poursuivis sont les suivants :

- Créer des liens entre enfants et personnes âgées.
- Sensibiliser les enfants aux valeurs de respect, d'écoute et de solidarité.
- Rompre l'isolement des résidents.
- Développer la citoyenneté et l'ouverture d'esprit des enfants.
- Valoriser les compétences et expériences de chacun.

Article 3 - Les Engagements des parties :

Le Centre de loisirs Péricolaire François Jacob s'engage à :

- Identifier et encadrer les enfants participant aux activités.
- Préparer les activités conjointement avec l'équipe de la maison de retraite.
- Assurer la présence d'un animateur référent lors de chaque rencontre.
- Veiller au respect des règles de sécurité et de comportement.

La Maison de Retraite "Louis Bienvenue" s'engage à :

- Identifier les résidents volontaires pour participer aux activités.
- Mettre à disposition les espaces nécessaires (salle d'activités, jardin, etc.).
- Faciliter la coordination entre le personnel soignant et les animateurs.
- Garantir le respect du rythme et des capacités des résidents.

Article 4 - Droit à l'image - Les partenaires s'engagent :

Dans le cadre du projet intergénérationnel, des prises de vue (photographies) peuvent être réalisées lors des activités, dans une logique de valorisation des actions menées.

Ces captations ne pourront être effectuées et utilisées qu'après recueil d'une autorisation écrite préalable :

- des représentants légaux pour les enfants mineurs ;
- des résidents concernés ou, le cas échéant, de leur représentant légal ou le responsable de la Maison de Retraite.

Les images seront exclusivement utilisées à des fins non commerciales, en lien avec la communication institutionnelle des partenaires.

Chaque participant (ou son représentant légal) dispose d'un droit d'accès, de rectification et de retrait de son consentement à tout moment, sans justification, conformément à la réglementation en vigueur relative à la protection des données personnelles.

Les partenaires s'engagent à veiller au respect de la dignité, de l'intégrité et de la vie privée des personnes photographiées.

Article 5 - Modalités d'organisation

Les activités auront lieu :

- **Fréquence** : une à deux fois par mois (à adapter selon les disponibilités).
- **Durée** : environ 1h à 1h30 par séance.

Lieu principalement dans les locaux du centre de loisirs périscolaire F. Jacob et ponctuellement à la maison de retraite André-Louis
Bienvenu

- **Transport** : organisé par la collectivité ou l'établissement selon les besoins.

Un **calendrier prévisionnel** des activités sera établi en début de trimestre.

Article 6 - Responsabilités et assurances

- La Collectivité assume la responsabilité de l'organisation des activités dont elle a la compétence ; elle est assurée en conséquence.
- La Maison de retraite assume la responsabilité des activités qu'elle assure dans le cadre de la présente convention ; elle doit pour ce faire justifier être titulaire d'un contrat d'assurance garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages.
- Chaque établissement demeure responsable de ses usagers et de son personnel.

Article 7 - Suivi et évaluation

Un bilan annuel (ou semestriel) sera réalisé conjointement afin d'évaluer :

- la satisfaction des participants,
- la pertinence des activités proposées,
- et les pistes d'amélioration du partenariat.

Article 8 - Durée et renouvellement

La présente convention est conclue pour une durée d'un an à compter du **02 septembre 2026**. Elle sera renouvelable par tacite reconduction, sauf dénonciation écrite par l'une des parties avec un préavis d'un mois.

Article 9 - Résiliation

La convention peut être résiliée à tout moment par l'une des parties en cas de non-respect des engagements ou pour tout autre motif légitime, sous réserve d'un préavis écrit d'un mois.

Fait à Mouans-Sartoux, le

AR Prefecture

006-210600847-20260625-DEL2026_06_089-DE
Reçu le 29/06/2026

P. ASCHIERI

Bienvenu

Maire de Mouans-Sartoux

Vice-Président de la CAPG

Pour l'EHPAD " André-Louis

AR Prefecture

Liberté
Égalité
Fraternité

006 210600847-20260025-DE 2026_06_090-DE
Reçu le 29/06/2026
Département des Alpes-Maritimes
Arrondissement de Grasse



3, place du Général de Gaulle
CS 70107
06371 Mouans-Sartoux Cedex
Téléphone 04 92 92 47 00
Télécopie 04 93 75 39 64
www.mouans-sartoux.net

Ville de Mouans-Sartoux

CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre les soussignés :

La VILLE DE MOUANS-SARTOUX, représentée par P. ASCHIERI, Maire dûment autorisé en la matière par délibération N° , du

Et

RESIDENCE RETRAITE « VICTORIA »
SAS Emera Mouans-Sartoux
755, chemin des Gourettes
06370 Mouans-Sartoux

Préambule

Dans le cadre de leurs missions respectives, la Résidence Retraite Victoria et le Centre de loisirs périscolaire Aimé Legall souhaitent mettre en place un projet d'échange intergénérationnel visant à favoriser les liens sociaux entre les générations, lutter contre l'isolement des personnes âgées et sensibiliser les jeunes aux valeurs de solidarité et de citoyenneté.

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de partenariat entre les deux structures pour la mise en œuvre d'activités intergénérationnelles.

Article 2 - Objectifs du projet

Le projet poursuit les objectifs suivants :

- Favoriser les rencontres entre enfants et personnes âgées
 - Encourager le partage d'expériences et de savoirs
 - Lutter contre l'isolement social
 - Développer des valeurs de respect et de solidarité
 - Valoriser les compétences et expériences de chacun
-

Article 3 - Description des actions

Les actions mises en place peuvent inclure (liste non exhaustive) :

- Ateliers créatifs (peinture, bricolage, cuisine...)
- Jeux de société
- Lectures et contes
- Activités musicales ou artistiques
- Temps d'échanges et de discussions

Un calendrier prévisionnel sera établi conjointement par les deux structures au rythme d'une rencontre par mois ou par trimestre.

Article 4 - Engagements des parties :

La résidence retraite s'engage à :

- Mettre à disposition un espace adapté
- Identifier les résidents volontaires pour participer aux activités
- Encadrer les résidents participants
- Assurer la sécurité et le bien-être des personnes âgées
- Faciliter la coordination entre le personnel soignant et les animateurs du centre de loisirs

Le Centre de loisirs périscolaire Aimé Legall s'engage à :

- Identifier et encadrer les enfants participant aux activités
- Préparer les activités conjointement avec l'équipe de la résidence
- Préparer les enfants aux rencontres intergénérationnelles
- Veiller au respect des règles de vie de la résidence retraite Victoria
- Assurer la présence d'un animateur référent lors de chaque rencontre

Droit à l'image - Les partenaires s'engagent :

Dans le cadre du projet intergénérationnel, des prises de vue (photographies) peuvent être réalisées lors des activités, dans une logique de valorisation des actions menées.

Ces captations ne pourront être effectuées et utilisées qu'après recueil d'une autorisation écrite préalable :

- des représentants légaux pour les enfants mineurs ;
- des résidents concernés ou, le cas échéant, de leur représentant légal ou le responsable de la Résidence.

Les images seront exclusivement utilisées à des fins non commerciales, en lien avec la communication institutionnelle des partenaires.

Chaque participant (ou son représentant légal) dispose d'un droit d'accès, de rectification et de retrait de son consentement à tout moment, sans justification,

Les partenaires s'engagent à veiller au respect de la dignité, de l'intégrité et de la vie privée des personnes photographiées.

La Résidence Retraite Victoria

AR Prefecture

006-210600847-20260625-DEL2026_06_090-DE
Reçu le 29/06/2026

AR Prefecture

006-210600847-20260625-DEL2026_06_094-DE
Reçu le 29/06/2026

SOUTENEZ LE CENTRE DE SOINS DE LA FAUNE SAUVAGE DES ALPES-MARITIMES

devenez adhérent communal



**Association Instinct AniMal
SOS Faune Sauvage**



PRÉSENTATION

de l'association et du centre de soins

Fondée en 2018 par Lucie CONTET, soigneuse animalier en faune sauvage de métier, l'association Instinct AniMal œuvre activement en faveur de la protection et du bien-être animal.

En juin 2025, l'association franchit une nouvelle étape en ouvrant un centre de soins pour la faune sauvage à Saint-Cézaire-sur-Siagne. Ce projet apparaît comme une nécessité dans le département des Alpes-Maritimes, connu pour sa richesse en biodiversité, mais qui ne disposait d'aucune structure permettant le soin des animaux sauvages.

Pour ce faire, l'association Instinct AniMal - SOS Faune Sauvage a réuni une équipe de professionnels pouvant porter le projet. Vétérinaires, soigneurs, comptables et bénévoles sont motivés et compétents pour faire fonctionner ce lieu indispensable à notre département.

Ouvrir en cours d'année est très compliqué financièrement, c'est pourquoi nous avons décidé de mettre en place une adhésion symbolique pour les communes, mais qui va faire une grande différence pour notre structure.



Soigner et réhabiliter

les animaux sauvages en difficulté, afin de favoriser leur réintroduction dans leur milieu naturel



Action éducatives

Développer des actions éducatives et de communication, pour encourager une cohabitation harmonieuse entre l'homme et la faune locale.



Préservation

Promouvoir la préservation de la biodiversité, en sensibilisant le public aux enjeux environnementaux

L'ADHÉSION COMMUNALE

*Votre participation au projet
du centre de soins*

En faisant **adhérer votre commune** à l'association Instinct AniMal – SOS Faune Sauvage, vous affirmez votre engagement en faveur de la biodiversité et agissez concrètement pour la protection de la faune sauvage locale. **Votre soutien participe au financement** du fonctionnement de notre centre de soins, vital pour la faune sauvage locale et au développement d'actions de sensibilisation et de médiation auprès du grand public.

En contreparties :

- vous gagnez en visibilité : logo et nom de la commune sur le site de l'association ainsi que sur notre rapport annuel
- attribution du titre de "Commune partenaire de la biodiversité" avec un certificat
- possibilité d'utiliser le logo du centre de soins sur vos supports de communications municipaux

Les modalités de l'adhésion :

- Adhésion annuelle
- Règlement par virement, mandat administratif ou chèque



**Communes de moins de 5000
habitants**

Adhésion à 250€



**Communes ayant 5000 et
10 000 habitants**

Adhésion à 350€



**Communes ayant entre 10 000 et
20 000 habitants**

Adhésion à 500€



**Communes de plus de
20 000 habitants**

Adhésion à 1000€

LES ACTIVITÉS

du centre de soins



Médiation téléphonique

C'est le premier contact entre les découvreurs et le centre de soins. Des bénévoles formés assurent une permanence téléphonique pour guider les particuliers ayant trouvé un animal sauvage en détresse et si besoin organiser son transport.

Accueil & Diagnostic

À leur arrivée, les animaux sont examinés par le capacitaire du centre. Si leur état le nécessite, ils sont transférés chez un vétérinaire partenaire qui intervient pour réaliser les soins et actes médicaux adaptés.



Soins

Les animaux sont ensuite placés dans des infrastructures appropriées à leur espèce et leur état. Les bénévoles assurent leurs soins, leur entretien quotidien, distribuent la nourriture et prennent en charge l'alimentation spécifique des jeunes au biberon.

Réhabilitation en extérieur

Une fois stabilisés, les animaux sont transférés dans des enclos ou volières extérieurs aménagés pour favoriser leur rétablissement tout en préservant leur instinct sauvage.

L'environnement est conçu pour limiter l'interaction humaine et soutenir leur autonomie physique et comportementale.



Relâcher

Lorsque leur état le permet, les animaux sont relâchés dans leur habitat d'origine. Si celui-ci n'est plus adapté, un site de remplacement est sélectionné avec soin pour garantir un retour à la vie sauvage dans les meilleures conditions.

LES LOCAUX

du centre de soins

Le centre de soins est situé à Saint-Cézaire-sur-Siagne et bénéficie d'une **superficie de 121 m²**, implanté sur un **terrain de 600 m²**.

Récupéré dans un état vétuste, nous avons dû financer les travaux afin de le remettre à neuf, optimiser l'espace et acquérir le matériel spécifique pour garantir une prise en charge efficace des animaux.



Accueil



Infirmierie



Salle Martinets



**Volière
intérieure**



Nurserie



Enclos



Volières extérieures



Salle de quarantaine

RETOUR SUR NOS

5 premiers mois d'ouverture

Ouvert depuis le **30 juin 2025**, ce n'est pas moins de **1200 animaux** que nous avons **pris en charge** durant ces quatre premiers mois d'ouvertures.

Nous avons reçu beaucoup de **soutien** de la part de particuliers, des collectivités locales et de plusieurs médias locaux qui sont venus au centre ces derniers mois :

3 côte d'azur

Article

"Un état de maigreur hallucinant" : martinets, pies, chouettes... les oiseaux en détresse affluent avec la canicule, les soigneurs lancent un appel à l'aide



Depuis sa réouverture le 30 juin, un centre de soins pour les faunes sauvages de la région PACA-Méditerranée (France) a été officiellement en activité. Les soigneurs, avec des bénévoles, accueillent les animaux en détresse. Les oiseaux en détresse affluent avec la canicule, les soigneurs lancent un appel à l'aide.

Vidéo



Vidéo



TV MONACO

Video



ici PAR FRANCE BLEU ET FRANCE 3

Article

"On a besoin d'argent, c'est urgent", des centaines d'oiseaux en détresse canicule dans les Alpes-Maritimes



Article

Deux chouettes soignées dans les Alpes-Maritimes retrouvent leur liberté



nice-matin

Article

Le centre de soins de la faune sauvage des Alpes-Maritimes ouvre ses portes



Vidéo : Soins de la faune sauvage des Alpes-Maritimes



Article

Article

Un vaqueur Cagoo, fin, se casse sur le piquet de haut d'un palmier à Cagnes-sur-Mer



Article

Deux félins perdus ont été retrouvés au sud de Monaco



Les bénévoles du Centre, les stagiaires anglaises, sont en charge !



Article

Var-matin

Article

Sauvées, ces chouettes ont pu être libérées à Grimaud

Deux chouettes affaiblies, rapatriées vers le sud-est de la France, ont été relâchées. Les bénévoles du Centre de soins de la faune sauvage des Alpes-Maritimes ont pu les libérer.



RCF RADIO

Article

SAUVETAGE DE CHOUETTES SOULEVÉES IMPROVISÉMENT AU PLOME A NICE

Un vaqueur Cagoo, fin, se casse sur le piquet de haut d'un palmier à Cagnes-sur-Mer

Deux félins perdus ont été retrouvés au sud de Monaco

Les bénévoles du Centre, les stagiaires anglaises, sont en charge !

SAUVETAGE DE CHOUETTES SOULEVÉES IMPROVISÉMENT AU PLOME A NICE

Un vaqueur Cagoo, fin, se casse sur le piquet de haut d'un palmier à Cagnes-sur-Mer

Deux félins perdus ont été retrouvés au sud de Monaco

Les bénévoles du Centre, les stagiaires anglaises, sont en charge !

SAUVETAGE DE CHOUETTES SOULEVÉES IMPROVISÉMENT AU PLOME A NICE

Un vaqueur Cagoo, fin, se casse sur le piquet de haut d'un palmier à Cagnes-sur-Mer

Deux félins perdus ont été retrouvés au sud de Monaco

Les bénévoles du Centre, les stagiaires anglaises, sont en charge !

SAUVETAGE DE CHOUETTES SOULEVÉES IMPROVISÉMENT AU PLOME A NICE

Un vaqueur Cagoo, fin, se casse sur le piquet de haut d'un palmier à Cagnes-sur-Mer

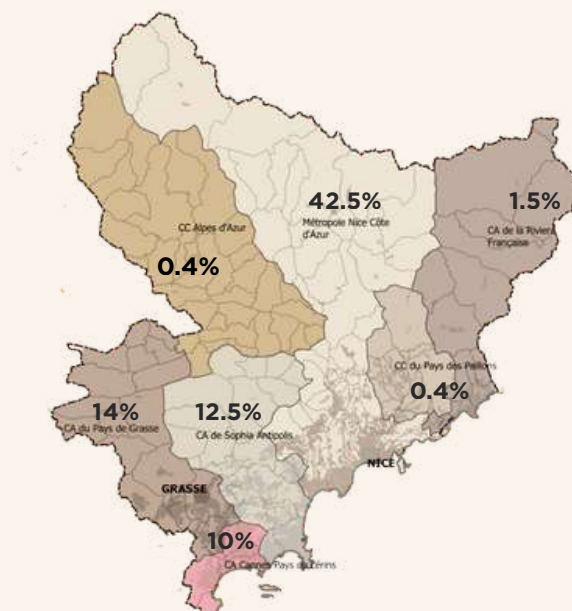
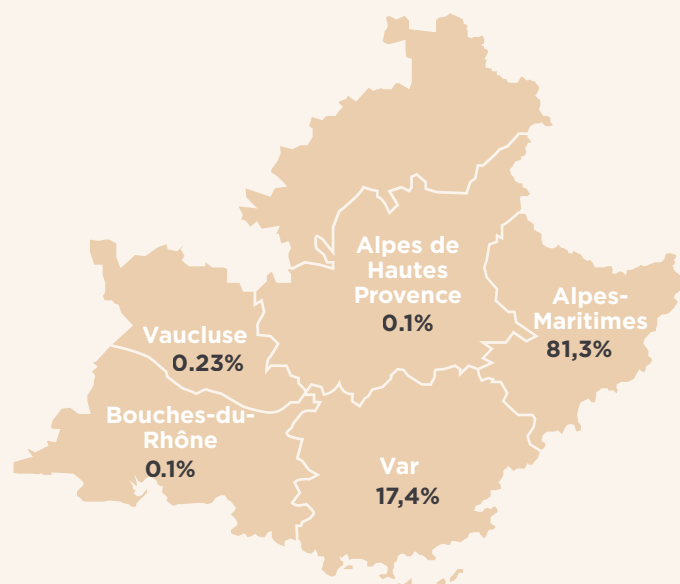
Deux félins perdus ont été retrouvés au sud de Monaco

Les bénévoles du Centre, les stagiaires anglaises, sont en charge !

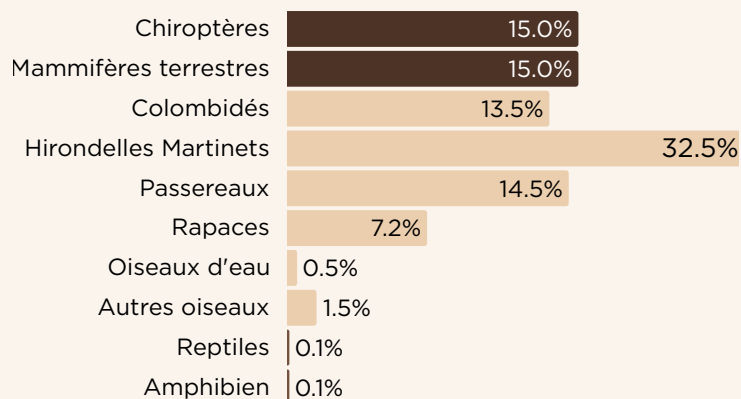
RETOUR SUR NOS

5 premiers mois d'ouverture

Ouvert depuis le **30 juin 2025**, nous avons déjà pris en charge plus de **1200 animaux en détresse** :



Animaux pris en charge par espèces



Mammifères

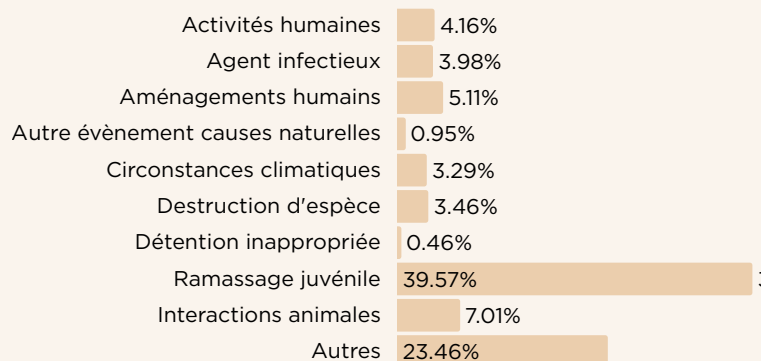


Oiseaux



Amphibiens

Animaux pris en charge par cause d'admission



Espèces les plus représentées



Martinet noir
26%

Molosse de Cestoni
11%



Hérisson d'Europe
8,5%



Durée moyenne du temps en soins avant le relâcher

20 jours

dont

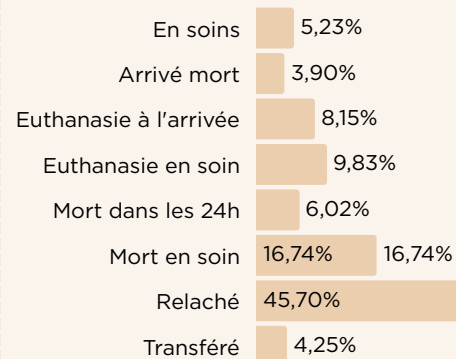


38 jours
pour les
mammifères



16,5 jours
pour les
oiseaux

Devenir des animaux pris en charge



AR Prefecture

006-210600847-20260625-DEL2026_06_094-DE
Reçu le 29/03/2026



ENGAGEZ-VOUS POUR LA BIODIVERSITÉ ET LA PROTECTION DE LA FAUNE SAUVAGE

Contact

Laura BAILO
Responsable administrative, financière et développement

Téléphone

06 59 22 02 36

Email

sosfaunesauvage06@gmail.com

Adresse

489 route de Draguignan
06530 St-Cézaire-sur-Siagne

Site

www.sosfaunesauvage.association-instinct-animal.fr

SUIVEZ L'ACTUALITÉ

du centre de soins sur nos réseaux sociaux



NOTRE COMMUNE, EPCI,

adhère !



Nos coordonnées

☐ Commune ☐ EPCI ☐ Syndicat mixte Nom

Réprésenté(e) par ☐ M. ☐ Mme Fonction

Nom Prénom

Adresse

Code postal Ville

Email Téléphone

Notre adhésion

☐ Nous adhérons au centre de soins et de réhabilitation de la faune sauvage Instinct AniMal - SOS Faune Sauvage

Effectif de votre commune/EPCI			
Moins de 5000 habitants	5000 à 10 000 habitants	10 000 à 20 000 habitants	Plus de 20 000 habitants
à partir de 250€	à partir de 350€	à partir de 500€	à partir de 1000€

Notre paiement par virement bancaire

Titulaire du compte : **Instinct AniMal**

Banque : **SWAN SAS**

Référence bancaire :

Banque	Guichet	n° de compte	Clé
17328	84400	9306 9723 662	83

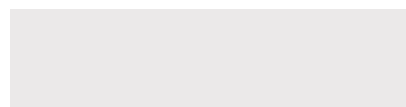
IBAN : **FR76 1732 8844 0093 0697 2366 283**

BIC-ADRESSE SWIFT : **SWNBFR22**

- Merci d'identifier votre virement bancaire avec le nom de votre collectivité
- Ce bulletin original a valeur de justificatif auprès de votre Trésor Public
- J'envoie la copie du présent bulletin par mail à l'association : sosfaunesauvage06@gmail.com

Date :/...../20.....

Signature ou cachet :



ANNEXE 1 :

Convention constitutive du groupement de commandes pour la reliure des actes administratifs et / ou de l'état civil, la fourniture de papier permanent, la restauration de registres et de documents endommagés et/ou anciens et la numérisation

dans le cadre de l'article L.452-40 du code général de la fonction publique

Entre

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Alpes Maritimes (CDG06), siégeant 33 avenue Henri Lantelme – Espace 3000 – CS 70169 – 06705 Saint-Laurent du Var, représenté par son Président, Monsieur Jean Paul DAVID, agissant en cette qualité conformément à la délibération n° 2022-35 du Conseil d'Administration en date du 14/09/2022,

Ci-après dénommé « le CDG06 » d'une part,

ET,

Les collectivités et les établissements publics adhérents du groupement de commandes, Représentés par les personnes habilitées à signer la présente convention par délibération de leur assemblée délibérante,

Ci-après dénommés « les adhérents » d'autre part,

Il est constitué un groupement de commandes au sens des articles L2113-6 à L2113-8 du Code de la commande publique réunissant à la fois des collectivités territoriales et des établissements publics pour la reliure des actes administratifs et/ou de l'état civil, la fourniture de papier permanent, la restauration de registres et de documents endommagés et/ou anciens et la numérisation.

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Vu le Code Général des collectivités territoriales, en particulier l'article R.2121-9 ;

Vu le Code de la commande publique et notamment les articles L2113-6 et suivants relatifs aux groupements de commandes ;

Vu les dispositions inscrites dans l'instruction générale relative à l'état civil du 11 mai 1999 ;

Vu le Code Général des collectivités territoriales (art. L.2321-2 et L.5211-36) portant sur l'obligation des collectivités et établissements publics d'assurer les frais nécessaires à une bonne conservation de leurs archives ;

Considérant que le CDG06 propose à ses partenaires une mission d'accompagnement en matière d'Archivage sur le fondement de l'article L.452-40 du code général de la fonction publique. Cette mission est réalisée sous le contrôle scientifique et technique des Archives Départementales ;

En vue de répondre aux attentes des adhérents liées à cette difficulté aussi bien technique que réglementaire, le CDG06, sous le contrôle des Archives Départementales des Alpes-Maritimes, a constitué un groupement de commandes permettant la passation d'un ou plusieurs marché (s) public (s) dans le cadre de ce groupement.

La présente convention a pour objet de déterminer les règles de constitution et de fonctionnement du groupement de commandes et les obligations contractuelles des parties pour le bon fonctionnement dudit groupement et son terme, conformément aux dispositions de l'article L2113-7 du Code de la commande publique.

Article 1^{er} : Objet et contenu de la convention

1.1 Objet de la convention

La présente convention prend acte du principe et du renouvellement du groupement de commandes.

Elle a pour objet :

- de définir les modalités de fonctionnement du groupement constitué entre le CDG06 et les adhérents pour la préparation, la passation et l'exécution des marchés de prestation de service tel que précisé à l'article 1.2 de la présente convention ;
- de répartir entre les membres du groupement les diverses tâches nécessaires à la préparation, la passation et l'exécution des marchés susvisés ;
- de définir les rapports et les obligations respectives des parties ;

1.2 Objet des marchés visés par la présente convention

Le groupement constitué par la présente convention permet à ses membres de bénéficier de prestations, à hauteur de leurs propres besoins.

Les marchés passés pour le compte du groupement de commandes auront pour objet les prestations suivantes :

- La réalisation de reliures administratives cousues de registres ;
- La fourniture de papier permanent ;
- La restauration de registres et de documents endommagés et/ou anciens ;
- La numérisation ;

Article 2 : Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de son entrée en vigueur, consécutivement à :

1. La signature de la présente convention par les membres du groupement ;
2. La transmission de la convention dûment complétée et signée au service chargé du Contrôle de Légalité de la Préfecture ;
3. L'accomplissement des formalités de publication de droit commun ;

La durée de la convention est celle de la durée des marchés ou la date fixée par l'ensemble de ses membres ayant conjointement décidé d'y mettre fin. Dans ce dernier cas, cette décision devra être validée par les assemblées délibérantes de l'ensemble des membres du groupement et sera formalisée dans un avenant à la présente convention signé par l'ensemble des exécutifs.

La convention expire à l'achèvement des missions confiées aux différents prestataires.

Les marchés sont prévus pour une durée maximale de quatre ans.

Article 3 : Fonctionnement du groupement

3.1 Désignation d'un coordonnateur du groupement

3.1.1 Identification du coordonnateur du groupement

Pour la réalisation de l'objet du groupement, le CDG06 est désigné par l'ensemble des membres du groupement comme le coordonnateur.

Le siège du CDG 06 est situé : 33 avenue Henri Lantelme – CS70169 – 06705 Saint-Laurent du Var

3.1.2 Missions du CDG06, coordonnateur du groupement

En qualité de coordonnateur du groupement, le CDG06 a pour mission de procéder à l'ensemble des opérations de choix des prestataires de services, et ce, dans le respect des dispositions du Code de la commande publique.

Dans le cadre de la procédure de marché public, la préparation du cahier des clauses techniques particulières sera réalisée sous le contrôle scientifique et technique des Archives Départementales des Alpes Maritimes.

Les adhérents donnent mandat au CDG06 pour signer, notifier et exécuter les marchés susvisés au nom de l'ensemble des membres constituant le groupement.

Le CDG06 est chargé notamment :

- De centraliser les besoins exprimés par chaque membre adhérent du groupement ;
- D'élaborer l'ensemble des pièces des dossiers de consultation des entreprises ;
- De publier les avis d'appel public à la concurrence et d'attribution des marchés susvisés ;
- D'envoyer les dossiers de consultation aux candidats intéressés ;
- De gérer l'information auprès des candidats (réponses aux questions des candidats, modifications de détails et compléments apportés aux dossiers de consultation, etc...) ;
- De réceptionner les plis contenant les candidatures et les offres ;
- De procéder à l'ouverture et à l'examen des candidatures, et le cas échéant, de demander aux candidats ayant rempli un dossier de candidature incomplet (pièces réclamées absentes ou incomplètes) de le compléter ;
- D'assurer la tenue de la Commission d'Appel d'Offres du CDG06 en tant que Commission d'Appel d'Offres du groupement de commandes ;
- De convoquer les membres de la Commission d'Appel d'Offres (C.A.O.) du groupement pour l'ouverture des offres et le choix du titulaire ;
- D'analyser les offres ;
- De la mise au point des composantes des marchés : demandes de pièces justificatives auprès des titulaires etc... ;
- D'informer les candidats non retenus, dont la communication des motifs de rejet de leur candidature ou de leur offre ; d'assurer la communication des documents administratifs communicables ;
- De l'autorisation donnée par le Conseil d'administration au Président du CDG06 pour signer les marchés avec l'attributaire choisi par la C.A.O. pour le compte de l'ensemble du groupement ;
- De la rédaction des rapports de présentation des procédures de passation (prévu aux articles R2184-1 à R2184-3 du code de la commande publique) ;
- De la signature des marchés par le Président du CDG06 et leur transmission au service chargé du Contrôle de Légalité de la Préfecture ;
- De la notification des marchés aux titulaires ;
- De l'accomplissement des modalités de publicité réglementaires ;
- De l'information des membres du groupement en ce qui concerne les éléments financiers des marchés et l'identité des candidats retenus.

Une fois les marchés susvisés entrés en vigueur, le CDG06 est mandaté pour s'assurer de leur bonne exécution au nom des adhérents. A ce titre, il assure notamment :

- Un rôle d'interface entre les adhérents et les prestataires retenus garantissant l'adéquation entre les prescriptions énoncées dans les marchés susvisés et les prestations réalisées ;
- La gestion de tous les actes et pièces juridiques nécessaires à la bonne réalisation des marchés susvisés (exemple : acceptation et agrément d'éventuels sous-traitants) ;
- La centralisation des bons de commande émis par les adhérents, leur transmission au titulaire ;
- Le cas échéant, les opérations de reconduction expresse des marchés susvisés, la préparation et la passation d'avenants aux marchés susvisés, etc...

Le CDG06 s'engage à transmettre à chaque membre du groupement, sans délai, toute information relative aux marchés dont il aurait connaissance et toute demande d'information dont il serait saisi, ainsi que tout document utile à la bonne exécution des marchés susvisés.

Le CDG06 tient à la disposition des membres du groupement les informations relatives à l'activité du groupement.

3.1.3 Fin de la mission du coordonnateur du groupement

La mission du CDG06 prend fin à l'expiration de la présente convention et des marchés.

3.2. Commission d'appel d'offres du groupement

La Commission d'Appel d'Offres du CDG06 est désignée Commission d'Appel d'Offres du groupement. Les adhérents n'y sont pas représentés. Celle-ci est présidée par le Président du CDG06 et fonctionne selon les règles des articles L1414-2, L1414-3 et L1414-5 du Code général des collectivités territoriales.

Le CDG06 reçoit mandat des adhérents pour signer, notifier et exécuter les marchés en leur nom.

Les procès-verbaux de la commission d'appel d'offres du groupement sont élaborés par le CDG06.

Article 4 : Obligations des membres du groupement

4.1 Définition des besoins

Chaque adhérent s'engage à évaluer ses besoins à l'aide du formulaire « grille de recensement des besoins » et les communiquer au coordonnateur du groupement.

Le CDG06 assiste, si nécessaire, les adhérents dans la définition de leurs besoins. Cette définition des besoins n'engage pas la collectivité ou l'établissement public et n'a pas valeur de bon de commande.

4.2 Les obligations des adhérents

Chaque adhérent au groupement doit :

- transmettre l'évaluation de ses besoins avant le lancement des procédures de marché ;
- envoyer au CDG06 la présente convention accompagnée de l'engagement d'adhésion signée, la délibération de l'assemblée délibérante autorisant l'adhésion au groupement de commandes ;
- envoyer au CDG06 ses bons de commandes ;
- informer le CDG06 de tout litige né à l'occasion de l'exécution des marchés par les titulaires ou leurs sous-traitants ;
- mettre en paiement au profit du fournisseur, titulaire du marché, et telles que définies à l'article 5 de la présente convention, les sommes qu'il lui doit à réception de la facture, dans les délais prévus par l'article R 2192-10 du code de la commande publique ;
- informer le CDG06 sur toute anomalie présentée par les travaux de reliure ;
- transmettre au CDG06 un bilan annuel de l'exécution des marchés.

Article 5 : Dispositions financières

5.1 Rémunération du CDG06

La mission du CDG06 comme coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération. Le CDG06 ne demande aucune participation financière aux adhérents au titre des frais de procédure et de fonctionnement du groupement de commandes.

5.2 Exécution financière des marchés

Les prix appliqués, ainsi que les modalités de paiement par l'ensemble des adhérents au groupement, sont fixés dans les marchés passés pour le compte des membres du groupement.

Chaque collectivité ou établissement adhérent assure l'exécution financière des prestations dont elle bénéficie dans le cadre du groupement de commandes.

Article 6 : Adhésion des membres

6.1 Les membres

Sont membres du groupement, l'ensemble des collectivités et établissements publics signataires de la présente convention avant le lancement des consultations, c'est-à-dire avant l'envoi des avis d'appel public à la concurrence pour la passation des marchés susvisés.

L'adhésion au groupement est soumise à :

- L'approbation par délibération de l'assemblée délibérante, de la collectivité ou de l'établissement public intéressé, de la présente convention ;
- L'autorisation donnée par délibération de l'assemblée délibérante, de la collectivité ou de l'établissement public intéressé, à leur exécutif de signer la présente convention.

6.2 Retraits d'adhérents au groupement

Les adhérents peuvent se retirer du groupement. Le retrait est constaté par une délibération de l'assemblée délibérante de l'adhérent qui fixe la date de sortie du groupement.

Une copie de la délibération est notifiée au coordonnateur du groupement.

6.3 Adhésion de nouveaux membres

Aucune nouvelle adhésion n'est possible après le lancement de la procédure de consultation et ce, jusqu'au terme des marchés qui seront signés.

Article 7 : Modification des termes de la présente convention

Toute modification de la présente convention doit être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble de ses membres. Les délibérations des assemblées délibérantes des membres du groupement ou les décisions des instances autorisées sont notifiées au coordonnateur. La modification ne prend effet qu'après approbation de l'ensemble des membres.

Article 8 : Election de domicile – Règlement des litiges

Pour l'exécution des présentes, le CDG06 et le bénéficiaire font élection de domicile à l'adresse figurant en première page de la présente convention.

Toute contestation née de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention donnera lieu à une tentative de règlement amiable entre le CDG06 et la collectivité ou l'établissement adhérent.

A défaut d'accord amiable, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Nice.

Article 9 : Pièces constitutives de la présente convention

Sont annexés à la présente convention, l'engagement contractuel de l'adhérent, la délibération de l'adhérent.

A Saint Laurent du Var, le 27/05/2026

Pour le Centre de gestion,
Coordonnateur du groupement,
Le Président,

Jean Paul DAVID



**ENGAGEMENT CONTRACTUEL DE L'ADHERENT AU GROUPEMENT DE COMMANDES
POUR LA RELIURE DES ACTES ADMINISTRATIFS
ET/OU DE L'ETAT CIVIL, LA FOURNITURE DE PAPIER PERMANENT, LA RESTAURATION
DE REGISTRE ET DE DOCUMENTS ENDOMMAGES ET/OU ANCIENS, LA NUMERISATION**

I. IDENTIFICATION DE LA COLLECTIVITE OU DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC ADHERENT :

Dénomination : _____

SIRET : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Ville : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

Nombre d'habitants (communes) :

Nombre d'agents (EPCI) :

Comptable assignataire des paiements : _____ Trésorerie de _____

Personne compétente pour fournir les renseignements énumérés à l'article R2191-60 du code de la commande publique

Madame / Monsieur Le Maire / Président(e) [*rayez les mentions inutiles*]

Nom :

Prénom :

Qualité :

II. IDENTIFICATION DU REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR (ADHERENT DU GROUPEMENT) ET DU REFERENT DE CELUI-CI :

- Représentant du pouvoir adjudicateur, signataire de la convention et du présent document qui lui est annexé :

☐ Monsieur ☐ Madame

Nom : _____

Prénom : _____

Qualité : _____



AR Prefecture

006-210600847-20260625-DEL2026_06_095-DE
Reçu le 29/06/2026

- Référent (personne en charge du suivi du dossier dans la collectivité) :

☐ Monsieur ☐ Madame

Nom prénom : _____

Fonctions : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

III. ENGAGEMENT CONTRACTUEL :

Je soussigné(e) autorisé(e) par une délibération en date du, adressée en Préfecture le

- Adhère au groupement de commandes pour la reliure des actes administratifs et/ou de l'état civil, la fourniture du papier permanent, la restauration de registres et de documents endommagés et/ou anciens, la numérisation.

Et

- Engage le pouvoir adjudicateur que je représente à rémunérer le titulaire du marché passé pour le compte du groupement de commandes auquel j'ai souscrit, par application du prix fixé dans l'acte d'engagement de ce marché.

A _____ , Le _____

Signature du Membre du groupement :

(Nom, Prénom, Qualité)



**COMMISSION
CONSULTATIVE
DES SERVICES
PUBLICS LOCAUX
RAPPORT ANNUEL 2025
CINEMA LA STRADA**

Introduction

2001 : la ville a fait le choix de confier l'exploitation du Cinéma à une société privée dans le cadre d'une Délégation de Service Public (DSP) de 12 ans pour la gestion de l'activité cinéma.

2013 : au terme de ces 12 ans, la commune a renouvelé la Délégation de Service Public pour 18 ans
Le choix du conseil municipal s'est porté sur le même délégataire : SARL des Cinémas de la Rosière propriété du groupe Cinéalpes

2019 : le groupe Pathé rachète la SARL des Cinémas de la Rosière qui reste le délégataire, la convention de délégation de service public reste en vigueur

2021 : le groupe Cinewest rachète la SARL des Cinémas de la Rosière qui reste le délégataire, la convention de délégation de service public reste en vigueur

1.

**Rappel des éléments
essentiels de la DSP**

2.

**Bilan de
fréquentation 2025**

3.

**Comparatif autres
cinémas**

Rappel des éléments essentiels de la DSP

Le bâtiment - Extension

Chapitre 2 de la convention

2001

Composition initiale de 3 salles :

- 82 places
- 147 places
- 289 places

Soit 518 places et 12 places PMR*

(*personnes à mobilités réduites)

2016

Construction d'1 extension de 2 salles à la charge du délégataire

- 101 places
- 205 places

Soit 306 places et 10 places PMR

Aujourd'hui

- **5 salles**
- **824 places**
- **22 PMR**

Rappel des éléments essentiels de la DSP

Le label Art & Essai - le principe

Chapitre 3 - article 5.1 de la convention

“Le classement “Art et Essai” a pour objectif de soutenir les salles de cinéma qui exposent une proportion conséquente de films recommandés art et essai et qui soutiennent ces films souvent difficiles par une politique d'animation adaptée” - source CNC

Le cinéma La Strada entre dans la catégorie C de la classification art et essai.

A ce titre, **pour être éligible au label, il doit atteindre un seuil de 20 % de l'ensemble des projections dédiées aux films arts et essais.**

Le nombre total de séances a baissé mais reste néanmoins au dessus du seuil avec 24% des séances classées Art et Essai. Le pourcentage d'entrées reste néanmoins stable.

Les entrées purement Art et Essai représentent 17,8% du total des entrées du cinéma et 53% du total des films programmés.



Rappel des éléments essentiels de la DSP

Le label Art & Essai - les chiffres

Chapitre 3 - article 5.1 de la convention

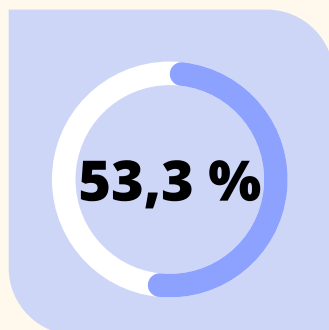
Programmation Art & Essai 2025

Cette programmation Art & Essai est principalement assurée par l'association "Lumière des Toiles" qui dispose de 6 séances par semaine.

168

**films art & essai
projetés en 2025**

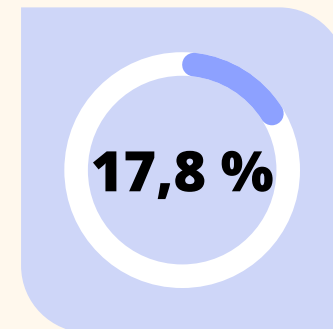
Rappel 2024 :
153 films, soit 50,2



23.866

**entrées pour des
films art & essai en
2025**

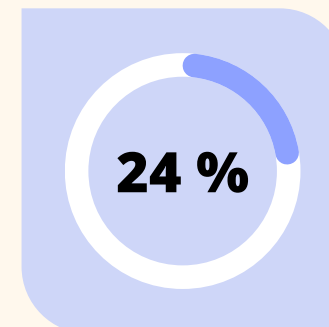
Rappel 2024 :
28.783 entrées, soit 16%



1.680

**séances art & essai
programmées en
2025**

Rappel 2024 : 2.347 séances,
soit 32,3%



Rappel des éléments essentiels de la DSP

AR Prefecture
006-21060064-20260025-DEL2026_06_036-DEL
Reçu le 29/06/2026

Favoriser l'accès du cinéma à tous les publics

Chapitre 3 - article 6 de la convention



Handicaps

- accessibilité totale des salles aux PMR
- moquettes podotactiles
- **Système GRETA** pour malentendants

Application smartphone qui permet aux spectateurs de télécharger la version voulue du film (sous titres, audio description,...). Les sous-titres peuvent ensuite être lus sur smartphone et connectés aux appareils auditifs.



En direction des scolaires

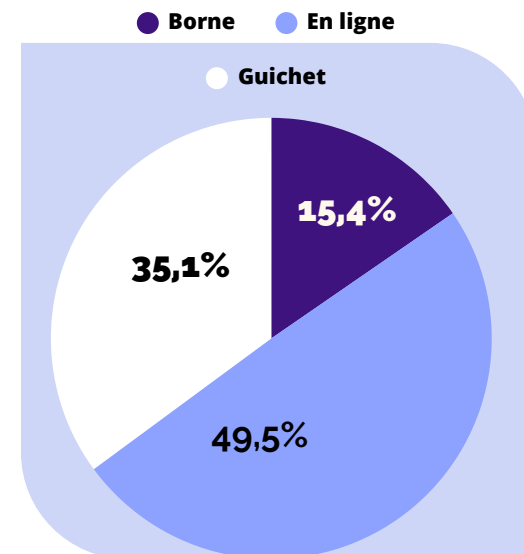
Le cinéma participe aux dispositifs scolaires :

- École et cinéma : 1793 élèves en 2025
- Collège au cinéma : 53 en 2025

soit **1.846 entrées**

Tarif spécifique "enfance loisir" à 3,8€

Tarif scolaire à 2,5 €



Pour le tout public

- mise en place d'1 billetterie en ligne et d'1 application smartphone pour faciliter l'achat de places de cinéma
- application d'une politique tarifaire accessible

En 2025
le dispositif "Pass culture"
représente 3.994 entrées



contre 5.631 entrées en 2024

Rappel des éléments essentiels de la DSP

Mise à disposition des salles de cinéma

Chapitre 3 - article 4 de la convention

A l'occasion du Festival du Livre

En 2025, lors de la semaine qui précède le Festival du Livre, le cinéma La Strada a accueilli **2 films et des contes**.

Durant les 3 jours de la manifestation le cinéma a accueilli **20 films, 50 débats ou rencontres et 18 spectacles ou lectures**

Pour des projections ou conférences

Tout au long de l'année 2025 le cinéma a accueilli des projections ou rencontres organisées par des associations ou à l'occasion d'évènements :

- Projections **Lumière des Toiles** et Pichouns des toiles
- Cycle **cinéma et handicap** "Vivre Avec..."
- A l'occasion **d'évènements** : Fête de la Science, Festival Alimen'terre, Semaine internationale des droits des femmes
- **Projections spécifiques** selon opportunité ou proposition : "Et si la mort n'existait pas ?" ou "Wake up 2"

Rappel des éléments essentiels de la DSP

Mise en place d'une offre de cinéma en plein air

Chapitre 3 - article 5.1 al. 4 de la convention

Le cinéma la Strada programme un film **tous les lundis des mois de juillet et d'août dans le Parc du Château.**

Le choix est fait de proposer une programmation familiale à un **tarif unique accessible de 5€.**

En 2025 ce sont 8 films qui ont été projetés :

- Dragons
- Elio
- Flacon express
- Jurassic world
- Marius et les gardiens de la cité phocéenne
- Certains l'aiment chaud
- Bad guys 2
- Y a pas de réseau



Rappel des éléments essentiels de la DSP

Reversion par le délégataire

Chapitre V – Article 12

En échange de l'exploitation du cinéma par le délégataire, ce dernier s'acquittera **d'une redevance de 7% de la recette guichet hors taxes**

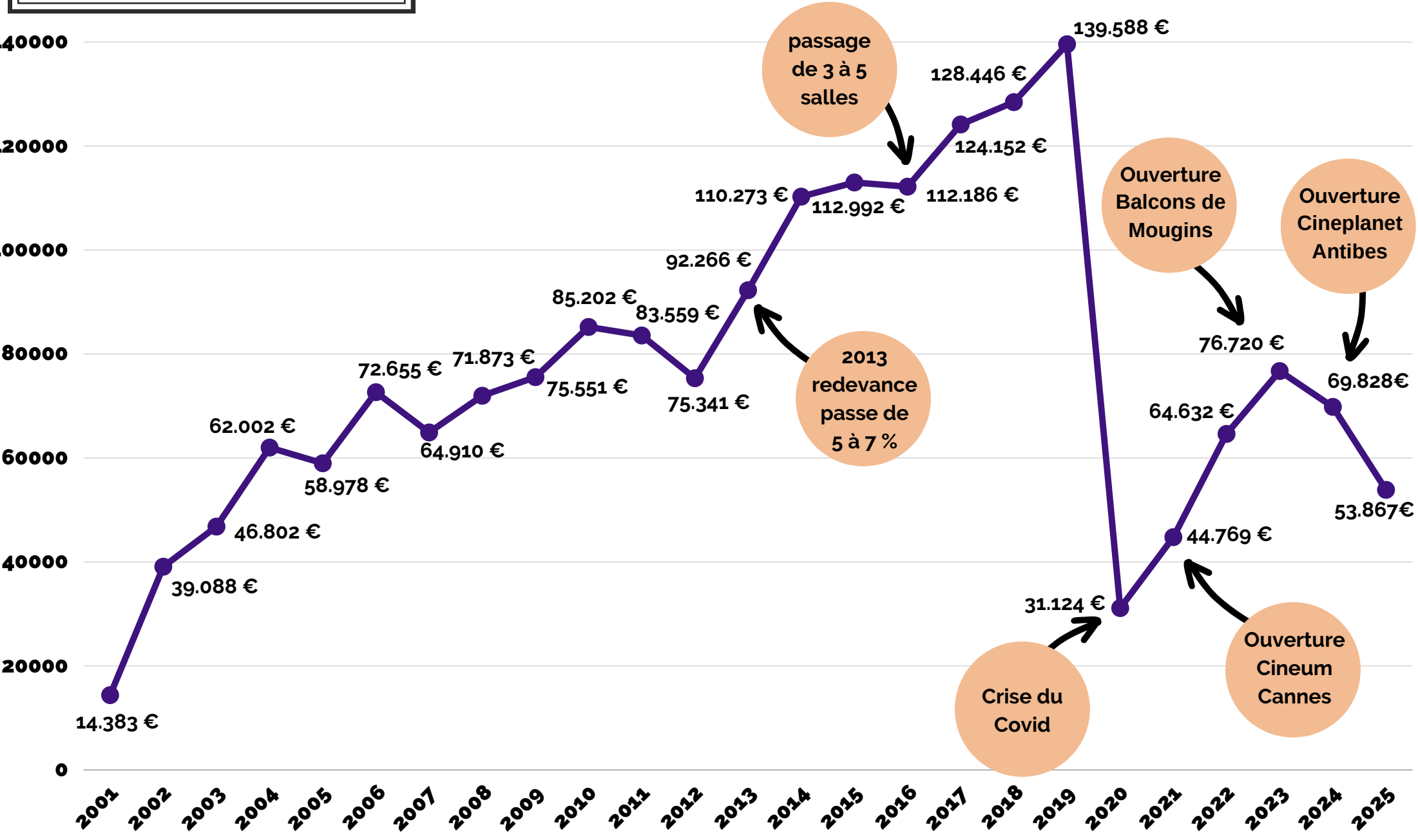
Total des redevance entre 2001 et 2025

1.911.199€

Chapitre III – Article 5.1 al.1

Le délégataire **reverse à la mairie 50 % de la subvention Art & Essai** obtenue.

Évolution des montants de redevance versés à la commune



AR Prefecture

006-210600847-20260625-DEL2026_06_096-DE
Reçu le 29/06/2026

Mouans-Sartoux

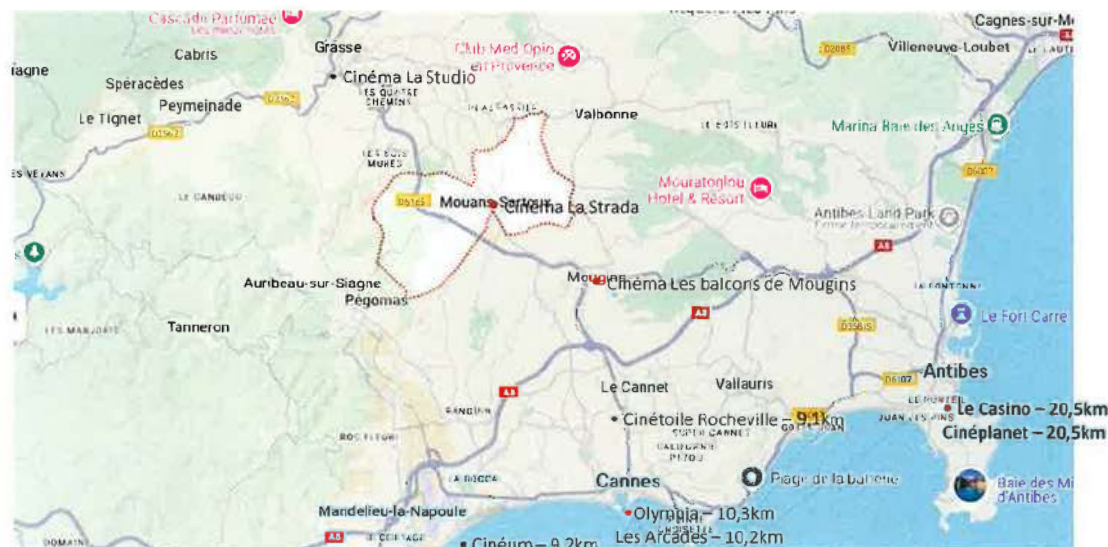
Cinéma La Strada
myCINEWEST

5 salles 846 fauteuils

Mougins

Les Balcons de Mougins
myCINEWEST

3 salles 293 fauteuils



CINEMA	VILLE	SALLES	Entrées 2019	Poids	Entrées 2023	Poids	Entrées 2024	Poids	Entrées 2025	Poids
La Strada	Mouans-Sartoux	5	365 744	39,25%	203 730	19,87%	181 138	15,96%	137 465	13,85%
Les Balcons	Mougins	3	0	0,00%	0	0,00%	37 546	3,31%	51 347	5,17%
Cinéum	Cannes	12	0	0,00%	454 258	44,29%	465 928	41,04%	387 222	39,00%
Les Arcades	Cannes	3	102 592	11,01%	81 985	7,99%	74 795	6,59%	76 360	7,69%
Olympia	Cannes	9	288 948	31,00%	146 302	14,27%	135 992	11,98%	111 634	11,24%
Cinétoile Rocheville	Le Cannet	3	18 885	2,03%	14 014	1,37%	15 519	1,37%	13 544	1,36%
Le Casino	Antibes	3	140 449	15,07%	109 358	10,66%	76 760	6,76%	64 764	6,52%
Cinéplanet	Antibes	8	0	0,00%	0	0,00%	133 104	11,72%	138 226	13,92%
Le Studio	Grasse	2	15 328	1,64%	15 888	1,55%	14 506	1,28%	12 267	1,24%
SOUS-TOTAL		48	931 946	100,00%	1 025 535	100,00%	1 135 288	100,00%	992 829	100,00%
Strada/Balcons	M.S. - Mougins	8	365 744	39,25%	203 730	19,87%	218 684	19,26%	188 812	19,02%

Les frais inhérents au cinéma

- En 2022** le cinéma a réalisé pour **275.000 € HT de travaux** ; remise à neuf de la salle 1, réparation des faux-plafonds des salles 2 et 3

En 2023 le cinéma a réalisé pour **293.000 € HT de travaux** ; réfection du hall du cinéma, remise à neuf de la salle 2.

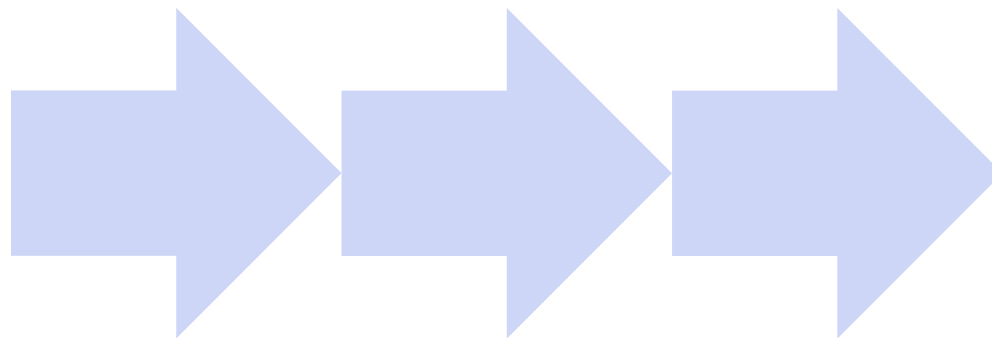
En 2024, de nombreuses **pannes** sur le matériel de projection ont été à déplorer. La climatisation cabine a été remplacée et la box IP a été installée.

En 2025, un nouvel écran gonflable de 9 m pour le cinéma de plein air a été installé. Par ailleurs, le cinéma a été confronté à de nombreuses pannes de projecteurs.

Enfin, un fournisseur de fauteuils retapisse les garnitures ce qui permet de maintenir les fauteuils en bon état sans avoir à les changer complètement.

Bilan de la fréquentation 2025

Fréquentation nationale



La fréquentation au niveau national en 2025 est en recul de 13% par 2024 avec 157 millions d'entrées, soit 25 millions de moins.

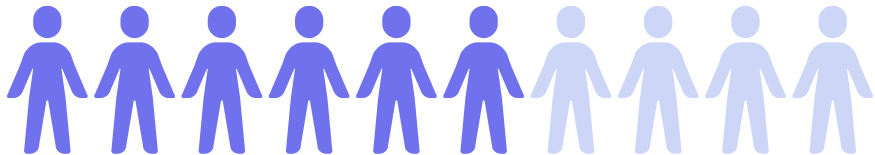
Le mois de décembre concentre à lui seul près de 21 millions de spectateurs.

Pour la FNCF (fédération nationale des cinémas français), 2025 est une "année de transition avant un fort rebond en 2026". Selon elle, ce niveau s'explique principalement par un nombre limité de films à fort potentiel de fréquentation.

Cette année 2025 affiche une baisse d'environ 35 % par rapport à la moyenne historiquement élevée de l'année 2018.

En France, le cinéma local maintient une part de marché exceptionnellement haute par rapport à ses voisins européens d'environ 37,7 % en 2025. La France reste l'un des rares pays au monde où les productions nationales font jeu égal avec, voire dépassent, les productions hollywoodiennes.

Bilan de la fréquentation 2025



Fréquentation la Strada

La fréquentation du cinéma La Strada de Mouans-Sartoux, pour l'année 2025 s'élève à **136.475 entrées** CNC, soit une **diminution de 22,6%** par rapport à l'année 2024 contre -13% au niveau national

Ce différentiel trouve notamment son explication dans l'ouverture du **nouveau cinéma Cinéwest à Mougins : "les balcons de Mougins"**. En effet, l'objectif de cette ouverture était triple :

- Retenir les spectateurs dans le secteur de plus en plus concurrentiel.
La Strada pesait 19,87% de part de marché sur le secteur en 2023, 15,96% en 2024 et 13,85% en 2025.
- Développer l'offre de programmation et le nombre de séances.
- Éviter la présence de concurrents directs.

Le Cinéum enregistre une baisse de part de marché de 5%

Libellés	2024	2025	Evolution
Nombre d'entrées	176.296	136.475	-22.6%
Nombre de films	305	315	3%
Nombre de séances	7.258	6.991	-4%

Bilan de la fréquentation 2025

Comparatif

Le 19 juin 2019 avait lieu la dernière CCSPL avant le covid. Elle portait sur les chiffres de 2018

La comparaison proposée ci-dessous a pour but de mettre en perspective les chiffres de 2025 avec ceux d'une situation pré-covid et avant l'ouverture du Cinéum de Cannes tout en prenant en compte que l'année 2018 était une année exceptionnelle pour le cinéma.

Libellés	2018	2024	2025	Variation 2024-2025
Fréquentation nationale	213,3 millions	181.3 millions	157 millions	-13,2%
Fréquentation La Strada	332.714	176.296	136.475	-22.59
Fréquentation Art et Essai	43.348	28.783	23.866	-17%
Nombre de films	320	305	315	+3%
Nombre de films Art et Essai	202	153	168	+9,8%
Nombre de séances	8.839	7.258	6.991	-3,6%
Nombre de séances Art et Essai	2.113	2.347	1.680	-28%
Nombre de séances avant-première	47	43	43	=
Fréquentation avant-première	5.396	3.696	2.711	-26%
Fréquentation séances scolaires	2.926	609	1.846	+203%

Pour le délégataire, la différence de fréquentation de la Strada de -23%, alors que le chiffre de fréquentation au niveau national est de -13% entre 2024 et 2025, s'explique par l'ouverture du cinéma à Antibes et la sortie de grosses productions qui ont attiré le public vers des salles plus équipées.

Avant-premières et événements

En **2025, 43 séances en avant-première** ont été organisées par le cinéma, soit **2.711 entrées**.

Liste des principaux événements de l'année 2025

Janvier 2025 – Festival Téléràma

Janvier 2025 - Film "Et si la mort" et débat

Janvier 2025 - Film "Le goût de Lisbonne", en présence du réalisateur

Janvier 2025 - Film "Brûle le sang" en présence de l'équipe du film

Janvier 2025 - Film "Groenland", en présence du réalisateur

Février 2025 - Cycle "L'IA au cinéma " - Lumière des toiles

Février 2025 - Film "Wake up 2" et rencontre avec le réalisateur

Février 2025 - Film "Un p'tit truc en plus" - Cycle « Vivre avec », organisé par le centre culturel des Cèdres

Mars 2025 - Film "Diamant brut" - Semaine Internationale des droits des Femmes, organisé par le centre culturel des Cèdres

Mars 2025 « Olympe de Gouges, » - Semaine Internationale des droits des Femmes, organisé par le centre culturel des Cèdres

Mars 2025 - Film « Numéro une » - Semaine Internationale des droits des Femmes, organisé par le centre culturel des Cèdres

Mars 2025 - Printemps du cinéma

Avril 2025 - Film "L'énigme Velàsquez" et débat - Lumière des toiles

Mai 2025 - Film Atypiques - Cycle « Vivre avec », organisé par le centre culturel des Cèdres

Mai 2025 - Film "Une histoire vraie" avec Clara Laurent, professeure à l'université Paul-Valéry de Montpellier

Juin 2025 - L'âme 2, l'au-delà et l'invisible, en présence de la réalisatrice

Juin 2025 - La Fête du Cinéma

Juin 2025 - Séances spéciales, accessibles aux personnes sourdes et malentendantes

Juin 2025 - Festival horizontal, la fête du cinéma par et pour les enfants

Juillet 2025 - Film Certains l'aiment chauve ! Retransmission en direct avec l'équipe du film

Août 2025 - Film "Dalloway" en présence du réalisateur Yann Gozlan

Août 2025 - Karaté kids legend, suivi d'une démonstration par l'école Karaté IGKT

Septembre 2025 - Film "AFG Autisme fête ses 20 ans" - Cycle « Vivre avec », organisé par le centre culturel des Cèdres

Octobre 2025 - Film Muganga et débat avec la réalisatrice - organisé par Lumière des toiles

Novembre 2025 - Film "Elle entend pas la moto" - Cycle « Vivre avec », organisé par le centre culturel des Cèdres

Novembre 2025 - Film "Les enfants vont bien" et débat avec le réalisateur

Décembre 2025 - Film "Demain" et débat - organisé par le centre culturel des Cèdres et la Maison d'Éducation à l'Alimentation Durable

Proposition d'une nouvelle tarification

La demande d'augmentation des tarifs du délégataire est conforme à l'article de la délégation de service publique.

Cette augmentation s'inscrit dans une logique de valorisation de la carte d'abonnement par rapport aux autres tarifs afin de fidéliser le public face aux offres concurrentes

Libellés	Tarifs en cours	Proposition du cinéma	Variation
Tarif Normal	9,10€	9,20€	+1,09%
Tarif solidaire*	7€	7,10€	+1,43%
Tarif matin	7€	7,10€	+1,43%
Tarif abonnement	6,50 €	6,50€	identique
Tarif Lumières des toiles	5,50 €	5,50 €	identique
Tarif Festival du Livre	5,50 €	5,50 €	identique
Tarif Pichoun des toiles	4 €	4 €	identique
Tarif loisir enfance (réservé ville)	3,80 €	3,80 €	identique
Tarif scolaire**	2,50 €	2,50 €	identique
Tarif C.E. (Hors frais de gestion)	6,30 €	6,30 €	identique
Tarif COS Mouans-Sartoux	5,50 €	5,50 €	identique
moins de 16 ans	5,50 €	5,50 €	identique
Majoration 3D	1,50 €	1,50 €	identique
Evènements, opéra, concerts...	selon production	selon production	

*Etudiants, familles nombreuses, demandeurs d'emploi, RSA, + de 60 ans

** Défini nationalement

Comparatif des tarifs appliqués dans les autres cinémas

NOM	VILLE	PLEIN TARIF	PLEIN TARIF MATIN	MAJORATION 3D	LUNETTES 3D	ENFANT/ADO	TARIF REDUIT	+ DE 60 ANS	CINE PASS	SUPPLEMENTS
Arcades	Cannes	9,50 €	5 € (10h30)			5 € (-16 ans)	7,50 € Famille nombreuse, demandeurs d'emploi	7,50 €	Carte : 0 € + chargement 5 places : 7,4€/place + chargement 10 places : 6,7€/place	
							7 € Étudiants, cartes cinéphiles et privilèges, Carte mobilité inclusion, Cannes senior Le Club, mercredis			
							4 € Étudiants audiovisuel			
CGR Cinéma Polygone	Cagnes-sur-mer	13,40 €	7,70 €	1,50 €	2,00 €	6,7 € (-16 ans)	9,40 € Étudiants, -18 ans	10,30 € (+65 ans)	Carte : 0 € + chargement 5 places : 8,9€/place + chargement 10 places : 8,4€/place + chargement 15 places : 7,9€/place	Salle ICE : +6€ Tarif unique ICE avant-midi : 11€
							10,30 € Famille nombreuse, personnes à mobilité réduite, demandeurs d'emploi			
							9,50 € Carte bus AZUR			
La Strada	Mouans-Sartoux	9,10 €	7,00 €	1,50 €	1,00 €	5,5 € (-16 ans)	7 € Étudiants, famille nombreuse, demandeurs d'emploi	7 € (+65 ans)	Carte : 0 € + chargement 10 places : 6,5€/place	
							5,50 € Lumière des toiles			
Cinéum	Cannes	Guichet : 13,50€ Web : 12,50€	Guichet : 8 € Web : 7,50 €	1,50 €	1,50 €	Guichet : 6,4 € Web : 6 € (-16 ans)	Guichet : 9,10 € Web : 8,40 € Étudiants, RSA, famille nombreuse, Carte mobilité inclusion, demandeurs d'emploi	Guichet : 10,50 € Web : 9,50 € (+65 ans)	Carte : 2€ + chargement 5 places : 9€/place + chargement 10 places : 8,5€/place	Imax : +6€ Aurore : +2€ ScreenX : +3€ Lodge : +6€
							8,50 € Lundi			
Olympia	Cannes	Salles premiums : 10,90€	7 € (dimanche et vacances scolaires)	2,00 €		6 € (-16 ans)	7,80 € Étudiants, -18 ans, demandeurs d'emploi	8 € (+65 ans)	Carte : 0€ + chargement 5 places : 7,4€/place + chargement 10 places : 6,7€/place	
		Autres salles : 9,80€					6,50 € Cannes Seniors Le club, Ciné Croisette, Film club de Cannes			
Cineplanet	Antibes	Guichet : 9,90€ Web : 9,10€	7,50 € (dimanche)	1,50 €	1,50 €	Guichet : 5 € Web : 4,8 € (-16 ans)	Guichet : 7,90 € Web : 7,50 € Étudiants, RSA, Carte mobilité inclusion, demandeurs d'emploi	Guichet : 8,50 € Web : 8,20 € (+65 ans)	Carte : 2€ + chargement 5 places : 7,8€/place + chargement 10 places : 7,5€/place	Dolby Cinéma : +6€ Cosy : +4€ Lodge : +6€
Cinéma Casino	Antibes	7,50 €	6,50 € (lundi au vendredi jusqu'à 18h30)	1,00 €	1,00 €	4,5 € (-13 ans) 6,5 € (-16 ans)	6,50 € Étudiants, RSA, RMI, famille nombreuse, handicapés, demandeurs d'emploi	6,50 € (+65 ans)	Carte : 0€ + chargement 5 places : 5,7€/place	
Les Balcons	Mougins	10,50 €	9,00 €	1,00 €	1,00 €	5,5 € (-16 ans)	9 € Étudiants, famille nombreuse, demandeurs d'emploi	9 € (+65 ans)	Carte : 0€ + chargement 10 places : 9€/place	Salle OMA orchestre : +2,50€ Salle OMA balcons et loges : +4,50€



Ville de Mouans-Sartoux

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN MINI BUS MUNICIPAL ENTRE LA COMMUNE DE MOUANS-SARTOUX ET L'ASSOCIATION [NOM] SAISON [ANNÉE/ANNÉE]

Entre les soussignés :

La Commune de Mouans-Sartoux, représentée par son Maire en exercice, M. Pierre ASCHIERI, dûment habilité à cet effet par délibération du Conseil municipal en date du 25 juin 2026,

Ci-après dénommée « la Commune »,

Et

L'Association [Nom], régie par la loi du 1er juillet 1901, dont le siège social est situé au [Adresse], représentée par M./Mme [Nom], en qualité de Président / Présidente,

Ci-après dénommée « l'Association »,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de déterminer les conditions de mise à disposition d'un minibus par la Commune, via la Direction Sports-Vie Associative-Évènements, à L'Association.

Article 2 : DÉSIGNATION DES VÉHICULES

Renault AA 677 PD - Renault FL 434 RK - Renault DP 001 JM

Article 3 : MODALITÉS DE MISE A DISPOSITION

Le véhicule est mis gracieusement à disposition de L'Association pour le transport de ses membres exclusivement et, prioritairement pour des trajets de longue distance. Aucune autre personne n'est autorisée à être transportée.

Une demande de mise à disposition doit être effectuée auprès de la Direction Sports - Vie Associative - Évènements dans un délai de 15 jours minimum. Une réponse est alors communiquée en fonction du planning.

L'Association contactera, 72 heures avant le départ, un agent de la Direction Sports-Vie Associative-Évènements afin de convenir d'un rendez-vous pour l'état des lieux et, la remise de la pochette.

L'association s'engage à restituer le véhicule en ayant complété le niveau d'essence en fonction de sa consommation.

Article 4 : STATIONNEMENT ET RETOUR DU VÉHICULE

Le lieu de stationnement du véhicule est situé sous le Centre Sportif René FRIARD, celui-ci devant être restitué au même endroit, sauf indications contraires de l'agent de la Direction Sports - Vie Associative - Évènements de la Commune au moment de l'état des lieux.

Article 5 : OBLIGATIONS DE L'UTILISATEUR

5-1 : PRINCIPES FONDAMENTAUX

L'Association utilisatrice, s'engage à utiliser ce véhicule en conformité avec la réglementation en vigueur (code de la route, code des assurances).

La sous-location ou le prêt du véhicule est interdite, à titre gratuit ou à titre onéreux.

A la remise du véhicule, l'Association devra s'assurer que la pochette du minibus contient les documents suivants :

- La carte grise
- L'assurance du véhicule
- Le cahier de bord qui devra impérativement être renseigné par l'utilisateur (Date, Nom, Heure départ et retour, km départ et retour, . . .)
- La trousse de secours (avec vérification du contenu)
- Un extincteur
- Une paire de chaîne neige en période hivernale.
- La fiche de déclaration d'accident de la Commune et le constat européen d'accident
- Pendant les déplacements, le carburant est à la charge de l'Association
- Un état des lieux du véhicule avec photos sera réalisé avant et après l'emprunt du véhicule.

5-2 : UTILISATION DU VÉHICULE

L'Association s'engage pendant toute la durée de la mise à disposition :

- à prendre toute précaution pour éviter le vol et les dégradations du véhicule notamment fermeture des portes, garage du véhicule en un lieu protégé.
- à assurer une conduite du véhicule en bon père de famille de manière à ne pas endommager de quelque manière que ce soit le véhicule sur le plan mécanique, carrosserie, accessoires divers.
- en cas de sinistre avec un tiers, le conducteur doit remplir le constat européen d'accident (constat amiable d'accident automobile) présent dans le véhicule, faire signer les deux parties et nous restituer l'original, sous 48 heures.
- en cas de sinistre sans tiers, le conducteur doit remplir la déclaration de sinistre automobile (document de la Commune), le signer et nous le restituer, sous 48 heures.
- à faire son affaire personnelle de toute amende, contravention que les conducteurs auraient à acquitter pour infraction au code de la route, de telle sorte que la responsabilité de la Ville ne puisse être recherchée à quelque titre que ce soit.
- à procéder au nettoyage intérieur et extérieur du véhicule. Si cela n'est pas réalisé correctement, il sera facturé à l'Association.
- à déposer la pochette dans la boîte aux lettres du Centre Sportif René FRIARD le dimanche soir.
- tout manquement aux points ci dessus sera à la charge de l'Association.
- L'Association s'engage, dans les meilleurs délais, à informer le référent de la Direction Sports-Vie Associative-Événements de la Commune des dégradations survenues durant l'utilisation du minibus, qu'elles soient de son fait ou non.
- En cas de panne du véhicule pendant la durée de mise à disposition, l'Association devra, chaque fois que possible, contacter téléphoniquement le référent de la Direction Sports-Vie Associative-Événements de la Commune pour recevoir toute instruction quant à la marche à suivre. En cas d'impossibilité, les utilisateurs prendront contact avec le service assistance en vue du dépannage.

Article 6 : ASSURANCE

La Ville atteste avoir souscrit un contrat d'assurance tous risques pour ce véhicule auprès de la **SMACL Assurances** sous le n°023651 / H et ce pour la période couvrant l'année en cours.

L'Association a souscrit toutes les polices d'assurance couvrant la responsabilité civile ainsi que les dommages matériels (tout dégât ou sinistre) qui pourraient survenir durant la mise à disposition du véhicule.

Article 7 : DURÉE DE LA CONVENTION

Cette convention est conclue pour la saison [ANNÉE/ANNÉE] (1^{er} septembre - 31 août).

Article 8 : RECOURS

La présente convention peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Maire ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nice, dans un délai de deux mois à compter de sa signature.

Fait à Mouans-Sartoux, le

La Commune de Mouans-Sartoux M. Pierre ASCHIERI Maire	L'Association [Nom] M/Mme Président/Présidente
---	--



Ville de Mouans-Sartoux

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN LOCAL MUNICIPAL ENTRE LA COMMUNE DE MOUANS-SARTOUX ET L'ASSOCIATION [NOM]

Entre les soussignés :

La Commune de Mouans-Sartoux, représentée par son Maire en exercice, M. Pierre ASCHIERI, dûment habilité à cet effet par délibération du Conseil municipal en date du 25 juin 2026,

Ci-après dénommée « la Commune »,

Et

L'Association [Nom], régie par la loi du 1er juillet 1901, dont le siège social est situé au [Adresse], représentée par M./Mme [Nom], en qualité de [Président / Présidente],

Ci-après dénommée « l'Association »,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Commune met à disposition de l'Association les locaux désignés à l'annexe 1.

L'Association a pour objet :

[À compléter selon les statuts de l'association]

Elle mène notamment les actions suivantes :

- [Action 1]
- [Action 2]
- [Action 3]
- [Autres actions]

La mise à disposition des locaux doit permettre à l'Association de développer les activités relevant de son objet statutaire, dans le respect des lois et règlements en vigueur.

Article 2 – Désignation des locaux

La Commune met à disposition de l'Association les locaux décrits dans l'annexe 1.

L'Association reconnaît avoir visité les lieux et les accepter dans l'état où ils se trouvent au jour de la signature de la présente convention.

Cette mise à disposition ne confère aucun droit de propriété ni aucun droit réel à l'Association.

Article 3 – Durée

La présente convention est conclue pour une durée de [durée à compléter] à compter de sa signature.

Elle pourra être renouvelée par accord exprès des parties.

Article 4 – Conditions d'utilisation

L'Association s'engage à :

- Utiliser les locaux exclusivement pour les activités prévues par ses statuts ;
- Respecter la destination des lieux ;
- Maintenir les locaux en bon état de propreté et d'entretien courant ;
- Respecter les règles d'hygiène, de sécurité et de tranquillité publique ;
- Ne pas sous-louer ni mettre les locaux à disposition d'un tiers sans l'accord écrit préalable de la Commune.

Article 5 – Obligations administratives de l'Association

Pendant toute la durée de la convention, l'Association s'engage à transmettre à la Commune :

- Une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité ;
- Le compte rendu de son assemblée générale annuelle ;
- La liste actualisée des membres du bureau, si celle-ci est modifiée ;
- Toute modification de ses statuts ou de son siège social.

L'Association s'engage également à informer la Commune de la date de tenue de son assemblée générale annuelle dans un délai raisonnable avant celle-ci.

Article 6 – Assurance et responsabilité

L'Association est responsable des dommages causés aux personnes ou aux biens du fait de ses activités, de ses adhérents, bénévoles, salariés ou usagers.

Elle devra être couverte par une assurance responsabilité civile adaptée à ses activités pendant toute la durée de la convention.

La Commune ne pourra être tenue responsable des vols, pertes ou dégradations des biens appartenant à l'Association.

Article 7 – Travaux et aménagements

Aucun travaux, aménagement, modification, installation ou percement ne pourra être réalisé dans les locaux sans autorisation écrite préalable de la Commune.

Toute demande devra être adressée à la Commune avant le démarrage des travaux et préciser leur nature ainsi que les modalités d'exécution.

À défaut d'autorisation, la Commune pourra exiger la remise en état des lieux aux frais de l'Association.

Article 8 – Engagement citoyen et écoresponsabilité

Dans le cadre de l'occupation des locaux communaux, l'Association s'engage à adopter une démarche citoyenne et responsable.

À ce titre, elle veille notamment à :

- Respecter le voisinage et éviter toute nuisance sonore ou comportement susceptible de troubler la tranquillité publique ;
- Éteindre les éclairages, appareils électriques et équipements de chauffage ou de climatisation après utilisation ;
- Maintenir les locaux, les abords et les espaces communs dans un état de propreté satisfaisant ;
- Trier les déchets conformément aux consignes en vigueur sur le territoire communal ;
- Favoriser le recyclage du papier, des cartouches d'encre et de tout autre déchet valorisable ;
- Utiliser les équipements communaux avec soin ;
- Adopter un comportement respectueux envers les autres utilisateurs, les agents communaux, les élus et les habitants de la commune ;
- Participer, dans la mesure de ses moyens, à la préservation du patrimoine communal et à la promotion des valeurs de citoyenneté.

Article 9 – Clés, accès aux locaux et système d'alarme

L'Association dispose d'un trousseau de clés.

Le Président de l'Association est personnellement responsable de la conservation, de la gestion et de l'utilisation des clés confiées à l'Association.

La reproduction des clés est strictement interdite sans autorisation écrite préalable de la Commune.

Toute perte de clé, demande de clé supplémentaire ou reproduction de clé, même autorisée, sera intégralement facturée à l'Association sur la base du coût réel supporté par la Commune.

Article 10 – Sécurité

L'Association s'engage à respecter les consignes de sécurité applicables aux locaux.

Elle veillera notamment à :

- Maintenir libres les accès et issues de secours ;
- Ne pas entreposer de produits ou matériels dangereux ;
- Signaler immédiatement à la Commune tout incident, dysfonctionnement ou dégradation constaté.

Article 11 – Contrôle de la Commune

La Commune se réserve le droit de contrôler à tout moment les conditions d'utilisation des locaux afin de vérifier le respect de la présente convention.

Article 12 – Résiliation

La présente convention pourra être résiliée :

- Par l'une ou l'autre des parties moyennant un préavis de [1 à 3 mois] ;
- En cas de non-respect des dispositions de la convention ;
- Pour motif d'intérêt général ou nécessité de service public.

En cas de résiliation, l'Association devra restituer les locaux, les équipements et l'ensemble des clés remis.

Article 13 – Règlement des litiges

Tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention relèvera de la compétence du tribunal administratif territorialement compétent.

Fait à Mouans-Sartoux, le _____, en deux exemplaires originaux.

La Commune de Mouans-Sartoux
M. Pierre ASCHIERI
Maire

L'Association [Nom]
M./Mme [Nom]
Président / Présidente

AR Prefecture

006-210600847-20260625-DEL2026_06_101-DE
Reçu le 29/06/2026

CONVENTION COMMUNE DE MOUANS-SARTOUX / ASSOCIATION [NOM]

ANNEXE 1

DÉSIGNATION DES LOCAUX

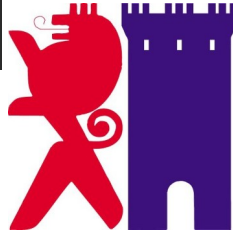
Nom du local :

Adresse :

Description et superficie en m² :

État des lieux :

L'Association a la responsabilité des ouvertures et fermetures du bâtiment. Elle en définit le planning d'ouvertures et fermetures en concertation et en accord avec la Commune.



Ville de Mouans-Sartoux

Règlement Intérieur du Conseil Municipal

PREAMBULE

Vu l'article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales qui rend obligatoire pour les Communes de 1 000 habitants et plus l'adoption d'un règlement intérieur.

Conformément aux exigences du Code Général des Collectivités Territoriales, les modalités de fonctionnement du Conseil Municipal et les conditions de publicité de ses délibérations sont fixées par les dispositions du présent règlement.

Adopté par le conseil municipal en séance du 25/06/2026

CHAPITRE 1 - RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

- Article 1 : Périodicité des séances
- Article 2 : Convocation
- Article 3 : Ordre du jour
- Article 4 : Accès aux dossiers
- Article 5 : Consultation des projets de contrat de service public
- Article 6 : Questions orales
- Article 7 : Questions écrites

CHAPITRE 2 - COMMISSIONS ET COMITÉS CONSULTATIFS

- Article 8 : Commissions municipales
- Article 9 : Fonctionnement des commissions municipales
- Article 10 : Comités consultatifs
- Article 11 : Commissions d'appels d'offres
- Article 12 : Commissions consultatives des services publics locaux

CHAPITRE 3 - TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

- Article 13 : Présidence
- Article 14 : Quorum
- Article 15 : Pouvoirs
- Article 16 : Secrétariat de séance
- Article 17 : Téléphones portables
- Article 18 : Accès et tenue du publications
- Article 19 : Enregistrement des débats
- Article 20 : Séance à huis-clos
- Article 21 : Police de l'assemblée

CHAPITRE 4 - DÉBATS ET VOTE DES DÉLIBÉRATIONS

- Article 22 : Déroulement de la séance
- Article 23 : Présence des représentants de l'administration municipale et des personnalités qualifiées
- Article 24 : Conditions de prise de paroles
- Article 25 : Temps de parole
- Article 26 : Clôture de toute discussion
- Article 27 : Rapport sur les orientations budgétaires
- Article 28 : Suspension de séance
- Article 29 : Amendements
- Article 30 : Référendum local
- Article 31 : Consultation des électeurs
- Article 32 : Votes

CHAPITRE 5 – INFORMATION DU PUBLIC

- Article 33 : Procès-verbaux
- Article 34 : Liste des délibérations examinées

CHAPITRE 6 - DISPOSITIONS DIVERSES

- Article 35 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux
- Article 36 : Bulletin d'information générale
- Article 37 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs
- Article 38 : Retrait d'une délégation à un adjoint
- Article 39 : Modification du règlement
- Article 40 : Application du règlement

CHAPITRE 1 - REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**Article 1 : Périodicité des séances** (Art. L.2121-7 et L.2121-9 du CGCT)

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

Article 2 : Convocation (Art L.2121-10, et L.2121-12 du CGCT)

La convocation, faite par le maire dans un délai fixé à cinq jours francs avant la séance, est adressée de plein droit par courrier électronique, ou si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

Elle indique les questions portées à l'ordre du jour, est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.

Le projet de budget de la Commune et les rapports correspondants doivent être communiqués aux membres du Conseil Municipal 12 jours au moins avant l'ouverture de la 1ère réunion consacrée à l'examen dudit budget.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal conformément aux dispositions précisées à l'article 5 du présent règlement intérieur.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.

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

Article 3 : Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour.

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

Article 4 : Accès aux dossiers (Art. L.2121-13, L.2121-13-1 et L.2121-12 alinéa 2 du CGCT)

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

La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels et de télécommunication qu'elle juge les plus appropriés.

La consultation prévue aux alinéas ci-dessus, s'effectue pendant les cinq jours francs précédant la séance dans les locaux communaux et aux heures ouvrables.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des conseillers municipaux

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès des fonctionnaires de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire.

Article 5 : Consultation des projets de contrat de service public (Art. L.2121-12 du CGCT)

Les projets de contrat de service public sont consultables aux heures d'ouverture de la mairie, à compter de l'envoi de la convocation et pendant les cinq jours francs précédant la séance du conseil municipal concernée.

La consultation des dossiers, projet de contrat ou marchés sera possible sur demande écrite adressée au maire, 24 heures avant la date de consultation souhaitée.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à disposition des membres du conseil municipal.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire.

Article 6 : Questions orales (Art. L.2121-19 du CGCT)

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt local et ne donnent pas lieu à débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions doit être adressé au maire 48 heures au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

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

Le texte est transmis au choix :

- Par courriel envoyé à l'adresse suivante : mairie@mouans-sartoux.net, dont la date de prise en compte est la date de réception à la dite adresse.
- Par dépôt manuel auprès du secrétariat de la direction générale des services, contre reçu aux heures d'ouverture.

Après épuisement de l'ordre du jour du conseil municipal, un temps de 15 minutes est réservé à ces questions.

Le maire ou l'élue(e) en charge du dossier répond aux questions posées par les conseillers municipaux.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Une copie de cette réponse est alors jointe au procès-verbal de la réunion au cours de laquelle la question a été posée, sinon au procès-verbal de la séance suivante.

Article 7 : Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la ville et l'action municipale.

Les questions écrites adressées au Maire font l'objet de sa part d'un accusé de réception. Il y répond dans un délai d'un mois, sauf si la complexité du sujet nécessite une étude approfondie.

CHAPITRE 2 - COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS

Article 8 : Commissions municipales (Art. L.2121-22 du CGCT)

Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Le conseil municipal fixe la composition de ces commissions dont les membres, choisis obligatoirement en son sein, sont désignés en respectant le principe de représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

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

Article 9 : Fonctionnement des commissions municipales

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront.

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après en avoir informé son président trois jours au moins avant la réunion.

La commission se réunit sur convocation du maire ou du vice-président. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller cinq jours francs avant la tenue de la réunion à l'adresse électronique communiquée au Maire pour l'envoi des convocations aux séances du conseil municipal.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions. Elles statuent à la majorité des membres présents.

Article 10 : Comités consultatifs (Art. L.2143-2 du CGCT)

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

Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

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

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chaque comité est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

Article 11 : Commissions d'appels d'offres

La commission d'appel d'offres est composée du maire ou son représentant, assurant le rôle de président, et cinq membres du conseil municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Selon les mêmes modalités, il est procédé à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires.

Ont voix délibérative les membres cités ci-dessus. En cas de partage égal des voix, le président à voix prépondérante.

Peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres :

- Un ou plusieurs membres du service technique compétent du pouvoir adjudicateur ou d'un autre pouvoir adjudicateur pour suivre l'exécution des travaux ou effectuer le contrôle de conformité lorsque la réglementation impose le concours de tels services ou lorsque le marché porte sur des travaux subventionnés par l'Etat ;

- Des personnalités désignées par le président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation ;

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission d'appel d'offres, le comptable public et un représentant du directeur général de la concurrence, de la consommation et de la répression des

fraudes peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Les conditions d'intervention de cette commission sont régies conformément aux dispositions du Code des marchés publics

Article 12 : Commissions consultatives des services publics locaux (article L.1413-1 du CGCT)

La commune a obligation de créer une commission consultative des services publics locaux pour l'ensemble des services publics qu'elle confie à un tiers par convention de délégation de service public ou qu'elle exploite en régie dotée de l'autonomie financière.

Cette commission, présidée par le maire, comprend des membres du conseil municipal, désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et des représentants des usagers et des habitants intéressés à la vie des services publics locaux, nommés par le conseil municipal.

En fonction de l'ordre du jour, la commission peut, sur proposition de son président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile.

La majorité des membres de la commission peut demander l'inscription à l'ordre du jour de toute proposition relative à l'amélioration des services publics locaux.

La commission examine chaque année :

- Le rapport, mentionné à l'article L. 1411-3, établi par le délégataire de service public ;
- Un bilan d'activité des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière ;

Elle est consultée pour avis par le conseil municipal sur :

- Tout projet de délégation de service public, avant que celui-ci se prononce dans les conditions prévues par l'article L. 1411-4 ;
- Tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision portant création de la régie ;
- Tout projet de partenariat avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant ne se prononce dans les conditions prévues à l'article L. 1414-2 ;
- Tout projet de participation du service de l'eau ou de l'assainissement à un programme de recherche et de développement, avant la décision d'y engager le service.

Les rapports remis par les commissions consultatives des services publics locaux ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

CHAPITRE 3 - TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL**Article 13 : Présidence** (Art. L.2121-14 du CGCT)

Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

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

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

Article 14 : Quorum (Art. L.2121-17 du CGCT)

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

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

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

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

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

Article 15 : Pouvoirs (Art. L.2121-20 du CGCT)

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

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

Les pouvoirs sont adressés au Maire par courrier ou par mail, avant la séance du conseil municipal ou doivent être impérativement remis au maire au début de la séance.

Les pouvoirs adressés par voie postale ne sont recevables que lorsqu'ils parviennent en mairie au plus tard la veille de la séance aux heures d'ouverture de la mairie.

La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

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

Article 16 : Secrétariat de séance (Art. L.2121-15 du CGCT)

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

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

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

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

Article 17 : Téléphones portables

Les téléphones portables doivent être éteints, paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

Article 18 : Accès et tenue du public (Art. L.2121-18 alinéa 1 du CGCT)

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

Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 19 : Enregistrement des débats (Art. L.2121-18 alinéa 3 du CGCT)

Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par le Président de l'assemblée aux conseillers municipaux en début de séance. Le maire ou son remplaçant rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier.

Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

Si l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil municipal, le maire peut le faire cesser.

Article 20 : Séance à huis clos (Art. L.2121-18 alinéa 2 du CGCT)

Sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

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

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

Article 21 : Police de l'assemblée (Art. L.2121-16 du CCT)

Le maire a seul la police de l'assemblée. Aucune personne étrangère au conseil ne peut, sous aucun prétexte, s'introduire dans l'enceinte où siègent les membres du conseil municipal, à l'effet d'y prendre la parole.

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

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

CHAPITRE 4 - DEBATS ET VOTES DE DELIBERATIONS**Article 22 : Déroulement de la séance**

Le maire, ou le cas échéant, son « remplaçant » préside le conseil municipal. Dès lors, il organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances.

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note, avec le(s) secrétaire(s) de séance, des rectifications éventuelles.

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

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour. Il demande au conseil municipal de nommer le(s) secrétaire(s) de séance.

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

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

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire du maire ou de l'adjoint ou du conseiller municipal délégué compétent.

Article 23 : Présence de représentants de l'administration municipale et des personnalités qualifiées

Des représentants de l'administration municipale ou des personnalités qualifiées peuvent être entendues par le conseil municipal. Ils sont convoqués par le maire à son initiative ou sur proposition du conseil municipal.

Article 24 : Conditions de prise de parole

La parole est accordée par le maire (ou celui qui le remplace pour présider la séance) aux membres du conseil municipal qui la demandent.

Un membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du maire. Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions et/ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le maire.

Le maire donne la parole aux conseillers et peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression, il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

L'orateur ne s'adresse qu'au maire et au conseil.

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

Article 25 : Temps de parole

Le Président accorde la parole, gère le temps de parole, rappelle les orateurs à la question. Il veille au respect de la stricte égalité de traitement des conseillers municipaux.

La première limite à la durée des interventions réside dans la sagesse de chacun et le respect du droit de parole de chacun.

Lors des débats ordinaires la parole est octroyée au conseiller municipal qui le demande pour une durée qui, sauf accord du Président, n'excède pas cinq minutes au maximum pour chaque dossier à l'ordre du jour; avec l'autorisation du président, chaque intervenant peut reprendre la parole pour une durée qui, sauf accord du Président, n'excède pas deux minutes.

Lors du débat sur les orientations budgétaires, du débat général sur le budget primitif, du débat général sur le compte financier unique, la première intervention est limitée à dix minutes, la seconde à cinq minutes.

Ces limitations ne concernent ni le rapporteur, ni le président de séance.

Article 26 : Clôture de toute discussion

Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats, y compris si l'ordre du jour n'est pas épuisé.

Article 27 : Rapport sur les orientations budgétaires (Articles L.1612-26 du CGCT et L.2312-1 du CGCT)

Le débat a lieu dans un délai de dix semaines avant l'examen du budget, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour.

Ce débat est suivi par le vote d'une délibération afin qu'il soit pris acte de sa tenue.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que la structure et la gestion de la dette. Son contenu comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

Les documents sur la situation financière de la commune et les éléments d'analyse ayant servi à la rédaction du rapport (charges de fonctionnement, niveau d'endettement, caractéristiques des investissements, ratios établis par les services communaux, etc.) sont à la disposition des membres du conseil municipal.

Ces éléments peuvent être consultés sur simple demande auprès du maire dans les locaux communaux et aux heures ouvrables.

Article 28 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance qui en fixe la durée.

Article 29 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Ils doivent être présentés par écrit au maire.

Article 30 : Référendum local (Articles L.O 1112-1 ; L.O 1112-2 et L.O 1112-3 du CGCT)

Le conseil municipal peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de la commune.

Le Maire peut seul proposer au conseil municipal de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la commune, à l'exception des projets d'acte individuel.

Le conseil municipal, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois avant la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise l'objet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.

Article 31 : Consultation des électeurs (Art. L.1112-15, L.1112-16 et L.1112-17 alinéa 1 du CGCT)

Les électeurs de la commune peuvent être consultés sur les décisions que les autorités municipales envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du territoire du ressort de la commune, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la commune.

Un dixième des électeurs inscrits sur les listes électorales peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour du conseil municipal l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée.

La décision d'organiser la consultation appartient au conseil municipal de la commune.

Le conseil municipal de la commune arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle fixe le jour du scrutin et convoque les électeurs.

Article 32 : Votes (Art. L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT)

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

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

Pour les deux premiers modes de votation, les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés, lorsqu'il y a partage égal des voix, la voix du président est prépondérante.

Chaque membre du conseil peut demander à expliquer son vote.

- Vote à main levée :

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

- Vote au scrutin public :

Le vote a lieu au scrutin public (par appel nominal) à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

- Vote au scrutin secret :

Il est voté au scrutin secret lorsqu'un tiers des membres présents le réclame, ou lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

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

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

CHAPITRE 5 – INFORMATION DU PUBLIC

Article 33 : Procès-verbaux (Art. L.2121-15 du CGCT)

Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement du procès-verbal.

Une fois rédigé par le ou les secrétaires, ce procès-verbal est adressé aux membres du conseil municipal. Il est signé par le Maire et le ou les secrétaires.

Chaque procès-verbal est arrêté à la séance suivante par une mise aux voix pour son adoption et intègre les rectifications éventuelles.

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

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sur le site internet de la Commune, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.

Article 34 : Liste des délibérations examinées (Art. L.2121-25 du CGCT)

Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées est affichée en mairie sur les panneaux extérieurs prévus à cet effet et mise en ligne sur le site internet de la commune.

Elle comprend la date de la séance, le numéro des délibérations examinées par le conseil municipal et la mention de l'objet de chacune d'entre elles, approuvées ou refusées par le conseil municipal.

CHAPITRE 6 - DISPOSITIONS DIVERSES

Article 35 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux (Art. L.2121-27 du CGCT)

Les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition.

Toutefois, il est rappelé que, dans le cadre du présent mandat, il n'y a aucun conseiller élu sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du renouvellement du Conseil Municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.

Par conséquent, il n'y a pas lieu de préciser les modalités de mise à disposition d'un local aux conseillers municipaux.

Article 36 : Bulletin d'information générale (Art. L.2121-27-1 du CGCT)

Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale. Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal.

Toutefois, il est rappelé que, dans le cadre du présent mandat, il n'y a aucun conseiller élu sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du renouvellement du Conseil Municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.

Par conséquent, il n'y a pas lieu de préciser les modalités d'application de cet article dans le présent règlement intérieur.

Article 37 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs (Art. L.2121-33 du CGCT)

Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du code général des collectivités territoriales et des textes régissant ces organismes.

La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

Article 38 : Retrait d'une délégation à un adjoint (Art. L.2122-18 alinéa 4 du CGCT)

Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.

Un adjoint, privé de délégation par le maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint par le conseil municipal redevient simple conseiller municipal.

Le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

Article 39 : Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le conseil municipal, à la demande du maire ou sur proposition d'un conseiller municipal.

Article 40 : Application du règlement

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal de Mouans-Sartoux, le 25/06/2026 et devient exécutoire dès sa publication sur le site internet de la Commune et sa transmission au contrôle de légalité de l'État.

PROTOCOLE D'ACCORD TRANSACTIONNEL
(Articles 2044 et suivants du Code Civil)

ENTRE-LES SOUSSIGNES :

SCI LES LUCIOLES DE MOUANS, Société civile immobilière, au capital social de 1 000 €, immatriculée au RCS de CANNES sous le numéro 492 143 839, dont le siège social est 191 Chemin des Lucioles à MOUANS-SARTOUX (06370) (France), prise en la personne de son représentant légal domicilié en cette qualité audit siège,

De première part,

ET

Commune de MOUANS-SARTOUX, dont le siège est situé à MOUANS-SARTOUX (06370), en l'Hôtel de Ville, 3 Place du Général de Gaulle, représentée par Monsieur Pierre ASCHIERI, son Maire en exercice dûment habilité à cet effet,

De deuxième part,

ET

Société anonyme d'économie mixte à conseil d'administration EAUX DE MOUANS, nom commercial : EAUX DE MOUANS, dont le siège social est C'est une maison bleue, 7 Place du Général de Gaulle à MOUANS-SARTOUX (06370) (France), immatriculée au RCS de CANNES sous le numéro 849 707 773 prise en la personne de son représentant légal domicilié en cette qualité audit siège,

De troisième part,

CI-APRÈS DÉNOMMÉES « LES PARTIES »

II EST PRÉALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT :

La SCI LES LUCIOLES DE MOUANS était un usager de la Régie municipale des eaux de la ville de MOUANS-SARTOUX pour sa propriété située 191 chemin des Lucioles à Mouans-Sartoux (abonné n°10062, compteur n°15 242 769), et par l'effet de la délégation accordée par la Commune elle est devenue à partir de septembre 2019 un usager de la SEML EAUX de MOUANS, délégataire de la Commune.

En 2018, la SCI LES LUCIOLES DE MOUANS avait été victime d'une fuite d'eau. La facture d'eau n°129169K (abonné n°10062, compteur n°15 242 769) pour la période du 01/10/2017 au 01/06/2018 avait relevé une consommation de 8 672m³, pour un montant total de 28.246,48 €. Après une alerte réalisée par le service des eaux la SCI LES LUCIOLES DE MOUANS avait fait réparer la fuite le 28 juin 2018. Depuis lors il n'y a plus eu de fuites, les réparations ayant été efficaces.

Une première remise avait été accordée à la SCI LES LUCIOLES DE MOUANS et le montant des sommes dues avait été ramené à 15.502,48 €.

La SCI LES LUCIOLES DE MOUANS a fait plusieurs versements pour sa consommation d'eau de 2018 pour un total de 3.342,37 €, et parallèlement elle a multiplié les démarches pour voir réduire cette facture et tenter de trouver un accord.

Le Centre des Finances Publique SGC GRASSE avait notifié à la SCI une première saisie administrative à tiers détenteur le 8 avril 2023 portant sur sa consommation d'eau et la redevance d'assainissement de 2018 pour un total de 14.168,54 €. Cette saisie avait été contestée le 13 juin 2023.

Le Crédit agricole Provence Côte d'Azur notifiait à la SCI LES LUCIOLES DE MOUANS une saisie administrative à tiers détenteur le 17 janvier 2025 portant sur sa consommation d'eau et redevance assainissement auprès de Régie municipale des eaux de Mouans Sartoux, pour un total de 12.905,36 €.

Par courrier du 6 février 2025, la SCI LES LUCIOLES DE MOUANS contestait cette dette auprès de la SEML EAUX DE MOUANS, ainsi qu'auprès de la commune de MOUANS SARTOUX et du service des impôts.

Le 18 février 2025, la DGFP de GRASSE adressait une mise en demeure de payer à la SCI LES LUCIOLES DE MOUANS portant sur une somme de 12.905,36 € correspondant à la redevance assainissement 2018 pour 655,06 € et à la vente d'eau 2018 pour 12.250,30 €.

Plusieurs échanges eurent lieu avec la SEML EAUX DE MOUANS. Celle-ci par un courrier adressé au service de gestion comptable de Grasse le 27.03.2025 indiquait maintenir le montant de la créance.

La SCI LES LUCIOLES DE MOUANS a saisi le tribunal judiciaire de GRASSE en vue de voir annuler le solde des factures contestées.

Soucieuses de mettre fin définitivement à tout litige né ou à naître relatif à ce différend, les Parties ont décidé de conclure la présente transaction comportant concessions réciproques.

IL A ÉTÉ ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :

A titre liminaire, il est expressément indiqué que le protocole d'accord ne vaut pas reconnaissance par l'une des parties du bien-fondé des prétentions de l'autre.

Il a pour seul objet de mettre un terme au litige né entre elles et prévenir tout litige ultérieur.

Le Protocole d'accord a pour objet de mettre définitivement fin au différend opposant les parties en formalisant une proposition de règlement amiable.

- ARTICLE 1 : SUR LE SOLDE DES FACTURES D'EAU AU TITRE DE L'ANNEE 2018

Les parties se sont accordées pour revoir le montant dû au titre de la facture initiale n°129169K (abonné n°10062, compteur n°15 242 769, période du 01/10/2017 au 01/06/2018) à la somme de 3.952,56€ correspondant après écrêtement à 1 452m² d'eau potable et 726 m² de consommation au titre de l'assainissement collectif.

Au regard des versements déjà effectués par la SCI LES LUCIOLES DE MOUANS les parties se sont accordées pour fixer le solde de la facture due au titre de la redevance assainissement 2018 et au titre de la vente et consommation d'eau pour l'année 2018 à la somme totale de 423,59 € (quatre cent vingt-trois euros et cinquante-neuf centimes).

La SCI LES LUCIOLES DE MOUANS s'engage à régler cette somme dans un délai de 30 jours à compter de l'homologation du présent protocole d'accord.

- ARTICLE 2 : HOMOLOGATION PAR LE TRIBUNAL ET DESISTEMENT

Les parties s'engagent à faire homologuer cet accord par le tribunal judiciaire de GRASSE – 1^{ère} Chambre B – actuellement saisi d'une procédure enregistrée sous le numéro RG 25/02927 et RG 26/00802.

La SCI LES LUCIOLES DE MOUANS s'engage à se désister des instances en cours (RG 25/02927 et RG 26/00802) et de ses actions.

La commune de MOUANS SARTOUX et la SEMI EAUX DE MOUANS s'engagent à accepter purement et simplement le désistement d'instance et d'action de la SCI LES LUCIOLES DE MOUANS.

- ARTICLE 3 : EFFETS DE LA TRANSACTION :

Le présent protocole d'accord est rédigé au sens des articles 2044 et 2052 du Code Civil qui disposent :

Article 2044 :

La transaction est un contrat par lequel les parties terminent une contestation née, ou préviennent une contestation à naître.

Ce contrat devant être rédigé par écrit.

Article 2052 :

Les transactions ont, entre les parties, l'autorité de la chose jugée en dernier ressort.

Elles ne peuvent être attaquées pour cause d'erreur de droit, ni pour cause de lésion.

Les parties reconnaissent dans le cadre du présent protocole, l'existence de concessions réciproques et que le présent accord vaut transaction au sens des dispositions des articles 2044 et suivants du Code Civil.

Elles reconnaissent que plus aucune contestation ne les oppose et qu'elles ont mis fin à leur différend.

Elles conviennent en conséquence que le présent accord a autorité de chose jugée en dernier ressort entre elles conformément à l'article 2052 du Code civil, et qu'elles renoncent irrévocablement à toute réclamation, action ou recours ultérieur concernant les points réglés dans le cadre du présent protocole.

Les stipulations ci-dessus constituent un tout indivisible, chacune d'entre elles étant la condition déterminante du Protocole d'accord sans laquelle les Parties n'auraient pas contracté.

Il en résulte que nul ne pourra se prévaloir d'une stipulation isolée et l'opposer à d'autres stipulations indépendamment du tout et que le non-respect d'une obligation déterminante incombant à l'une des Parties, pour quelque cause que ce soit, entraînera l'anéantissement de la transaction dans son intégralité.

Les parties reconnaissent que leur consentement à la présente transaction n'est point vicié, ni fait sous la contrainte, qu'elles ont connaissance de la nature et de la portée du présent acte.

- **ARTICLE 4 : CONFIDENTIALITÉ**

Les parties s'obligent à garder confidentiel le contenu de cet accord, qui devra néanmoins être produit en justice aux fins d'homologation.

- **ARTICLE 5 : DÉCLARATIONS**

À la date des présentes, chacune des Parties déclare avoir la capacité de conclure le protocole d'accord, souscrire et exécuter les obligations qui en découlent ; Le protocole d'accord n'est contraire à aucune loi ou règlement

- ARTICLE 6 : FRAIS

Chacune des parties conservera la charge des frais et honoraires exposés dans le cadre des présentes, qu'ils soient répétables ou irrépétables, de conseil ou autres, découlant du litige les opposant, ainsi que de l'instance en cours et de la rédaction du présent protocole.

Les frais notariés quant à eux seront partagés par moitié entre les parties.

FAIT A, LE
En 4 exemplaires,

SCI LES LUCIOLES DE MOUANS,
Représentée par son gérant Monsieur Eugène MEINDER

Commune de MOUANS-SARTOUX,
Représentée par son Maire en exercice,

Société anonyme d'économie mixte à conseil d'administration EAUX DE MOUANS,
Représenté par son représentant légal