

DEPARTEMENT

DORDOGNE



**DELIBERATION DU CONSEIL
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
SARLAT-PERIGORD NOIR**

Séance du 06 octobre 2025

L'an deux mille vingt-cinq, et le 06 octobre à 18 h 00, le Conseil de la Communauté de Communes Sarlat-Périgord Noir, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, selon convocation en date du 29 septembre 2025, à la salle du conseil municipal de Beynac-et-Cazenac, sous la présidence de Jean-Jacques de Peretti, Président.

Monsieur Carlos DA COSTA est désigné comme secrétaire de séance.

Membres en exercice	37
Présents	27
Représentés	4
Votants	31
Abstentions	0
Exprimés	31
Pour	31
Contre	0

Présents : Jean-Jacques de PERETTI, Benoit SECRESTAT, Jérôme PEYRAT, Marie-Pierre DELATTAIGNANT, Jean-Michel PERUSIN, Patrick SALINIE, Frédéric TRAVERSE, Didier DELIBIE, Patrick ALDRIN, Fabienne LAGOUBIE, Jean-Luc ASTIE, Marlies CABANEL, Célia CASTAGNAU, François COQ, Carlos DA COSTA, Antoine DEVIGNE, Basile FANIER, Fabrice GAREYTE, Thierry GAUTHIER, Brigitte JALES, Olivier LAMONZIE, Christophe NAJEM, Serge PARRE, Claudine PRADAT, Christian ROBLES, Etienne ROUQUIE, Marie-Pierre VALETTE.

Procurations : Michel ANDRE pouvoir à Fabrice GAREYTE, Carine AUDIT pouvoir à Patrick SALINIE, Elise BOUYSSOU pouvoir à Christophe NAJEM, Sylvie DELBARY pouvoir à Christian ROBLES.

Absents excusés : Michel ANDRE, Carine AUDIT, Elise BOUYSSOU, Sylvie DELBARY, Monica DUBOST, Maryline FLAQUIERE, Gérard GATINEL, Julie NEGREVERGNE, Marc PINTA-TOURRET, Guy STIEVENARD.

Délibération N°2025-066

**FRANCE TABAC - PROJET CINEMA : TRANSFERT DE
MAITRISE D'OUVRAGE DU PROJET**

Monsieur le Président rappelle que dans le cadre du volet Culture de France 2030 et de la mise en œuvre de l'appel à projets « La Grande Fabrique de l'Image », la Société d'Economie Mixte du Périgord (SEMIPER), lauréate par décision du Premier Ministre du 6 décembre 2023, a signé le 23 mai 2024 une convention avec la Caisse des dépôts et consignations en sa qualité d'Opérateur du dispositif. Une subvention de 1 500 000 € a été ainsi accordée au projet « France Tabac, des studios au cœur de la Nouvelle Aquitaine ».

Situé dans les locaux de l'ancienne usine « France Tabac », ce projet associe également l'association Ciné Passion en Périgord, le Conseil Départemental de la Dordogne, le Conseil Régional de Nouvelle-Aquitaine et la Communauté de Communes Sarlat-Périgord Noir (CCSPN).

Il s'agit, dans un bâtiment de 6 000 m² (bâtiment D) et un autre de 15 000 m² (bâtiment H), de concevoir un écosystème grâce à la création d'une ressourcerie/recyclerie, d'un espace de formation et de studios de tournage.

La ressourcerie/recyclerie permettra de récupérer, stocker, transformer et réutiliser des décors et accessoires de cinéma.

L'espace formation permettra de former aux métiers techniques du cinéma et ainsi d'assurer les besoins en main d'œuvre des futures productions tout en préservant les savoirs faire mondialement reconnus de l'industrie cinématographique française.

Enfin, le projet prévoit la création d'un studio de 1 000 m² aux normes internationales et d'un studio de 400 m². Le petit studio sera adossé à l'espace formation et sera particulièrement dédié à l'émergence. Le plus grand s'inscrit lui dans la volonté exprimée par l'Etat Français à travers l'appel à projet « La Grande Fabrique de l'Image-France 2030 » de redonner de la compétitivité à notre pays en matière d'accueil de tournage.

Pour le territoire de la Dordogne, qui accueille historiquement des tournages, c'est aussi une opportunité d'accroître son attractivité en complétant son offre exceptionnelle de décors naturels par un studio.

La SEMIPER et Ciné Passion en Périgord ont ensuite conclu un accord de partenariat, signé le 12 décembre 2024, définissant les tâches dévolues à chacun. La SEMIPER était chargée du portage de l'opération immobilière et Ciné Passion en Périgord de l'étude des besoins et du développement des offres pour chacun des trois piliers.

Il est apparu que le caractère hybride du projet, soutenu par des collectivités pour son financement et nécessitant la création d'une structure d'exploitation associant de nombreux acteurs tant publics que privés, rendait complexe son portage par une structure privée elle-même à créer par la SEMIPER.

C'est la raison pour laquelle, après concertation entre les différents partenaires, il a été souhaité que le projet soit porté par la Communauté de Communes Sarlat-Périgord Noir, par ailleurs propriétaire in fine des bâtiments destinés à accueillir l'opération grâce à un portage temporaire du foncier ouvert par l'Établissement Public Foncier de Nouvelle-Aquitaine (EPNFNA).

La Caisse des dépôts et consignations a été saisie en ce sens le 17 février 2025, ce qui a abouti à la délivrance d'une nouvelle décision du Premier Ministre, datée du 3 septembre 2025, et à l'établissement d'un projet d'avenant à la convention financière, pour acter le transfert de Maîtrise d'Ouvrage.

Parallèlement, un avenant à l'accord de partenariat intervenu entre la SEMIPER et Ciné Passion en Périgord doit être conclu pour substituer la CCSPN à la SEMIPER.

Vu l'avis favorable du Bureau communautaire en date du 22 septembre 2025 ;

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **DECIDE** d'assurer la Maîtrise d'Ouvrage du projet « France Tabac : des studios au cœur de la Nouvelle Aquitaine » ;
- **APPROUVE** le projet d'avenant à la convention financière conclue entre la Caisse des dépôts et consignations et la SEMIPER le 23 mai 2024 ci-annexé ;
- **APPROUVE** le projet d'avenant à l'accord de partenariat conclu entre la SEMIPER et Ciné Passion en Périgord le 12 décembre 2024 ;
- **AUTORISE** son Président ou son représentant à engager toutes les démarches nécessaires au projet et à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Secrétaire de séance
Carlos DA COSTA



Fait et délibéré, les jour mois et an que dessus,
Au registre sont les signatures.
Pour copie conforme
Le Président,
Jean-Jacques de Peretti





FRANCE 2030

AAP La Grande Fabrique de l'Image

**Projet d'avenant n°1 à la convention de financement entre
la Caisse des Dépôts et la Société d'économie mixte du
Périgord (Semiper) en date du 23/09/2023**

AVANT-PROPOS

Vu la loi n°2010-237 du 9 mars 2010 de finances rectificative pour 2010, relative aux Programmes d'investissements d'avenir, telle que modifiée par la loi n° 2020-1721 du 29 décembre 2020 de finances pour 2021 et par la loi n° 2021-1900 du 30 décembre 2021 de finances pour 2022 ;

Vu la convention du 16 mars 2022 entre l'Etat, l'ADEME, l'Agence nationale de la recherche, la Caisse des dépôts et consignations, l'EPIC Bpifrance et la société anonyme Bpifrance relative au Programme d'investissements d'avenir (actions « Industrialisation et déploiement »), ci-après la « **Convention Etat-CDC** » ;

Vu le cahier des charges de l'appel à projets (l'« AAP ») La Grande Fabrique de l'Image (studios et formation) approuvé par un arrêté du Premier Ministre en date du 22 avril 2022 et publié le 23 avril 2022 ;

Vu le dossier déposé dans le cadre de l'AAP par le porteur de projet (tel que désigné ci-après), au titre du projet « France Tabac : des studios au cœur de la Nouvelle Aquitaine » (tel que défini ci-après et nommé le « **Projet** ») ;

Vu les décisions du Comité de pilotage ministériel opérationnel Culture de France 2030 (ci-après « **CPMO** »), en date du 4 avril 2023, du 10 novembre 2023, du 1^{er} mars 2024 et du 13 mai 2025 ;

Vu la décision n° 2023-INDUS-FR30-21 de la Première ministre (PM) en date du 19 mai 2023, modifiée par la décision Premier ministre n° 2023-INDUS-FR30-64 du 6 décembre 2023 ;

Vu la décision Premier ministre n° 2023-INDUS-060697 du 13 juin 2024 ;

Vu la demande du Bénéficiaire du 25 février 2025 ;

Vu la décision Premier ministre n°2025-INDUS-220789 du 3 septembre 2025 ;

Vu la délibération n°2025-066 en date du 06/10/2025 autorisant Jean-Jacques de Peretti à signer le présent avenant ;

Vu l'avenant du XXX à l'accord de Partenariat du 12 décembre 2024 ;

ENTRE :

La Caisse des dépôts et consignations, établissement spécial, créée par la loi du 28 avril 1816 codifiée aux articles L.518-2 et suivants du Code monétaire et financier, dont le siège est 56 rue de Lille, 75007 Paris, agissant en son nom et pour le compte de l'État, en qualité d'Opérateur du dispositif « La grande fabrique de l'image (studios et formation) » (ci-après « le **dispositif** »), représentée par Marianne Fauchoux, Directrice du Département Mandats, dûment habilitée à l'effet des présentes,

Ci-après dénommée l'« **Opérateur** » ou la « **CDC** »,

ET

La Société d'Economie Mixte du Périgord (SEMIPER), Société Anonyme à conseil d'administration, située 175 rue Martha Desrumaux à PÉRIGUEUX (24000), immatriculée au registre des commerces sous le numéro SIRET 646 380 014 00050, représentée par Stéphane DISTINGUIN, Directeur Général, dûment habilité à l'effet des présentes,

Ci-après dénommé « SEMIPER »,

ET

La Communauté de communes Sarlat Périgord Noir, située 1 avenue du Périgord 24200 Sarlat-la-Caneda, immatriculée sous le numéro Siret 200 027 217 00062, représentée par Jean-Jacques de Peretti, Président de la communauté de communes, dûment habilité à l'effet des présentes,

Ci-après dénommé le « **Porteur de projet** », représentant l'ensemble des partenaires impliqués dans le projet « France Tabac : des studios au cœur de la Nouvelle Aquitaine ».

Ci-après désignées ensemble les « **Parties** » et individuellement une « **Partie** » ;

Il a été préalablement exposé ce qui suit :

Dans le cadre du volet Culture de France 2030, et de la mise en œuvre de l'appel à projets « La Grande Fabrique de l'Image », une convention de financement a été signée en date du 23 septembre 2024 entre la Caisse des Dépôts et la SEMIPER (ci-après, « la Convention »).

Son objet était de prévoir les modalités de l'octroi d'une subvention pour le projet « France Tabac : des studios au cœur de la Nouvelle Aquitaine » (ci-après, le « Projet ») d'un montant maximum d'un million cinq cent mille euros (1 500 000 €), relatif à la création de l'Ecole des Métiers Techniques du Cinéma de Sarlat, préfiguration d'un Campus des Métiers et des Qualifications (CMQ), articulée autour d'un studio et d'une recyclerie-ressourcerie, destinée à offrir une filière publique et gratuite d'excellence pour les métiers dits « manuels » dans le cinéma et l'audiovisuel.

Le CPMO en date du 13 mai 2025 a acté de la désignation de la Communauté de communes Sarlat Périgord noir, jusqu'alors partenaire du Projet, comme nouveau Bénéficiaire et porteur du Projet, en lieu et place de la SEMIPER.

C'est dans ce cadre que les Parties ont convenu de conclure le présent avenant à la Convention.

En conséquence :

La SEMIPER (ci-après le « Bénéficiaire initial) est substituée de plein droit par la Communauté de communes Sarlat Périgord noir (ci-après le « Nouveau bénéficiaire ») au titre de la Convention.

Le Nouveau bénéficiaire devient ainsi le bénéficiaire de la subvention France 2030 de l'AAP La grande Fabrique de l'image.

Le Bénéficiaire initial et le Nouveau bénéficiaire s'engagent à mettre en œuvre toutes les diligences nécessaires pour s'assurer de la bonne réalisation et de la continuité du Projet.

À ce titre :

Le Bénéficiaire initial devra remettre au Nouveau bénéficiaire :

- l'ensemble des pièces justificatives relatifs à l'utilisation de la Subvention et fera éditer un rapport sur l'ensemble des dépenses engagées, certifié par son commissaire aux comptes ;
- les archives et documentations disponibles, notamment les référentiels disponibles et les contenus libres de droit ;
- les éléments concernant les livrables disponibles.

Ce transfert devra s'effectuer dès signature du présent avenant. Les éléments remis par le Bénéficiaire initial au Nouveau bénéficiaire serviront pour le rapport final du projet mais également dans le cadre d'un éventuel contrôle a posteriori du Projet.

Le Nouveau bénéficiaire doit, en qualité de porteur du Projet, être en mesure d'obtenir et de fournir à l'Opérateur l'ensemble de la documentation relative au Projet et les justificatifs qualitatifs et financiers afférents.

CECI EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – OBJET DE L'AVENANT

Le présent avenant a pour objet la modification des articles 2.3, 2.4 et 9.1 et des annexes 1, 2.3, 7, 9, 10 et l'ajout de l'annexe 12 de la Convention.

ARTICLE 2 – MODIFICATION DE L'ARTICLE 2.3 MODALITES ET CALENDRIER DE REALISATION

Les stipulations de l'article 2.3 de la Convention sont remplacées par ce qui suit :

Le Projet se déploie sur une durée de 6 ans à compter du 31 octobre 2022 jusqu'au 31 décembre 2028. L'échéancier de réalisation du Projet est le suivant :

- ❖ 2023 - 2024 : Configuration
 - a) Elaboration du plan d'action (formation, studio et recyclerie)
 - b) Lancement d'expérimentations à visée pédagogique afin de préfigurer l'offre de service du pilier « Formation »
 - c) Mise au point du programme immobilier
 - d) Modélisation économique et financière (immobilier et exploitation)
- ❖ 2025 : Conception
 - a) Consolidation des plans d'actions (fonctionnement, commercialisation, ...) pour les 3 piliers
 - b) Définition de la structure de portage d'exploitation
 - c) Lancement de la consultation de maîtrise d'œuvre (Code de la Commande Publique)
- ❖ 2026 – 2028 : Réalisation
 - a) Consolidation du plan de commercialisation (studio) et offre de service coloration formation initiale au sein de quatre lycées partenaires et offre de service (stockage et recyclerie)
 - b) Choix du Maître d'œuvre (Code de la Commande Publique)
 - c) Mise au point des financements (engagements écrits)



- d) Rédaction des documents de constitution de la structure de portage d'exploitation
- e) Immatriculation de la structure de portage d'exploitation
- f) Signature du ou des baux sur la base des modélisations de la partie immobilière et de la partie exploitation
- g) Lancement des consultations pour la levée de dettes (prêts)
- h) Dépôt du dossier de demande de permis de construire niveau Avant-Projet Définitif
- i) Signature des contrats de prêts
- j) Consultation des entreprises de travaux (Code de la Commande Publique)
- k) Choix des entreprises de travaux (Code de la Commande Publique)
- l) Construction / Restructuration (15 mois)
- m) Livraison pour la rentrée 2028

Ces dates définissent la durée de réalisation opérationnelle du Projet.

Le calendrier prévisionnel de réalisation du Projet figure en annexe 1 et précise notamment le calendrier prévisionnel de chaque phase du Projet.

ARTICLE 3 – MODIFICATIONS DE L'ARTICLE 2.4 COUT TOTAL DU PROJET

Les stipulations de l'article 2.4 de la Convention sont remplacées par ce qui suit :

Le coût prévisionnel total du Projet est estimé à onze millions deux cent cinquante-deux mille deux cent soixante-cinq euros (11 252 265 €).

Le budget prévisionnel du projet détaillant la répartition du coût du Projet et par Partenaire est joint en Annexe 2.

Il se décompose comme suit :

	Montant en lettres	Montant en chiffre
Action 1 SEMIPER/Communauté de communes / CINE PASSION	Dix millions cinq cent dix-sept mille cent soixante-trois euros	10 517 163 €
Action 2 CINE PASSION	Trois cent quarante-huit mille cent deux euros	348 102 €
Action 3 CINE PASSION	Centre quatre-vingt-trois mille cinq cents euros	183 500 €
Action 4 CINE PASSION	Deux cent trois mille cinq cents euros	203 500 €

Les montants relatifs à l'immobilier (10 320 000 €) sont donnés Hors Taxes.

ARTICLE 4 – MODIFICATIONS DE L'ARTICLE 9.1 NOTIFICATIONS

Les stipulations de l'article de la Convention sont remplacées par ce qui suit :

Toute notification requise en vertu de la Convention qu'elle nécessite ou non un avenant à cette dernière pourra être effectuée par simple courriel ou par courrier :

Pour l'Opérateur :

fabrique.image@caissedesdepots.fr

Caisse des Dépôts et Consignations
Direction des Politiques Sociales
Direction Gestion Finances Statistiques – service PGM200
A l'attention du Responsable du département mandats, fiducies, GES
12 avenue Pierre Mendès France
75914 Paris Cedex 13

Pour le Porteur de projet :
XXX@XXX

Communauté de communes Sarlat Périgord Noir
Service XXX
1 avenue du Périgord
24200 SARLAT-LA-CANEDA

Tout changement d'adresse par une Partie sera notifié à l'autre partie dans un délai de cinq jours ouvrés à compter de la date dudit changement d'adresse.

ARTICLE 5 – MODIFICATIONS DE L'ANNEXE 1

Les stipulations de l'annexe 1 – présentation du projet sont remplacées par ce qui suit :

FRANCE TABAC

« DES STUDIOS AU CŒUR DE LA NOUVELLE AQUITAINE »

- 1. UN STUDIO**
- 2. UNE ECOLE PUBLIQUE AUX METIERS TECHNIQUES DU CINEMA**
- 3. UNE RECYCLERIE**

Orienté au profit de la formation aux métiers techniques du cinéma, articulée autour d'un studio (1.000m²) et d'une recyclerie-ressourcerie sur une friche industrielle en proximité immédiate de Sarlat, le projet France Tabac « des studios au cœur de la Nouvelle Aquitaine » est une réponse adaptée aux besoins de la filière, organisée autour d'une gouvernance structurée autour d'acteurs publics.

Le projet est fondé sur un écosystème rassemblant :

1. Un accueil des tournages en plateau (création d'un studio de 1 000 m²) et en décors naturels (territoire alliant terre, mer, montagne, capitale régionale, maillage des transports performant), sur une région attractive, aux périmètres d'un territoire grand comme l'Autriche, peuplé comme le Danemark, avec une économie dynamique comme celle de la Finlande ;

2. Une formation technique manuelle dédiée aux tournages (articulation du plateau de 1000 m² en lieu d'accueil de tournages professionnels et lieu de formation), qui deviendra une référence "métier" un label jusque-là inexistant dans les pratiques professionnelles : « l'École des Métiers techniques du Cinéma de Sarlat »
3. Une offre de stockage et de recyclage des matériaux et accessoires pour le cinéma (décors, costumes, accessoires), basée sur le concept d'éco-vertuosité (développement des bonnes pratiques en termes d'éco-responsabilité tout en devenant un fer de lance dans la mise en place et la systématisation de ces pratiques).

Mise en œuvre

La mise en œuvre du projet s'articule autour d'un partenariat entre la **Communauté de communes Sarlat Périgord noir** et **Ciné Passion en Périgord (Ciné Passion)**, sous l'égide de la Région Nouvelle Aquitaine et du Département de la Dordogne.

Ciné Passion a la charge de l'élaboration du plan d'action (formation, studio et recyclerie) ainsi que de sa consolidation jusqu'à la définition des offres service sur les trois items. Elle orchestre ainsi les entités publics et privées liés à la formation.

Elle fédère les acteurs métiers dans l'objectif de la commercialisation du studio et de la recyclerie/centre de stockage

Elle conduit également la définition de la structure d'exploitation et son modèle économique, intégrant la prise à bail de l'ensemble immobilier porté par la **Communauté de communes Sarlat Périgord noir**.

Sur la base du programme d'action défini par **Ciné Passion**, la **Communauté de communes Sarlat Périgord noir** est responsable de la mise en œuvre du projet d'investissement immobilier sur ses aspects juridiques, techniques et financiers (définition du modèle de la structure de portage, définition de l'actionariat et des fonds propres, établissement du modèle économique et organisationnel de l'outil, rédaction des dossiers investisseurs, planning de déploiement, formalisation des documents statutaires et du pacte d'associés, levée de dettes, projet de bail, organisation de toutes consultations liées à la construction, suivi des travaux et livraison au preneur à bail.

Durée du Projet : 5 ans

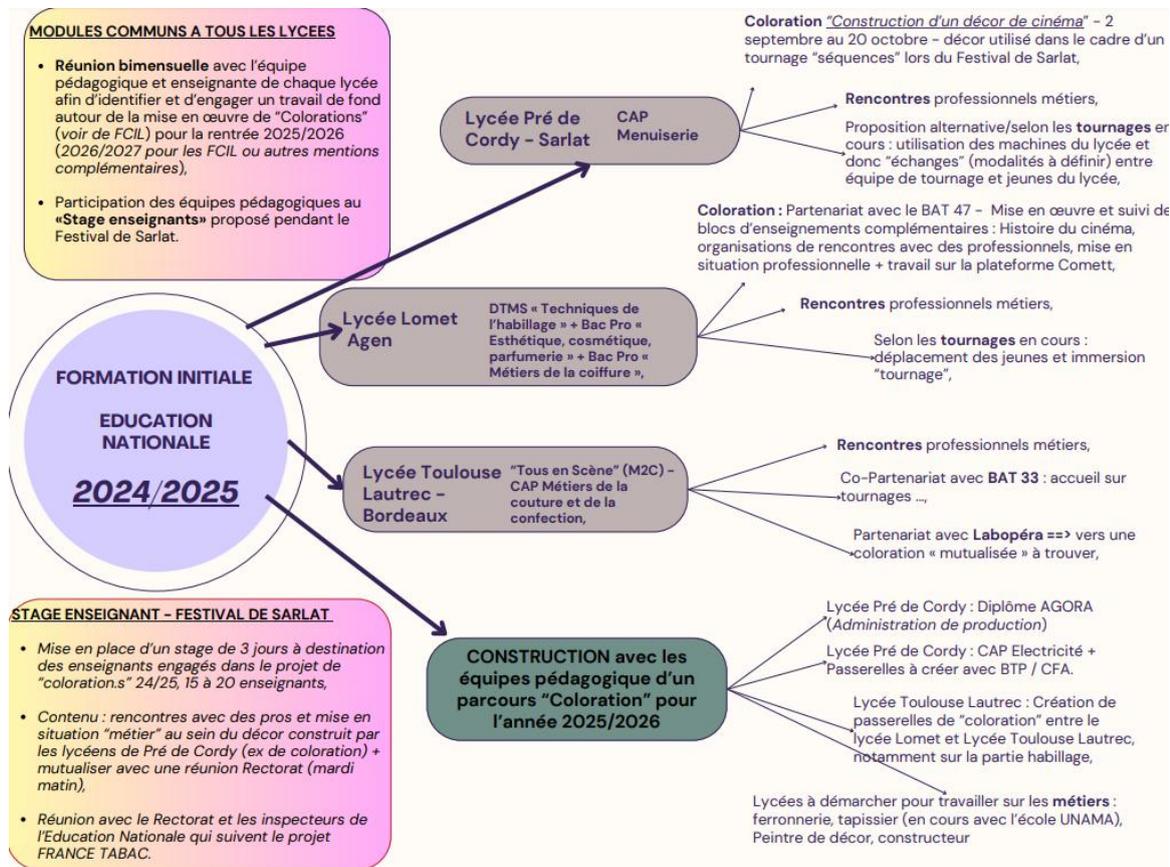
Début prévisionnel : 2023

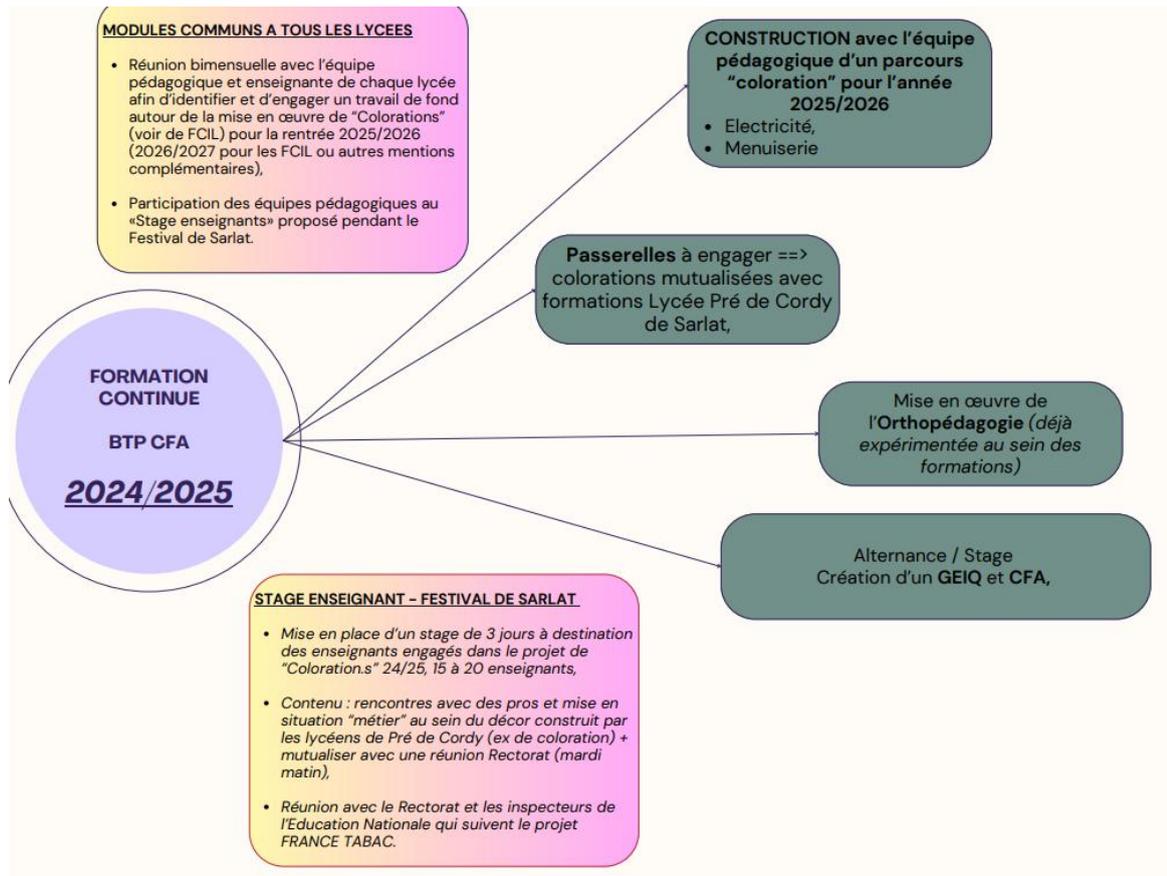
NB : la date de démarrage officielle (T0) est la date définie dans la présente Convention

Calendrier prévisionnel de réalisation du Projet (précisant les actions à mener dans le cadre du Projet)

- ❖ **2023 - 2024 : Configuration**
 - e) Elaboration du plan d'action (formation, studio et recyclerie)
 - f) Lancement d'expérimentations à visée pédagogique afin de préfigurer l'offre de service du pilier « Formation »
 - g) Mise au point du programme immobilier
 - h) Modélisation économique et financière (immobilier et exploitation)

- ❖ 2025 : Conception
 - d) Consolidation des plans d'actions (fonctionnement, commercialisation, ...) pour les 3 piliers
 - e) Définition de la structure de portage d'exploitation
 - f) Lancement de la consultation de maîtrise d'œuvre (Code de la Commande Publique)
- ❖ 2026 – 2028 : Réalisation
 - n) Consolidation du plan de commercialisation (studio) et offre de service coloration formation initiale au sein de quatre lycées partenaires et offre de service (stockage et recyclerie)
 - o) Choix du Maître d'œuvre (Code de la Commande Publique)
 - p) Mise au point des financements (engagements écrits)
 - q) Rédaction des documents de constitution de la structure de portage d'exploitation
 - r) Immatriculation de la structure de portage d'exploitation
 - s) Signature du ou des baux sur la base des modélisations de la partie immobilière et de la partie exploitation
 - t) Lancement des consultations pour la levée de dettes (prêts)
 - u) Dépôt du dossier de demande de permis de construire niveau Avant-Projet Définitif
 - v) Signature des contrats de prêts
 - w) Consultation des entreprises de travaux (Code de la Commande Publique)
 - x) Choix des entreprises de travaux (Code de la Commande Publique)
 - y) Construction / Restructuration (15 mois)
 - z) Livraison pour la rentrée 2028





FRANCE TABAC – PILIER FORMATION

« COMMENT ADAPTER L'OFFRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE AUX BESOINS D'UN TERRITOIRE »

PRESENTATION DU PROJET – CONSTATS ET ENJEUX

La filière publique et gratuite d'excellence pour les métiers dits « manuels » dans le cinéma et l'audiovisuel n'est pas suffisamment développée pour répondre aux besoins de la profession.

Sur le volet Excellence, nous trouvons des formations dispensées par des grandes écoles (type FEMIS, Louis Lumière & Gobelins), très sélectives et atteignables seulement avec un niveau d'études élevé, destinées pour la plupart à former de futurs chefs de postes. Des initiatives privées (notamment en région) sont également proposées mais assorties de frais de scolarité très élevés.

Sur l'existence même de parcours consacrés aux métiers manuels du cinéma, des diagnostics, rendus notamment, par les branches professionnelles (syndicales, OPCOS et France Travail) montrent une absence de formations dédiées à ces secteurs. Il s'agit là, de métiers en tension (électricité, machinerie ...).

Ces différentes écoles pointent un non renouvellement générationnel des « ouvriers » du cinéma (en région notamment), une perte de compétences et de savoir-faire de ces métiers manuels, qui font la renommée du cinéma français au niveau international. L'école des métiers techniques du cinéma de Sarlat se positionne donc comme une réponse à la fuite inexorable des techniciens, souvent formés sur leurs territoires d'origine, vers Paris et sa région. Cette école se veut comme une alternative à vivre de son métier sur un territoire donné.

L'étape de « production » du projet (qui permet d'esquisser un premier catalogue de l'offre de formation), étape fondamentale qui permet de réfléchir, d'expérimenter, d'innover, tout en se projetant dans un potentiel fonctionnement, se construit via plusieurs étapes :

- Un diagnostic d'opportunité régional (mais dans un environnement national « tournages ») : rencontres avec les associations professionnelles nationales et régionales, identification des métiers en tension, cartographie des compétences disponibles en région Nouvelle Aquitaine, carte des formations existantes pouvant ouvrir sur des compétences métiers transférables ...
- Une recherche de partenariats « éducatifs » : Education Nationale, CFA, lycées, OPCOS, écoles privées ...
- Une « inclusion » de l'offre de formation au sein des 2 autres piliers du projet : Plateau & Ressourcerie,

La préfiguration du **Pilier Formation** au sein du projet France TABAC c'est :

- ❖ **Valoriser l'image des métiers « ouvriers » du cinéma** auprès des jeunes et de leur famille, donner une visibilité « nationale » et d'excellence non seulement aux formations mais également aux métiers et au territoire de la Nouvelle Aquitaine,
- ❖ **Répondre à un besoin de compétences** (via la formation initiale et continue) en territoire mais également d'un point de vue national,
- ❖ **Favoriser l'insertion professionnelle des jeunes,**
- ❖ **Adapter l'offre de formation** aux nouvelles exigences et mutations du marché national en termes de tournages,

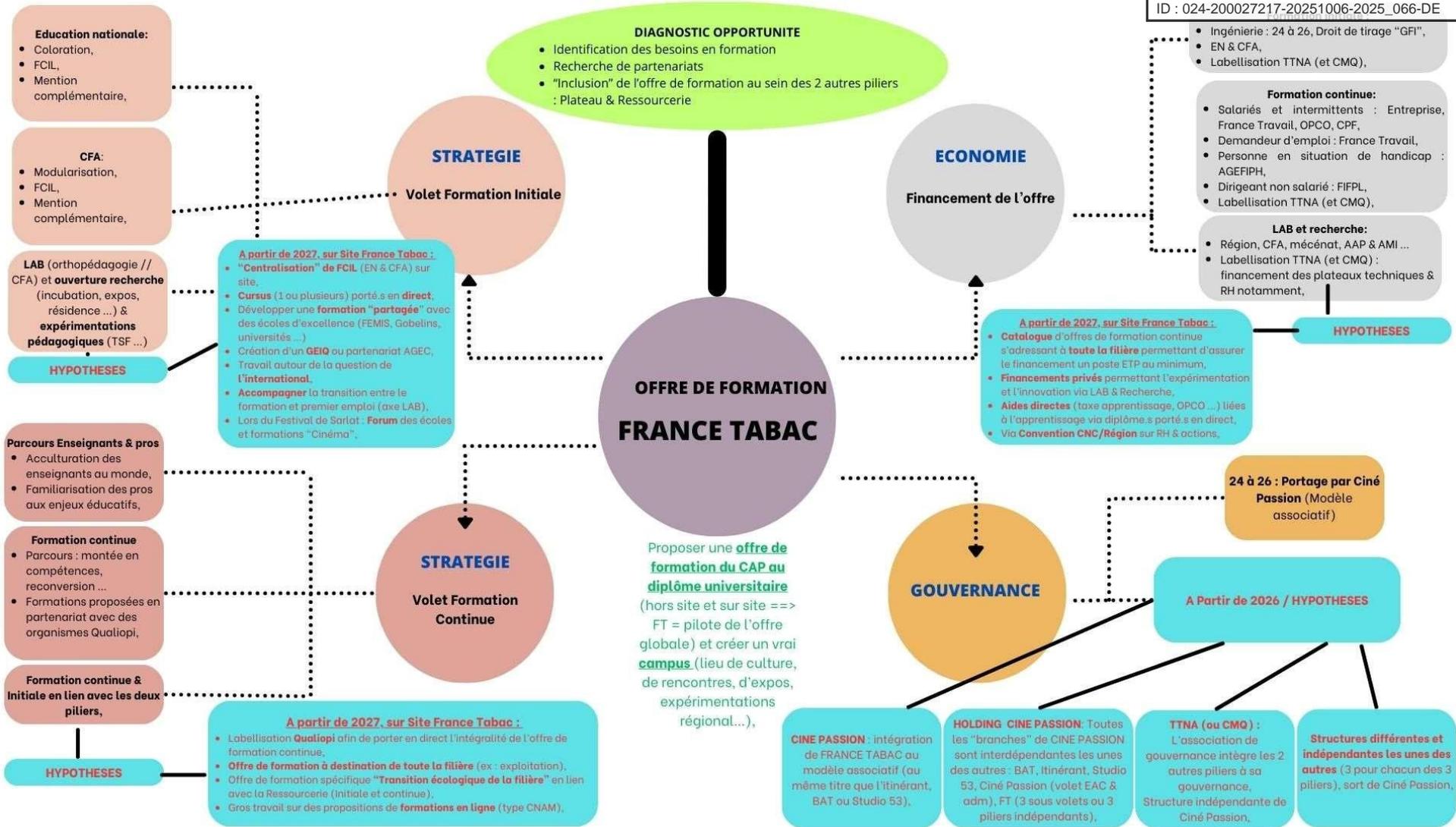
Ce projet vise à valoriser, maintenir et développer les savoir-faire et les compétences liés aux secteurs « manuels » de l'industrie cinématographique et audiovisuelle. L'offre de formation ambitieuse de conforter, de rendre plus lisible et de développer des parcours de formation cohérents (avec le territoire mais également la filière) permettant à des jeunes (et des adultes en reconversion) de s'assurer une activité professionnelle pérenne au sein d'un territoire majoritairement rural.

Cette structuration de l'offre de formation passe par donc par un plan d'action et un rétroplanning s'étalant de 2024 à 2027, date de la livraison du bâtiment.



Plan d'action- FRANCE TABAC - Pilier Formation

Rentrée 2024	Rentrée 2025	Rentrée 2026	Ouverture site : Juillet 2027	CMQ & TTNA
<p>IDENTIFICATION DES BESOINS via</p> <ul style="list-style-type: none"> Assos Pros métiers, Cartographie des compétences en région, Questionnaire à destination des pros, <p>EDUCATION NATIONALE</p> <ul style="list-style-type: none"> Coloration d'un diplôme (Bois / Pré Cordy) & Admin de prod & Traitement de la question des stages. <p>CFA</p> <ul style="list-style-type: none"> Mise en place d'une réflexion autour de modularisation: Electro & métiers de la déco. Mise en oeuvre d'une réflexion autour de la création d'un LAB et d'une pédagogie alternative (// Université). <p>Mise en place d'un parcours de Formation à destination des enseignants (accoutturation au domaine pro) et des pros (familiariser avec les enjeux éducatifs)</p> <p>FESTIVAL DE SARLAT</p> <ul style="list-style-type: none"> Intégrer le diplôme coloré au festival: permet d'afficher le projet. Question des stages: lier un "module" au festival. Parcours de formation enseignants et pros: lancement pendant le Festival. Réflexion pour la suite: 25, 26, 27 et une intégration "durable" au projet du site. <p>ATTENDUS 2024</p> <p>Création d'une coloration sur 2 diplômes EN minimum (en lien avec le lycée Pré Cordy à Sarlat / Bois - Métiers des décors & Lycée Antoine Lomet à Agen).</p> <p>Traitement de la question des stages (EN) et travail de fond à entamer avec les BAT.</p> <p>CFA: lancement Réflexion autour d'une modularisation (Electro et métiers du bois/décor).</p> <p>CFA: lancement à plus grande échelle: LAB (en lien avec rapprochement Université).</p> <p>Mise en oeuvre d'un parcours de Formation enseignants & pros (via CRF & Mise en place régionale du TSF)</p> <p>Travail sur l'alternance via un GEEC.</p> <p>Intégration TTNA existants (Bois, Cuir & Felletin).</p> <p>Partenariat à trouver avec le Festival de Sarlat et réflexion à affiner pour une inscription durable du projet au sein du festival.</p>	<p>EDUCATION NATIONALE</p> <ul style="list-style-type: none"> Coloration: 1 à 2 diplômes en plus (cf retour des inspecteurs été 2024). Réflexion à engager pour FCIL/mention complémentaire (diplôme coloré en 2024). Présentation FCIL pour application à la rentrée 26/27: été 2025 / Bois + HMC. Stages: centre ressources via BAT (Sarlat devient référent). <p>Reconduction du parcours de Formation à destination des enseignants et des pros</p> <p>Reconduction du partenariat avec le Festival de Sarlat + expérimentation autour de l'inscription du projet au sein du festival & Forum des métiers.</p> <p>CFA</p> <ul style="list-style-type: none"> Mise en oeuvre des modularisations (Electro & Bois) Orthopédagogie (& pédagogies alternatives.) à expérimenter sur Modularisation rentrée 2025/26. Reconduction autour du LAB. GEEC opérationnel (alternance). <p>FORMATION CONTINUE -</p> <ul style="list-style-type: none"> SUR BASE IDENTIFICATION DES BESOINS (2024), mise en oeuvre de module de formation à destination de la filière (contenu, com et mise en place de sessions sur 25/26). Réflexion sur l'opportunité QUALIOP. Travail de fond à entamer en lien avec l'AFDAS. <p>ATTENDUS 2025</p> <p>Création de colorations sur 3 diplômes EN (en lien avec le lycée Pré Cordy à Sarlat / Bois - Métiers des décors + autres lycées: Admin de prod (compta) + autres diplômes à identifier) + stages (BAT partenariats).</p> <p>FCIL: travail 2025 (voir fin 24) sur des mentions complémentaires à des diplômes (Bois & Compta & HMC).</p> <p>CFA: Mise en oeuvre 25/26 de modularisation: Electro et métiers du bois/décor.</p> <p>CFA: LAB (avec rapprochement Université) et mise en place de la chronopédagogie sur les premières modularisations.</p> <p>Poursuite de la mise en oeuvre du parcours de Formation enseignants & pros (via CRF / Mise en place régionale du TSF) & du partenariat avec le Festival de Sarlat.</p> <p>GEIC opérationnel pour alternance CFA.</p> <p>Intégration TTNA (Bois, Cuir & Felletin): mise en oeuvre et bilan des projets communs + plan d'action pour obtention de la labellisation TTNA Sarlat (passage CMQ en amont)</p> <p>Formation continue: affiner l'identification des besoins et mise en oeuvre des premiers modules pour 25/26.</p>	<p>EDUCATION NATIONALE</p> <p>FCIL en place rentrée 26/27: Bois, HMC, Admin de prod...</p> <p>CFA</p> <p>Reconduction des modularisations & adaptation si nécessaire Finalisation du LAB</p> <p>Reconduction du parcours de Formation à destination des enseignants et des pros & du partenariat avec le Festival de Sarlat + expérimentation autour de l'inscription du projet au sein du festival & Forum des métiers.</p> <p>FORMATION CONTINUE</p> <ul style="list-style-type: none"> Mise en oeuvre des premiers modules de Formation à destination de la filière cinéma: prod, tournages, exploitation en lien avec des organismes externes (lien AFDAS). Finalisation de la labellisation Qualiopi au besoin. Finaliser une offre de formation en lien avec Ressourcerie et transition éco de la filière. <p>ATTENDUS 2026</p> <p>"Finalisation de l'OFFRE tous piliers confondus"</p> <p>FCIL & Modularisations opérationnelles via EN & CFA.</p> <p>Réflexion sur la proposition de formations sur site pour 27/28: diplôme, centralisation "cœur" des formations complémentaires (via EN) et modularisations (via CFA).</p> <p>Plan d'action à affiner autour des liens avec les 2 autres piliers (Plateau donc utilisation pour stages/utilisation des espaces par jeunes) et Ressourcerie.</p> <p>LAB: finalisation de la "forme" à donner pour ouverture de la structure / Réflexion à lancer sur opportunités autres (lieu d'expérimentation de référence).</p> <p>Poursuite de la mise en oeuvre du parcours de Formation enseignants & pros (via CRF / Mise en place régionale du TSF).</p> <p>GEIC Renforcer l'offre.</p> <p>Intégration TTNA Finalisation de la labellisation TTNA (avec passage CMQ en amont).</p> <p>Formation continue: Mise en place des premiers modules et finalisation de l'offre pour 26/27 en lien avec l'ouverture du site.</p> <p>Lancement dossier CMQ + TTNA => affiner la gouvernance et fonctionnement (notamment projections financières de fonctionnement).</p>	<p>FORMATION - OFFRES</p> <ul style="list-style-type: none"> Formation initiale (via EN/Coloration & FCIL, CFA (modularisation) et portage direct. Offre de parcours de Formation continue en lien avec toute la filière cinéma (sur place - portage Qualiopi - ou en sous traitance). Formations à étendre hors prods (voir exploitation ciné par exemple). Parcours de formation à destination des enseignants et pros (OPCO EN + CFA, TSF région...). Stages (via BAT) et alternance (via GEEC). <p>FORMATION - OFFRES croisées avec RESSOURCERIE</p> <ul style="list-style-type: none"> Parcours de formation continue dédiés aux enjeux de transition écologique de la filière). Réflexion sur un parcours certifiant (initiale). Travail de fond sur la sensibilisation: avec l'EAC notamment & réseaux région + national des ressourceries. Utilisation du bâtiment & site pour les enseignements. <p>FORMATION - OFFRES croisées avec PLATEAU</p> <ul style="list-style-type: none"> Utilisation du plateau & ateliers pour enseignements. Formation continue: montée en compétences des pros. <p>Reconduction du parcours de Formation à destination des enseignants et des pros & du partenariat avec le Festival de Sarlat + finalisation de l'inscription du projet au sein du festival & Forum des métiers.</p> <p>ALTERNANCE & STAGES</p> <ul style="list-style-type: none"> GEEC pour alternance. Stages: afficher un "vrai" travail de centre de ressources des tournages en région (travail avec BAT et Agence). Partenariats à nouer avec BAT hors région et extension de ce centre ressources hors des frontières régionales. <p>LAB</p> <ul style="list-style-type: none"> Centre d'expérimentations (CFA/chronopédagogie et enseignement alternatif), centre ressources pour accueil pros et incubation, expos et autres animations en lien avec la filière et les 3 piliers). Partenariat avec Universités et enseignement supérieur. <p>AMI & AAP</p> <ul style="list-style-type: none"> Veille et positionnement (optique CMQ & TTNA + finalisation de schéma financier). <p>ATTENDUS 2027</p> <p>FINALISATION DE L'OFFRE DE FORMATION: Du CAP à l'université - Création d'un vrai Campus régional</p> <p>TRANSVERSALITE "affichée" avec les 2 autres piliers</p> <ul style="list-style-type: none"> Afficher une IDENTITE commune au 3 piliers: EMERGENCE Dossier finalisé TTNA et gouvernance arrêtée (+budget de fonctionnement) 	<p>2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Intégration dans les TTNA existants: Cuir, Bois et sous réserve Felletin. Identification des projets communs à mener: pour renforcer offre de formation sur FT. Travail sur les 12 axes qui déterminent un Campus pour finaliser réflexion sur forme et plan actions CMQ & TTNA. Travail politique de fond à la région pour obtention labellisation TTNA à terme (2027). <p>2025</p> <ul style="list-style-type: none"> Mise en oeuvre et expérimentation des projets communs/partenariats avec les TTNA existants. Identification des spécificités d'un CMQ puis TTNA Sarlat: cf plan actions 2025 tous piliers confondus. Juin 2025: décision de demande labellisation CMQ pour fin année 2025 (avec objectif TTNA en 2027). <p>2026</p> <ul style="list-style-type: none"> Bilan projets expérimentations TTNA existants. Mise en oeuvre CMQ Sarlat NA (contenu gouvernance...): formaliser par écrit tout le plan d'action indiqué sur 2026 et travail de partenariat avec lycée pilote (certinement Pré de Cordy). Y indiquer les plans d'actions liés aux 2 autres piliers. <p>2027</p> <ul style="list-style-type: none"> Labellisation "TTNA" (pour rentrée 27/28) en début d'année 2027. Mise en oeuvre du Projet associatif (3 piliers: cf plans d'actions 2027) et mise en place de la gouvernance // Ouverture du Site <p>ATTENDUS 2027 - Labellisation TTNA</p> <p>Satisfaire au triple enjeu de promotion sociale et de lutte contre les discriminations - de développement économique et de transition énergétique et écologique.</p> <p>Répondre aux besoins des territoires en matière de compétences et de qualification dans une démarche d'anticipation et de prospective.</p> <p>Organiser les coopérations entre acteurs économiques, de l'innovation, de la formation, de l'orientation et de l'insertion afin de répondre aux besoins identifiés par les porteurs du projet.</p> <p>Assurer l'avenir des établissements de formation situés dans les territoires fragiles.</p> <p>GOVERNANCE - Modèle Economique</p> <ul style="list-style-type: none"> Ciné Passion: Intégration de FRANCE TABAC au modèle associatif. Structures différentes et indépendantes (3 pour chacun des 3 piliers). Holder - rattachée à Ciné Passion (maison mère): Toutes les branches de CINE PASSION Portage des 3 piliers via la gouvernance TTNA et donc FT se détache de Ciné Passion.





Partenaires du projet

Sigle	Nom	Catégorie*
CCSPN	Communauté de communes Sarlat Périgord noir	Collectivité territoriale
Ciné Passion	Ciné Passion en Périgord	Association

*Catégorie : Collectivité territoriale, Association, Entreprise, Autre acteur public, Autre acteur privé

Le porteur de projet a sollicité le financement France 2030 notamment pour soutenir les actions suivantes :

DETAIL DU CONTENU DU PROJET, DE LA REPARTITION DES ACTEURS ET DES LIVRABLES PRODUITS			
Cette annexe a pour but de détailler, action par action, le contenu du projet proposé en identifiant, pour chaque action, le contenu/les objectifs, la nature des dépenses qui seront occasionnées par sa mise en œuvre, les structures qui concourent directement à sa mise en œuvre opérationnelle (qui fait quoi ?), la mobilisation - en parallèle - de dispositifs de droit commun et les livrables qui pourront être produits à l'issue de sa mise en œuvre.			
Action	Rapide descriptif des objectifs et du contenu de l'action	Structures impliquées dans la réalisation de l'action : - Membre du groupement ou du consortium - Autre structure externe (partenaire, prestataire, autre)	Livrables produits par l'action
Action 1 - CINE PASSION	Action 1 : élaboration du projet d'investissement et organisation de la gouvernance	Membre du groupement	Programme fonctionnel et modèle économique
Action 1 - Communauté de communes Sarlat Périgord noir	Action 1 : Montage, Conception et Réalisation du projet immobilier	Membre du groupement	Programme Technique Détaillé Note de faisabilité structure de portage avec accord de principe des associés et modèle économique Statuts et Kbis de la structure créée PV de choix des entreprises PV de réception des travaux PV de remise des clés
Action 2 - CINE PASSION	Action 2.1 : Elaboration de l'offre (formation) Action 2.2 : Elaboration de l'offre (studio) Action 2.3 : Elaboration de l'offre (recyclerie)	Membre du groupement	Offre de formation Offre studio Offre recyclerie
Action 3 - CINE PASSION	Action 3 : Offre de service de formation	Membre du groupement	Offre opérationnelle
Action 4 - CINE PASSION	Action 4 : Offre de service recyclerie et studio	Membre du groupement	Offre opérationnelle



ARTICLE 6 – MODIFICATIONS DES ANNEXES 2.1 ET 2.3

Les stipulations de l'annexe 2.1 – calendrier prévisionnel des demandes de versement de la subvention sont remplacées par ce qui suit :

	Acompte	Second versement	Troisième versement	Solde
Date prévisionnelle de demande de versement	24/09/2024	31/12/2025	31/12/2026	30/09/2028
Montant du versement	252.163 €	347.837 €	600.000 €	300.000 €
Pourcentage	17%	23%	40%	20%
Encaissement	07/10/2024	-	-	-

Les stipulations de l'annexe 2.3 – budget prévisionnel sont remplacées par ce qui suit :

TABLEAU PREVISIONNEL DES DEPENSES DU PROJET PAR NATURE, PAR AN ET PAR MEMBRE DU CONSORTIUM SUR TOUTE LA DUREE DU PROJET (3)

Structures	Actions	Année 1 : 2023 (à compter du 01/11/2022)				Total année 1
		Dépenses de personnel		Dépenses de fonctionnement (2)		
		Détail des coûts (1)	Montant	Détail des coûts (1)	Montant	
Structure 2 : partenaire (CINE PASSION)	Action 1 : élaboration du projet d'investissement et organisation de la gouvernance	proratisation 2 postes ciné passion	52 595,00 €	Achats, déplacements, ...	5 733,00 €	58 328,00 €
	Action 2.1 : Elaboration de l'offre (formation)					0,00 €
	Action 2.2 : Elaboration de l'offre (studio)					0,00 €
	Action 2.3 : Elaboration de l'offre (recyclerie)					0,00 €
	Action 3 : Offre de service de formation					0,00 €
	Action 4 : Offre de service recyclerie et studio					0,00 €
	Sous-total Structure 1			52 595,00 €		5 733,00 €
Structure 1 : Chef de file (Communauté de communes Sarlat Périgord noir)	Action 1 : Montage, Conception et Réalisation du projet immobilier					0,00 €
						0,00 €
						0,00 €
	Action 4 : XXXXXX					0,00 €
	Sous-total Structure 2			0,00 €		0,00 €
TOTAL PROJET			52 595,00 €		5 733,00 €	58 328,00 €

Envoyé en préfecture le 10/10/2025

Reçu en préfecture le 10/10/2025

Publié le 13/10/2025



ID : 024-200027217-20251006-2025_066-DE

Structures	Actions	Année 2 : 2024								Total année 2
		Dépenses de bâti		Autres dépenses d'investissement		Dépenses de personnel		Dépenses de fonctionnement (2)		
		Détail des coûts (1)	Montant	Détail des coûts (1)	Montant	Détail des coûts (1)	Montant	Détail des coûts (1)	Montant	
Structure 2 : partenaire (CINE PASSION)	Action 1 : élaboration du projet d'investissement et organisation de la gouvernance					35% de 2 postes Cinépassion + 100% cheffe de projet (mi-temps au 15/03, passage TP au 01/07)	123 118,00 €	Achats, déplacements, ...	15 717,00 €	138 835,00 €
	Action 2.1 : Elabration de l'offre (formation)					élaboration des colorations cinéma des formations	10 000,00 €			10 000,00 €
	Action 2.2 : Elabration de l'offre (studio)									0,00 €
	Action 2.3 : Elabration de l'offre (recyclerie)									0,00 €
	Action 3 : Offre de service de formation									0,00 €
	Action 4 : Offre de service recyclerie et studio									0,00 €
	Sous-total Structure 1			0,00 €		0,00 €		133 118,00 €		15 717,00 €
Structure 1 : Chef de file (Communauté de communes Sarlat Périgord noir)	Action 1 : Montage, Conception et Réalisation du projet immobilier	Pré-Programme/Programme Technique Détaillé et frais de coordination Maîtrise d'Ouvrage	30 000,00 €	Définition de la structure de portage/Rédaction des documents de constitution	15 000,00 €					45 000,00 €
										0,00 €
										0,00 €
	Action 4 : XXXXX									0,00 €
	Sous-total Structure 2		30 000,00 €		15 000,00 €		0,00 €		0,00 €	45 000,00 €
TOTAL PROJET			30 000,00 €		15 000,00 €		133 118,00 €		15 717,00 €	193 835,00 €

Envoyé en préfecture le 10/10/2025

Reçu en préfecture le 10/10/2025

Publié le 13/10/2025



ID : 024-200027217-20251006-2025_066-DE

Structures	Actions	Année 3 : 2025						Total année 3
		Dépenses de bâti		Dépenses de personnel		Dépenses de fonctionnement (2)		
		Détail des coûts (1)	Montant	Détail des coûts (1)	Montant	Détail des coûts (1)	Montant	
Structure 2 : partenaire (CINE PASSION)	Action 1 : élaboration du projet d'investissement et organisation de la gouvernance							0,00 €
	Action 2.1 : Elabration de l'offre (formation)			35% poste direction et 50% poste direction-adjointe Cinépassion + 100% cheffe de projet	71 895,00 €	Déplacements/Mobilités	11 500,00 €	83 395,00 €
	Action 2.2 : Elabration de l'offre (studio)			35% poste direction et 50% poste direction-adjointe Cinépassion + 100% cheffe de projet	35 182,00 €	Déplacements/Mobilités	1 500,00 €	36 682,00 €
	Action 2.3 : Elabration de l'offre (recyclerie)			35% poste direction et 50% poste direction-adjointe Cinépassion + 100% cheffe de projet	45 891,00 €	Déplacements/Mobilités	1 500,00 €	47 391,00 €
	Action 3 : Offre de service de formation			élaboration et productions des colorations cinéma des formations professionnelles initiales	20 000,00 €			20 000,00 €
	Action 4 : Offre de service recyclerie et studio							0,00 €
	Sous-total Structure 1		0,00 €		172 968,00 €		14 500,00 €	187 468,00 €
Structure 1 : Chef de file (Communauté de communes Sarlat Périgord noir)	Action 1 : Montage, Conception et Réalisation du projet immobilier	Avant-Projets MOE + Frais d'ingénierie divers + frais de coordination Maîtrise d'Ouvrage + Frais de maîtrise foncière	2 000 000,00 €					2 000 000,00 €
								0,00 €
								0,00 €
	Action 4 : XXXXXX							0,00 €
	Sous-total Structure 2		2 000 000,00 €		0,00 €		0,00 €	2 000 000,00 €
TOTAL PROJET		2 000 000,00 €		172 968,00 €		14 500,00 €	2 187 468,00 €	

Structures	Actions	Année 4 : 2026						Total année 4
		Dépenses de bâti		Dépenses de personnel		Dépenses de fonctionnement (2)		
		Détail des coûts (1)	Montant	Détail des coûts (1)	Montant	Détail des coûts (1)	Montant	
Structure 2 : partenaire (CINE PASSION)	Action 1 : élaboration du projet d'investissement et organisation de la gouvernance							0,00 €
	Action 2.1 : Elabration de l'offre (formation)			35% poste direction et 50% poste direction-adjointe Cinépassion + 100% cheffe de projet	73 590,00 €	Déplacements/Mobilités	11 073,00 €	84 663,00 €
	Action 2.2 : Elabration de l'offre (studio)			35% poste direction et 50% poste direction-adjointe Cinépassion + 100% cheffe de projet	36 010,00 €	Déplacements/Mobilités	1 500,00 €	37 510,00 €
	Action 2.3 : Elabration de l'offre (recyclerie)			35% poste direction et 50% poste direction-adjointe Cinépassion + 100% cheffe de projet	46 961,00 €	Déplacements/Mobilités	1 500,00 €	48 461,00 €
	Action 3 : Offre de service de formation			élaboration et productions des colorations cinéma des formations professionnelles initiales	10 000,00 €			10 000,00 €
	Action 4 : Offre de service recyclerie et studio							0,00 €
	Sous-total Structure 1		0,00 €		166 561,00 €		14 073,00 €	180 634,00 €
Structure 1 : Chef de file (Communauté de communes Sarlat Périgord noir)	Action 1 : Montage, Conception et Réalisation du projet immobilier	Travaux + frais d'ingénierie (MOE, CT, ...), Assurance, toutes dépenses liées à la construction	6 000 000,00 €					6 000 000,00 €
								0,00 €
								0,00 €
	Action 4 : XXXXXX							0,00 €
	Sous-total Structure 2		6 000 000,00 €		0,00 €		0,00 €	6 000 000,00 €
TOTAL PROJET		6 000 000,00 €		166 561,00 €		14 073,00 €	6 180 634,00 €	



Structures	Actions	Année 5 : 2027						Total année 5	Total projet
		Dépenses de bâti		Dépenses de personnel		Dépenses de fonctionnement (2)			
		Détail des coûts (1)	Montant	Détail des coûts (1)	Montant	Détail des coûts (1)	Montant		
Structure 2 : partenaire (CINE PASSION)	Action 1 : élaboration du projet d'investissement et organisation de la gouvernance							0,00 €	197 163,00 €
	Action 2.1 : Elaboration de l'offre (formation)							0,00 €	178 058,00 €
	Action 2.2 : Elaboration de l'offre (studio)							0,00 €	74 192,00 €
	Action 2.3 : Elaboration de l'offre (recyclerie)							0,00 €	95 852,00 €
	Action 3 : Offre de service de formation			17,5% poste direction et 25% poste direction-adjointe Cinépassion + 50% cheffe de projet	95 000,00 €	Déplacements/Mobilités/Location 4 mois	58 500,00 €	153 500,00 €	183 500,00 €
	Action 4 : Offre de service recyclerie et studio			17,5% poste direction et 25% poste direction-adjointe Cinépassion + 50% cheffe de projet +100% régisseur général	145 000,00 €	Déplacements/Mobilités/Locations 4 mois	58 500,00 €	203 500,00 €	203 500,00 €
Sous-total Structure 1			0,00 €		240 000,00 €		117 000,00 €	357 000,00 €	932 265,00 €
Structure 1 : Chef de file (Communauté de communes Sarlat Périgord noir)	Action 1 : Montage, Conception et Réalisation du projet immobilier	Travaux + frais d'ingénierie (MOE, CT, ...), Assurance, toutes dépenses liées à la construction	2 275 000,00 €					2 275 000,00 €	10 320 000,00 €
								0,00 €	0,00 €
								0,00 €	0,00 €
	Action 4 : XXXXXX							0,00 €	0,00 €
	Sous-total Structure 2			2 275 000,00 €		0,00 €		0,00 €	2 275 000,00 €
TOTAL PROJET			2 275 000,00 €		240 000,00 €		117 000,00 €	2 632 000,00 €	11 252 265,00 €

TABLEAU DES COFINANCEMENTS, en cumulé sur la durée du projet.

Actions	Chef de file de l'action / bénéficiaires des fonds AAP LGFI	Coût de l'action proposé	Financements privés					Financements publics					Régime d'aide d'Etat
			Part des partenaires du	Autres fonds privés	Dont valorisation	Montant (€) global des	Taux de financemen	Demande de subvention (1)	Taux d'aide (%)	Autres Collectivités territoriales	Financement public global du sous-projet	Taux d'aide publique (%)	
Action 1	CINE PASSION	197 163 €	96 464 €	0 €	96 464 €	96 464 €	49%	100 699 €	51%	0 €	100 699 €	51,07%	Minimis (100 699 €)
Action 1	Communauté de communes Sarlat Périgord noir	10 320 000 €	516 000 €	2 654 000 €	0 €	3 170 000 €	31%	1 000 000 €	10%	6 150 000 €	7 150 000 €	69,28%	voir commentaire (1)
Sous-total Action 1		10 517 163,00 €	612 464,00 €	2 654 000,00 €	96 464,00 €	3 266 464,00 €	0,31058414	1 100 699,00 €	0,10465741	6 150 000,00 €	7 250 699,00 €	0,68941586	
Action 2.1	CINE PASSION	178 058 €	41 966 €	0 €	41 966 €	41 966 €	24%	136 092 €	76%	0 €	136 092 €	76,43%	Développement Expérimental 60% et Minimis (29 257 €)
Action 2.2	CINE PASSION	74 192 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0%	74 192 €	100%	0 €	74 192 €	100,00%	Minimis (2)
Action 2.3	CINE PASSION	95 852 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0%	95 852 €	100%	0 €	95 852 €	100,00%	Minimis
Sous-total Action 2		348 102,00 €	41 966,00 €	0,00 €	41 966,00 €	41 966,00 €	0,12055662	306 136,00 €	0,87944338	0,00 €	306 136,00 €	0,87944338	
Action 3	CINE PASSION	183 500 €	90 335 €	0 €	90 335 €	90 335 €	49%	93 165 €	51%	0 €	93 165 €	50,77%	Activités non économique pour 60% de l'action
Sous-total Action 3		183 500,00 €	90 335,00 €	0,00 €	90 335,00 €	90 335,00 €	0,49228883	93 165,00 €	0,50771117	0,00 €	93 165,00 €	0,50771117	
Action 4	CINE PASSION	203 500 €	203 500 €	0 €	0 €	203 500 €	100%	0 €	0%	0 €	0 €	0,00%	
Sous-total Action 4		203 500,00 €	203 500,00 €	0,00 €	203 500,00 €	203 500,00 €	1	0,00 €	0	0,00 €	0,00 €	0	Pas de demande au titre de LGFI
Totaux		11 252 265 €	948 265 €	2 654 000 €	432 265 €	3 602 265 €	32%	1 500 000 €	13%	6 150 000 €	7 650 000 €	67,99%	
Totaux (%)		100%	8%	24%	16%	32%	32%	27%	55%	68%	68%		

(1) Pour l'action 1, la demande de subvention LGFI s'inscrit dans les proportions d'usage non économique de l'immeuble et ne constitue pas une aide d'Etat. Pour les autres aides publiques sollicitées pour le volet immobilier, d'un montant renseigné de 6 150 000 €, il ressort de la responsabilité des collectivités territoriales concernées de vérifier la compatibilité de leurs subventions au regard de la réglementation européenne.

(2) Minimis Montant total autorisé = (100 699 +29 257+74 192+95 852) = 300 000 €



ARTICLE 7 – MODIFICATIONS DE L'ANNEXE 7

Les stipulations de l'annexe 7 – accord de partenariat sont remplacées par ce qui suit :

Voir projet d'avenant en PJ.l

ARTICLE 8 – MODIFICATIONS DE L'ANNEXE 9

Les stipulations de l'annexe 9 – attestations de cofinancements sont remplacées par ce qui suit :

Voir projet d'attestation de cofinancement de la CC Sarlat Périgord Noir en PJ.

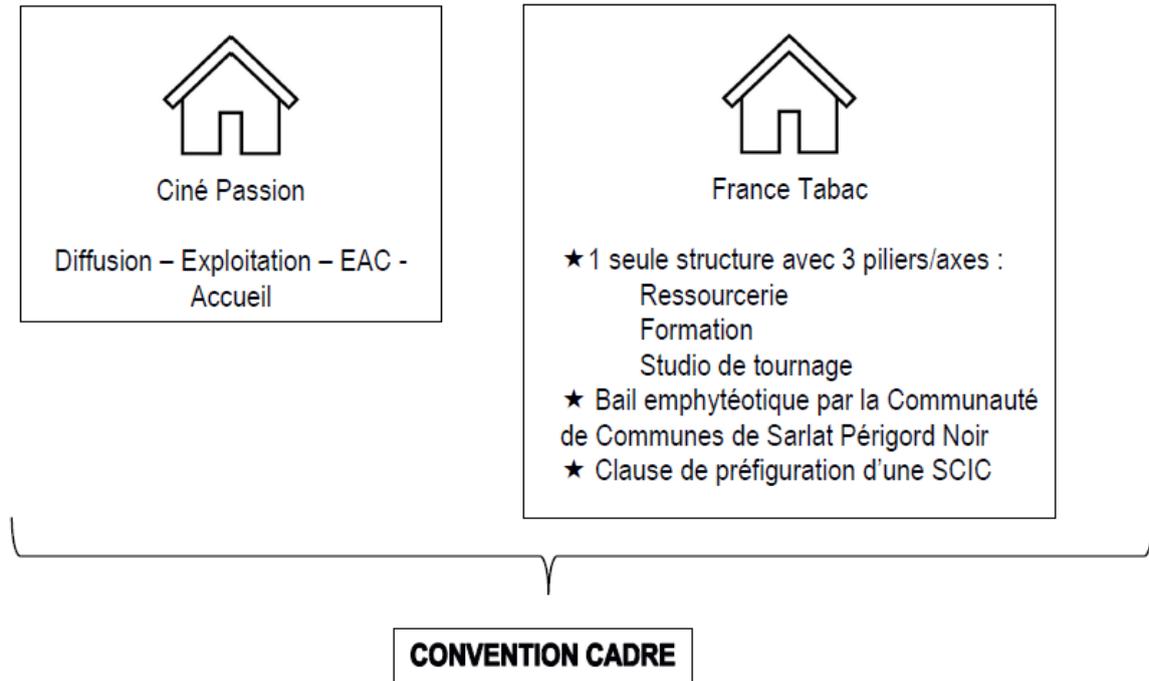
ARTICLE 9 – MODIFICATIONS DE L'ANNEXE 10

Les stipulations de l'annexe 10 – modèle autre AAP attestation sur l'honneur sont remplacées par ce qui suit :

Voir projet d'attestation sur l'honneur de la CC Sarlat Périgord Noir en PJ.

ARTICLE 10 – AJOUT D'UNE ANNEXE 13

L'annexe 13 – gouvernance du projet est ajoutée comme suit :



Composition et gouvernance de la structure France Tabac (celle de Ciné Passion restant inchangée).

A. La composition de France Tabac :

Plusieurs catégories d'adhérents avec un droit de vote à l'assemblée générale à l'exception de la Communauté de Communes de Sarlat qui aura un avis consultatif :

- 1) Membres fondateurs : Ciné Passion avec droit de vote à l'Assemblée Générale, Communauté de Communes de Sarlat avec avis consultatif.
- 2) Pilier Formation : la Région/compétence éducation & formation – Etat – AFDAS – CCI – Groupement d'employeurs – Festival du Film de Sarlat – Représentation des Campus des Métiers et des Qualifications / Campus Talents et Territoire Nouvelle-Aquitaine : Filières Bois et Forêts, filière Luxe et métiers d'Art.
- 3) Pilier Studio : Région NA /compétence économique & créative – Agence Régionale ALCA – FICAM – Représentation des filières techniciens (régionale ou nationale).
- 4) Pilier Ressourcerie : la Région/compétence transition écologique – Département de la Dordogne – CNC – Associations ReNAITRe et RESSAC,

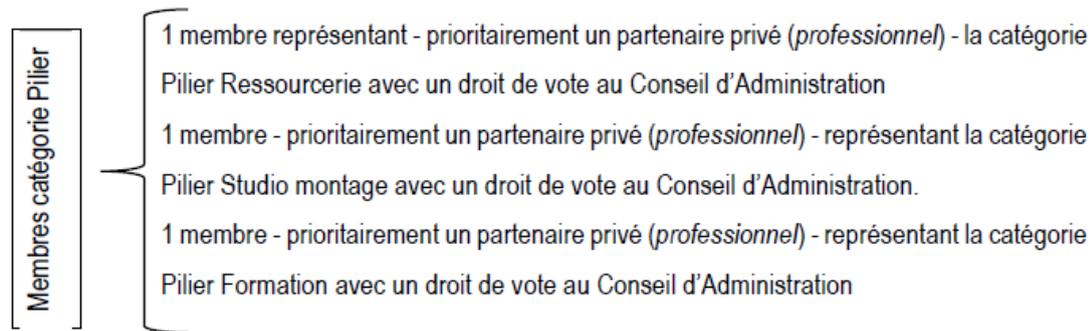
B. Le Conseil d'Administration

Il sera composé de 6 membres et de 2 membres fondateurs.

Concernant les membres fondateurs, il y a 2 représentants de la structure Ciné Passion avec droit de vote (2 voix)

et

1 représentant de la Communauté de Communes de Sarlat, sans droit de vote mais avec avis consultatif.



1 membre représentant la Région avec un droit de vote au Conseil d'Administration.

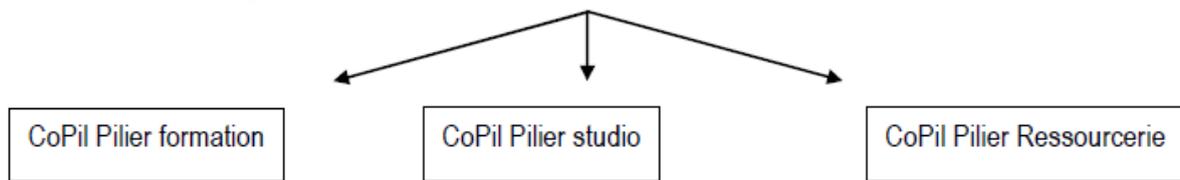
C. La Présidence

Un représentant de Ciné Passion proposera sa candidature à la Présidence lors de l'Assemblée Générale Constitutive.

La création de la structure France Tabac est prévue pour l'année 2026.

D. Création de Comités de Pilotage

Un Comité de Pilotage est créé pour chacun des piliers :



Chaque Comité de Pilotage est composé des membres adhérents de la catégorie du pilier concerné.

La mission de ces comités de Pilotage est d'échanger et de faire des propositions sur des questions qui seront débattues et votées lors du Conseil d'Administration.

Les décisions prises au sein du Comité de Pilotage sont entérinées à la majorité simple des membres présents et représentés.

Chaque Comité de Pilotage pourra inviter une personne membre de la structure ou non membre.

E. Stratégie RH :

Un représentant de Ciné Passion présentera sa candidature à la présidence lors de l'Assemblée Générale Constitutive. Rafael Maestro, directeur de l'association et initiateur historique du projet, se portera candidat à cette fonction.

La direction de l'association porteuse du projet France Tabac sera confiée à Stéphanie Vigier, actuelle cheffe de projet, qui exerce actuellement ses fonctions au sein de l'association Ciné Passion pendant la phase d'ingénierie. Elle rejoindra la nouvelle structure dès sa constitution.

L'équipe dédiée au projet France Tabac sera constituée progressivement, en fonction du déploiement des activités des pôles Formation, Studio et Ressourcerie.



ARTICLE 11 – AUTRES DISPOSITIONS :

Les Parties conviennent que l'ensemble des autres stipulations de la Convention et des Annexes qui n'ont pas été modifiées par le présent avenant demeurent inchangées, valables et applicables.

A compter de la date de signature du présent avenant, la SEMIPER, bénéficiaire initial, est dégagé de toutes obligations et responsabilités antérieures ou futures, à l'exception de celles expressément stipulées dans l'exposé préalable du présent avenant.

Le Présent avenant entrera en vigueur à compter de sa signature.

Fait en trois exemplaires,

Pour la Caisse des Dépôts

Marianne Faucheux

Directrice du Département
Mandats

Pour la SEMIPER

Stéphane Distinguin

Directeur général

Pour la Communauté de Communes
Sarlat Périgord Noir

Jean-Jacques de Peretti

Président de la Communauté de
communes



Envoyé en préfecture le 10/10/2025
Reçu en préfecture le 10/10/2025
Publié le 13/10/2025
ID : 024-200027217-20251006-2025_066-DE



FRANCE 2030
AAP « La Grande Fabrique de l'Image »

France TABAC
des studios au cœur de la Nouvelle Aquitaine

AVENANT DE TRANSFERT
DE L'ACCORD DE PARTENARIAT
entre la SEMIPER et Ciné Passion



ENTRE :

La Société d'Economie Mixte du Périgord (SEMIPER), Société Anonyme à conseil d'administration, située 175, rue Martha Desrumaux à PÉRIGUEUX (24000), immatriculée au registre des commerces sous le numéro SIRET 646 380 014 00050, représentée par Stéphane DISTINGUIN, Directeur Général, dûment habilité à l'effet des présentes,

Ci-après dénommé la « SEMIPER ».

ET

Ciné Passion en Périgord, association Loi 1901, 8, rue Amiral Courbet (BP61) à SAINT ASTIER (24110), immatriculée au registre des commerces sous le numéro SIRET 41113162600011, représentée par Serge EYMARD, Président, dûment habilitée à l'effet des présentes,

Ci-après dénommée « Ciné Passion »,

ET

La Communauté de communes Sarlat Périgord Noir (CCSPN), située 1 avenue du Périgord à SARLAT-LA-CANÉDA (24200), immatriculée sous le numéro Siret 200 027 217 00062, représentée par Jean-Jacques de Peretti, Président de la communauté de communes, dûment habilité à l'effet des présentes,

Ci-après dénommé « CCSPN » ;

Table des matières

PREAMBULE	4
1. OBJET	5
2. SUBSTITUTION.....	5
3. PLAN DE FINANCEMENT	5
4. SUBVENTION : ETAT DES ENCAISSEMENTS ET DES PAIEMENTS REALISES.....	5
5. SUBVENTION : ECHELONNEMENT DES VERSEMENTS	6
6. PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL.....	6
7. CALENDRIER DU PROJET	6
8. DUREE DE L'ACCORD	7
9. AUTRES DISPOSITIONS	7



Préambule

Dans le cadre du volet Culture de France 2030 et de la mise en œuvre de l'appel à projets « La Grande Fabrique de l'Image », la SEMIPER, lauréate par décision du 6 décembre 2023, a signé le 23 mai 2024 une convention (la « Convention ») avec la Caisse des dépôts et consignations en sa qualité d'Opérateur (l'« Opérateur ») du dispositif. Une subvention de 1.500.000 € a été ainsi accordée au projet « France Tabac, des studios au cœur de la Nouvelle Aquitaine ».

Conformément à l'article 2.2 de la Convention, la SEMIPER et Ciné Passion ont conclu un accord de partenariat signé le 12 décembre 2024 (l'« Accord »).

Il est apparu que le caractère hybride du projet, impliquant deux collectivités pour près de 70% du financement global de la construction et nécessitant la création d'une structure d'exploitation associant de nombreux acteurs tant publics que privés, rendait complexe son portage par une structure privée elle-même à créer.

C'est la raison pour laquelle, après concertation entre les différents partenaires, il a été souhaité que le projet soit porté par la Communauté de Communes Sarlat Périgord Noir, par ailleurs propriétaire des bâtiments destinés à accueillir l'opération.

L'Opérateur a été saisi en ce sens le 17 février 2025, ce qui a abouti à une nouvelle décision du Premier Ministre rendue le 3 septembre 2025 et à la signature, le JOUR MOIS 2025, d'un avenant à la Convention (l'« Avenant à la Convention »).

Ceci exposé, la SEMIPER, Ciné Passion et la CCSPN ont conclu le présent avenant à l'accord de partenariat du 12 décembre 2024 (l'« Avenant à l'Accord »).

1. Objet

La présent Avenant à l'Accord incluant ses annexes et son préambule a pour objet de définir les conditions de la substitution de la SEMIPER au profit de la CCSPN, nouveau porteur du projet « France TABAC, des studios au cœur de la Nouvelle Aquitaine ».

2. Substitution

La SEMIPER, est substituée de plein droit par la CCSPN, au titre de l'Accord.

La CCSPN devient donc titulaire de l'ensemble des droits et obligations attachés à l'Accord à compter de la signature du présent Avenant à l'Accord.

La SEMIPER et la CCSPN s'engagent à mettre en œuvre toutes les diligences nécessaires pour s'assurer de la bonne réalisation et de la continuité du Projet.

La CCSPN désigne NOM PRENOM, QUALITÉ en qualité de responsable, chargé de rendre compte à Ciné Passion de l'avancée de la réalisation de ses contributions et de l'informer de toute connaissance nouvelle issue de ses contributions, au fur et à mesure de leur réalisation.

3. Plan de financement

Le coût prévisionnel total du Projet, sans changement, est estimé à Onze millions deux cent cinquante-deux mille deux cent soixante-cinq euros (11.252.265 €).

Le détail du plan de financement fait l'objet de l'annexe X de Avenant à la Convention ci-annexéⁱ dont les partenaires déclarent avoir parfaite connaissance.

La répartition de la Subvention entre les Partenaires intervient de la manière suivante :

Ingénierie	Dépenses de Personnel et de fonctionnement	Ciné Passion	500.000 €
Immobilier	Faisabilité	SEMIPER	45.000 €
Immobilier	Dépenses de bâti et d'investissement		955.000 €
TOTAL	-	-	1.500.000 €

4. Subvention : Etat des encaissements et des paiements réalisés

Subvention Montant encaissé par SEMIPER	Part Ciné Passion	Part SEMIPER
252.163 €	207.163 €	45.000 €

L'encaissement par la SEMIPER et le reversement à Ciné Passion ont été constatés en décembre 2024.



5. Subvention : Echelonnement des versements

L'échelonnement du solde des versements sera le suivant, sous la réserve expresse de l'encaissement préalable par la CCSP des acomptes de Subvention selon modalités définies dans l'Avenant à la Convention :

- 2025 :187.486,00 €
- 2026 :105.351,00 €

6. Plan de financement prévisionnel

Compte tenu du changement du porteur de projet, le plan de financement prévisionnel de l'investissement immobilier, qui n'est pas contractualisé, est modifié comme suit :

PLAN DE FINANCEMENT	HT	
	TOTAL	%
Subvention CNC	1 000 000,00	9,69%
Subvention Région Nouvelle Aquitaine	3 690 000,00	35,76%
Subvention Département Dordogne	2 460 000,00	23,84%
Autres financements privés à trouver	0,00	0,00%
Autofinancement	0,00	0,00%
Emprunt	3 170 000,00	30,72%
TOTAL	10 320 000,00	100,00%

7. Calendrier du projet

Compte tenu du changement du porteur de projet, le Projet se déploie désormais sur une durée de 7 ans à compter du 31 octobre 2022 et jusqu'au 31 décembre 2028. Son échéancier prévisionnel de réalisation est le suivant :

- ❖ 2023 - 2024 : Configuration
 - Elaboration du plan d'action (formation, studio et recyclerie)
 - Lancement d'expérimentations à visée pédagogique afin de préfigurer l'offre de service du pilier « Formation »
 - Mise au point du programme immobilier
 - Modélisation économique et financière (immobilier et exploitation)
- ❖ 2025 : Conception
 - Consolidation des plans d'actions (fonctionnement, commercialisation, ...) pour les 3 piliers
 - Définition de la structure de portage d'exploitation
 - Lancement de la consultation de maîtrise d'œuvre (Code de la Commande Publique)
- ❖ 2026 – 2028 : Réalisation
 - Consolidation du plan de commercialisation (studio) et offre de service coloration formation initiale au sein de quatre lycées partenaires et offre de service (stockage et recyclerie)

- b) Choix du Maître d'œuvre (Code de la Commande Publique)
- c) Mise au point des financements (engagements écrits)
- d) Rédaction des documents de constitution de la structure de portage d'exploitation
- e) Immatriculation de la structure de portage d'exploitation
- f) Signature du ou des baux sur la base des modélisations de la partie immobilière et de la partie exploitation
- g) Lancement des consultations pour la levée de dettes (prêts)
- h) Dépôt du dossier de demande de permis de construire niveau Avant-Projet Définitif
- i) Signature des contrats de prêts
- j) Consultation des entreprises de travaux (Code de la Commande Publique)
- k) Choix des entreprises de travaux (Code de la Commande Publique)
- l) Construction / Restructuration (15 mois)
- m) Livraison pour la rentrée 2028

8. Durée de l'Accord

Le terme de l'Accord est fixé au 31 décembre 2028.

Il sera automatiquement prorogé d'une durée d'un an dans l'hypothèse où le solde de la Subvention n'aurait pas été encaissé au 31 décembre 2028.

9. Autres dispositions

A compter de la date de signature du présent Avenant à l'Accord, la SEMIPER est dégagée de toutes obligations et responsabilités futures.

Les Parties conviennent que l'ensemble des autres stipulations de l'Accord et des Annexes qui n'ont pas été modifiées par le présent Avenant à l'Accord demeurent inchangées, valables et applicables.

Le présent Avenant à l'Accord entrera en vigueur à compter de sa signature.

Fait à Sarlat-la-Canéda, en trois exemplaires,

Le

Le Directeur Général
de la SEMIPER

Le Président
de la CCSPN

Le Président
de Ciné Passion

Stéphane DISTINGUIN

Jean-Jacques de PERETTI

Serge EYMARD

Liste des annexes



Envoyé en préfecture le 10/10/2025

Reçu en préfecture le 10/10/2025

Publié le 13/10/2025

ID : 024-200027217-20251006-2025_066-DE

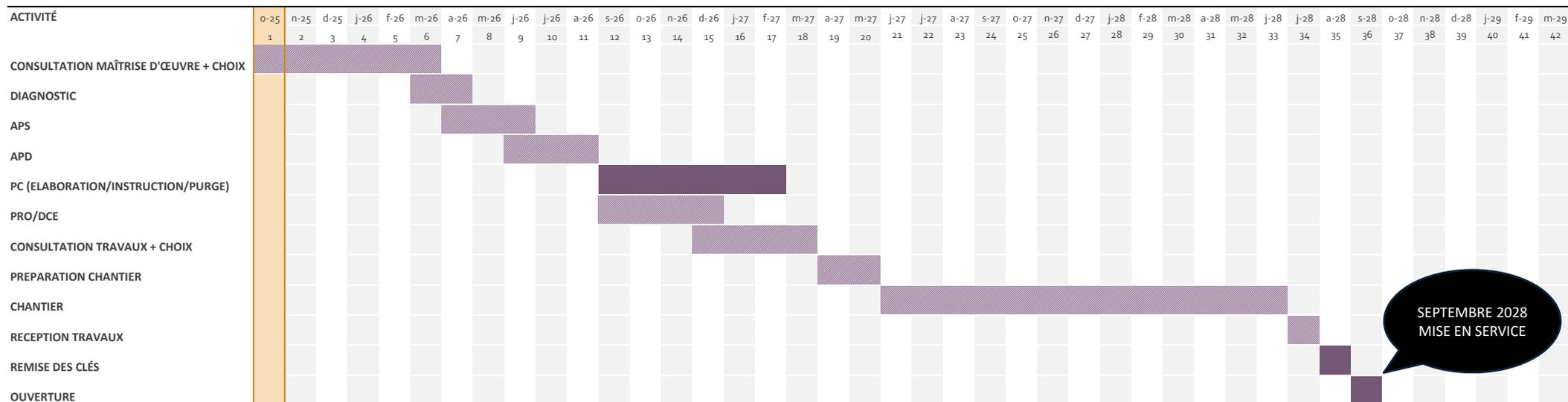


ⁱ Avenant à la Convention signé par la CCSPN, la SEMIPER et la CDC le JOUR MOIS 2025





FRANCE TABAC : DES STUDIOS AU CŒUR DE LA NOUVELLE AQUITAINE



SEPTEMBRE 2028
MISE EN SERVICE

Ecole des métiers techniques du cinéma, plateau de tournage et ressourcerie
Commune de Sarlat La Canéda



PLANNING OPERATION

	Mois		oct-25				nov-26				déc-26				janv-27				févr-27				mars-27				avr-27				mai-27				juin-27				juil-27				août-27				sept-27						
	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39
ETUDES																																																					
Désignation du MOE																																																					
Consultation MOE - Phase 01 - Candidatures																																																					
Analyse et rédaction RAO																																																					
Commission d'Appel d'Offres																																																					
Notification retenus et non retenus																																																					
Consultation MOE - Phase 02 - Offres																																																					
Analyse & commission technique																																																					
Auditions																																																					
Remise offres finales																																																					
Analyse, commission et rédaction RAO																																																					
Commission d'Appel d'Offres																																																					
OS et Notification																																																					
Conception																																																					
Réunion de démarrage																																																					
DIAGNOSTIC																																																					
Analyse																																																					
Dossier APS																																																					
Analyse MOA																																																					
Validation MOA																																																					
Dossier APD																																																					
Analyse MOA																																																					
Validation MOA																																																					
Modification et préparation dossier PC																																																					
Dépôt dossier PC & Instruction																																																					
Affichage PC et purge des délais de recours																																																					
Dossier PROJET																																																					
Analyse MOA																																																					
Validation MOA																																																					
Dossier DCE																																																					
Analyse MOA																																																					
Validation MOA																																																					
Rédaction pièces marchées travaux																																																					
Appel d'offre travaux formalisé																																																					
Analyse des offres - rédaction du RAO																																																					
Commission d'Appel d'Offres																																																					
Contrôle de légalité + OS & Notification																																																					
TRAVAUX																																																					
Mois de Préparation (2 mois)																																																					
Travaux (15 mois)																																																					
Réception des travaux																																																					
Remise des clés																																																					
GPA (12 mois)																																																					

Envoyé en préfecture le 10/10/2025
Reçu en préfecture le 10/10/2025
Publié le 13/10/2025
ID : 024-200027217-20251006-2025_066-DE

ANNEXES FINANCIERES & TECHNIQUES																																		
Annexe 2																																		
TABLEAU DES COFINANCEMENTS, en cumulé sur la durée du projet. Une notice d'utilisation Aides d'Etat est fournie aux candidats pour les guider dans le remplissage de cet onglet.																																		
Présentation du projet										Financements privés										Financements publics										Réservé à l'instruction des aides d'Etat				
Actions/sous actions	Bénéficiaire* des fonds France 2030 (porteur de projet / autre membre du consortium)	Taille du bénéficiaire (PME/ME/GE au sens du droit européen)	Descriptif de l'action	L'action est-elle une activité économique au sens du droit européen ?	Régime aides d'Etat par action	Localisation de l'action (commune et département)	Coût de l'action proposé**	Nature des coûts (ETP, équipement, matériel, ...)	Part des partenaires du consortium	Autres fonds privés numéraires	structure sollicitée et statut (acquis/sollicité)	Dont valorisation***	Montant (€) global des fonds privés	Taux de financement privé (%)	Demande de subvention France 2030 (€)	Demande de subvention France 2030 (%)****	Financements publics - Collectivités territoriales	statut (Acquis/sollicité)	Financements publics - Fonds nationaux	statut (Acquis/Sollicité)	Financements publics - Fonds européens	statut (Acquis/Prévu)	Financement public global du sous-projet	Taux d'aide publique (%)	Analyse DAJ	Retour porteur	Levée de réserves DAJ							
Exemple: Elaboration d'une maquette de communication	société X	petite entreprise	XXX	Activité économique	Régime RDI (développement expérimental)	Paris	100 €	1 ETP, achat de logiciels	30 €	5 €		5 €	35 €	35%	50 €	50%	5 €	Sollicité	5 €	Acquis	5 €		65 €	65,00%										
Action 1	CCSPN	Petite entreprise	Montage, Conception et Réalisation du projet immobilier		cf colonne AA	24220	10 320 000 €		0 €	3 170 000 €	Etablissements bancaires à solliciter	0 €	3 170 000 €	31%	1 000 000 €	10%	6 150 000 €	Sollicité	0 €		0 €		7 150 000 €	69,28%			Environ 19% du projet immobilier sera affecté à une activité non économique (31% de la surface affectée aux activités de formation, dont 60% concernent de la formation initiale non économique). La demande de subvention LGFI s'inscrivant dans les proportions d'usage non économique de l'immeuble, celle-ci ne constitue pas une aide d'Etat.							
Action 1	Ciné Passion	Petite entreprise	Elaboration du projet d'investissement et organisation de la gouvernance		cf colonne AA	24220	197 163 €		96 464 €	0 €		96 464 €	96 464 €	49%	100 699 €	51%	0 €		0 €		0 €		100 699 €	51,07%			Encadrement par le régime de minimis pour une demande totale de Ciné Passion de 300.000 euros							
Action 2.1	Ciné Passion	Petite entreprise	Elaboration de l'offre (formation)		cf colonne AA	24220	178 058 €		41 966 €	0 €		41 966 €	41 966 €	24%	136 092 €	76%	0 €		0 €		0 €		136 092 €	76,43%			60% de l'action consiste à colorer des programmes de formation initiale dispensés par l'Education Nationale et des CFA et ne constitue donc pas une activité économique au sens du droit européen. La demande de subvention excédant 60% du coût de l'action, le reliquat d'un montant de 29 257€ (136.092 - (60% de 178.058)) devrait être encadré par un régime d'exemption en ce qu'il vise au financement de la formation continue économique. Ce montant est encadré par le régime de minimis pour une demande totale de Ciné Passion de 300.000 euros.							
Action 2.2	Ciné Passion	Petite entreprise	Elaboration de l'offre (studio)		cf colonne AA	24220	74 192 €		0 €	0 €		0 €	0 €	0%	74 192 €	100%	0 €		0 €		0 €		74 192 €	100,00%			Encadrement par le régime de minimis pour une demande totale de Ciné Passion de 300.000 euros							
Action 2.3	Ciné Passion	Petite entreprise	Elaboration de l'offre (recyclerie)		cf colonne AA	24220	95 852 €		0 €	0 €		0 €	0 €	0%	95 852 €	100%	0 €		0 €		0 €		95 852 €	100,00%			Encadrement par le régime de minimis pour une demande totale de Ciné Passion de 300 000 euros, sous réserve de retourner l'attestation de minimis dûment complétée et signée.							
Action 3	Ciné Passion	Petite entreprise	Offre de service de formation		cf colonne AA	24220	93 165 €		0 €	0 €		0 €	0 €	0%	93 165 €	100%	0 €		0 €		0 €		93 165 €	100,00%			Activité non économique pour 60% de l'action. La demande de subvention est conforme à la réglementation sur les aides d'Etat.							
Action 4	Ciné Passion	Petite entreprise	Offre de service recyclerie et studio			24220	203 500 €		203 500 €	0 €		0 €	203 500 €	100%	0 €	0%	0 €		0 €		0 €		0 €	0,00%										
							0 €		0 €	0 €		0 €	0 €	#DIV/0!	0 €	#DIV/0!	0 €		0 €		0 €		0 €	#DIV/0!										
							0 €		0 €	0 €		0 €	0 €	#DIV/0!	0 €	#DIV/0!	0 €		0 €		0 €		0 €	#DIV/0!										
							0 €		0 €	0 €		0 €	0 €	#DIV/0!	0 €	#DIV/0!	0 €		0 €		0 €		0 €	#DIV/0!										
							0 €		0 €	0 €		0 €	0 €	#DIV/0!	0 €	#DIV/0!	0 €		0 €		0 €		0 €	#DIV/0!										
							0 €		0 €	0 €		0 €	0 €	#DIV/0!	0 €	#DIV/0!	0 €		0 €		0 €		0 €	#DIV/0!										
							100%		#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#VALEUR!	#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!										

* Lorsqu'un membre du consortium ou un partenaire tiers fournit une prestation rémunérée à un prix normal de marché (au porteur de projet ou à un autre membre du consortium), le bénéficiaire des fonds France 2030 n'est pas le prestataire mais celui qui paye la prestation.

** Indiquer le montant en HT, sauf pour les bénéficiaires qui ne récupèrent pas la TVA en vertu de la législation fiscale nationale (possible d'indiquer les montants TTC en fournissant l'attestation fiscale justifiant le régime)

***Pour rappel, la valorisation non financière d'apports matériels ou immatériels ne pourra dépasser 30% des apports privés. [Règle à vérifier/adapter selon l'AAP]

****Rappel: Ne peut dépasser sur la ligne "Totaux" [70%] de l'assiette des dépenses éligibles. [Règle à vérifier/adapter selon l'AAP]

DETAIL DES COFINANCEMENTS MOBILISES/PREVUS POUR LE PROJET

Origine du cofinancement (1)	Structure sollicitée (Fondation X, Fonds propres structure Y, Département, etc.)	Financement acquis/prévisionnel (2)	Année du financement	Montant
Public	CNC	A	2024	1 500 000,00 €
Public	Région Nouvelle Aquitaine	P	2026/2028	3 690 000,00 €
Public	Département Dordogne	P	2026/2028	2 460 000,00 €
Privé	Prêt bancaire	P	2026	3 170 000,00 €
Valorisation	Personnel Ciné Passion + loyer immo 2027	A	2023/2028	432 265,00 €
				0,00 €
			TOTAL	11 252 265,00 €

(1) Indiquer s'il s'agit :
- D'un financement public
- D'un financement privé issu des fonds propres du porteur ou des membres du groupement/consortium et préciser s'il s'agit de produits d'activité
- D'un financement privé issu d'un autre partenaire
- D'une valorisation et préciser la nature de cette valorisation

(2) Indiquer A pour acquis, P pour prévu ou sollicité

Envoyé en préfecture le 10/10/2025

Reçu en préfecture le 10/10/2025

Publié le 13/10/2025

ID : 024-200027217-20251006-2025_066-DE



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----

DEPARTEMENT

DORDOGNE



**DELIBERATION DU CONSEIL
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
SARLAT-PERIGORD NOIR**

Séance du 06 octobre 2025

L'an deux mille vingt-cinq, et le 06 octobre à 18 h 00, le Conseil de la Communauté de Communes Sarlat-Périgord Noir, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, selon convocation en date du 29 septembre 2025, à la salle du conseil municipal de Beynac-et-Cazenac, sous la présidence de Jean-Jacques de Peretti, Président.

Monsieur Carlos DA COSTA est désigné comme secrétaire de séance.

Membres en exercice	37
Présents	27
Représentés	4
Votants	31
Abstentions	0
Exprimés	31
Pour	31
Contre	0

Présents : Jean-Jacques de PERETTI, Benoit SECRESTAT, Jérôme PEYRAT, Marie-Pierre DELATTAIGNANT, Jean-Michel PERUSIN, Patrick SALINIE, Frédéric TRAVERSE, Didier DELIBIE, Patrick ALDRIN, Fabienne LAGOUBIE, Jean-Luc ASTIE, Marlies CABANEL, Célia CASTAGNAU, François COQ, Carlos DA COSTA, Antoine DEVIGNE, Basile FANIER, Fabrice GAREYTE, Thierry GAUTHIER, Brigitte JALES, Olivier LAMONZIE, Christophe NAJEM, Serge PARRE, Claudine PRADAT, Christian ROBLES, Etienne ROUQUIE, Marie-Pierre VALETTE.

Procurations : Michel ANDRE pouvoir à Fabrice GAREYTE, Carine AUDIT pouvoir à Patrick SALINIE, Elise BOUYSSOU pouvoir à Christophe NAJEM, Sylvie DELBARY pouvoir à Christian ROBLES.

Absents excusés : Michel ANDRE, Carine AUDIT, Elise BOUYSSOU, Sylvie DELBARY, Monica DUBOST, Maryline FLAQUIERE, Gérard GATINEL, Julie NEGREVERGNE, Marc PINTA-TOURRET, Guy STIEVENARD.

Délibération N°2025-067

**FRANCE TABAC - PROJET CINEMA : CONTRAT
D'ASSISTANCE DE MAITRISE D'OUVRAGE**

Monsieur le Président rappelle la délibération n°2025-066 en date du 06 octobre 2025 décidant du transfert de la Maîtrise d'ouvrage du projet cinéma à la Communauté de Communes Sarlat-Périgord Noir (CCSPN).

Il rappelle que la Société d'Economie Mixte du Périgord (SEMIPER) a accompagné la CCSPN pour le transfert de Maîtrise d'Ouvrage du projet.

Pour une meilleure continuité, il apparaît opportun de confier à la SEMIPER une mission d'assistance à Maîtrise d'Ouvrage portant sur l'ensemble des démarches nécessaires à la formalisation dudit transfert de Maîtrise d'Ouvrage et au suivi d'une procédure de consultation de Maîtrise d'œuvre, dont l'engagement est souhaitable dans les meilleurs délais pour envisager une ouverture au public en septembre 2028.

Vu l'avis favorable du Bureau communautaire en date du 22 septembre 2025 ;

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **APPROUVE** le projet de convention d'assistance à Maîtrise d'ouvrage à conclure entre la CCSPN et la SEMIPER ci-annexé ;
- **AUTORISE** l'engagement de la procédure de consultation en vue de la désignation d'une équipe de Maîtrise d'œuvre ;
- **AUTORISE** son Président ou son représentant à engager toutes les démarches nécessaires au projet et à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Secrétaire de séance
Carlos DA COSTA



Fait et délibéré, les jour mois et an que dessus,
Au registre sont les signatures.
Pour copie conforme
Le Président,
Jean-Jacques de Peretti



Envoyé en préfecture le 10/10/2025

Reçu en préfecture le 10/10/2025

Publié le 13/10/2025

ID : 024-200027217-20251006-2025_067-DE



**Sarlat
Périgord Noir**
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES



ASSISTANCE A MAÎTRISE D'OUVRAGE

France 2030 – AAP « La Grande Fabrique de l'Image »
FRANCE TABAC : des studios au cœur de la Nouvelle Aquitaine

ENTRE LES SOUSSIGNEES :

La Communauté de communes Sarlat Périgord Noir (CCSPN), située 1 avenue du Périgord à SARLAT-LA-CANÉDA (24200), immatriculée sous le numéro Siret 200 027 217 00062, représentée par Jean-Jacques de Peretti, Président de la communauté de communes, dûment habilité à l'effet des présentes,

Ci-après dénommée le « Maître d'Ouvrage » ou la « CCSPN »
D'UNE PART,

ET

La SEMIPER, société anonyme d'économie mixte locale au capital de 2.987.252,76 euros dont le siège social est à 175 rue Martha Desrumaux à PÉRIGUEUX (24000), immatriculée au Registre de Commerce et des Sociétés de PÉRIGUEUX sous le n° 646 380 014 dûment représentée par Stéphane DISTINGUIN, Directeur Général, ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes,

Ci-après dénommée le « Assistant » ou la « SEMIPER »,
D'AUTRE PART.

Le Maître d'Ouvrage et l'Assistant sont ci-après dénommés collectivement les « Parties » et individuellement une « Partie ».

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	3
1. OBJET DU CONTRAT.....	5
1.1. Objet du Mandat.....	5
2. CONTENU DES MISSIONS DE L'ASSISTANT	5
2.1. Transfert du dossier de Maîtrise d'Ouvrage	5
2.2. Organisation de la consultation de Maîtrise d'œuvre jusqu'au choix.....	5
2.3. Organisation des consultations de Contrôleur Technique et de CSPS jusqu'au choix	6
2.4. Définition et gestion des études complémentaires.....	6
2.5. Transmission des pièces techniques au Maître d'Ouvrage	6
3. DUREE ET DELAI D'EXECUTION.....	6
3.1. Durée du Contrat	6
3.2. Délai prévisionnel d'exécution du Contrat	6
4. PRIX - REMUNERATION DE L'ASSISTANT.....	7
5. RÈGLEMENT DU PRIX.....	7
5.1. Modalités de règlement de prix.....	7
5.2. Présentation des demandes de paiement.....	7
5.3. Paiement	8
6. PENALITES.....	8
7. RESILIATION DU CONTRAT	9
7.1. Résiliation sans faute de l'Assistant.....	9
7.2. Résiliation pour faute de l'Assistant	9
8. REGLEMENT DES LITIGES	9
ANNEXES.....	10

PREAMBULE

Dans le cadre du volet Culture de France 2030 et de la mise en œuvre de l'appel à projets « La Grande Fabrique de l'Image », la SEMIPER, lauréate par décision du Premier Ministre en date du 6 décembre 2023, a signé le 23 mai 2024 une convention financière (la « Convention ») avec la Caisse des dépôts et consignations en sa qualité d'Opérateur du dispositif. Une subvention de 1.500.000 € a été ainsi accordée au projet « France Tabac, des studios au cœur de la Nouvelle Aquitaine » (le « Projet »).

Le Projet est une réponse adaptée aux besoins de la filière. Il est fondé sur un écosystème rassemblant les trois piliers que sont :

1. Un accueil des tournages en plateau par la création d'un studio de 1.000 m², complétée par la configuration d'un plateau de complément (400m²) ;
2. Une formation technique manuelle dédiée aux tournages (articulation du plateau en lieu d'accueil de tournages professionnels et lieu de formation), qui deviendra une référence "métier" un label jusque-là inexistant dans les pratiques professionnelles : l'École des Métiers techniques du Cinéma de Sarlat ;
3. Une offre de stockage et de réemploi des matériaux et accessoires pour le cinéma (décors, costumes, accessoires), basée sur le concept d'éco-vertuosité (développement des bonnes pratiques en termes d'éco-responsabilité tout en devenant un fer de lance dans la mise en place et la systématisation de ces pratiques).

Parallèlement, conformément à l'article 2.2 de la Convention, la SEMIPER et Ciné Passion ont conclu un accord de partenariat signé le 12 décembre 2024 (l'« Accord »).

Ciné Passion constitue la Maîtrise d'Usage. Elle a la charge de l'élaboration du plan d'action (formation, studio et recyclerie) ainsi que de sa consolidation jusqu'à la définition des offres de service sur les trois items. Elle orchestre ainsi les entités publiques et privées liées à la formation. Elle fédère les acteurs métiers dans l'objectif de la commercialisation du studio et de la recyclerie/centre de stockage.

Elle conduit également la définition de la structure d'exploitation et son modèle économique, intégrant la prise à bail de l'ensemble immobilier.

Il est apparu que le caractère hybride du projet, impliquant deux collectivités pour près de 70% du financement global de la construction et nécessitant la création d'une structure d'exploitation associant de nombreux acteurs tant publics que privés, rendait complexe son portage par une structure privée elle-même à créer.

C'est la raison pour laquelle, après concertation entre les différents partenaires, il a été souhaité que le projet soit porté par la Communauté de Communes Sarlat Périgord Noir, par ailleurs propriétaire des bâtiments destinés à accueillir l'opération.

La Caisse des dépôts et consignations a été saisie en ce sens le 17 février 2025.

Le Maître d'Ouvrage a souhaité confier à l'Assistant la mission de l'assister, le conseiller et le représenter aux fins du bon engagement du projet.

L'Assistant, connaissant a manifesté son intérêt pour exercer une telle mission.

L'Assistant déclare également connaître parfaitement la consistance du Projet, de ses caractéristiques, de ses contraintes, de son budget (ci-après le « Coût Global ») et de son calendrier (ci-après le « Calendrier »).

A ce titre, il est rappelé que préalablement à la signature des présentes, l'Assistant a accompagné le Maître d'Ouvrage pour la réalisation des prestations relatives au transfert de Maîtrise d'Ouvrage, particulièrement en lien avec l'Opérateur, démarches ayant abouti à une nouvelle décision du Premier Ministre rendue le 3 septembre 2025 et à la signature, le JOUR MOIS 2025, d'un avenant à la Convention (l'« Avenant à la Convention »)

C'est dans ce contexte que les Parties sont convenues de signer le présent contrat qui définit les missions de l'assistant (ci-après le « Contrat »).

En outre, les Parties conviennent que le présent préambule, le présent Contrat et ses Annexes forment un tout indissociable et ont valeur contractuelle.

CECI EXPOSE, IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT.

1. OBJET DU CONTRAT

1.1. Objet du Mandat

Par le présent Contrat, les missions qui sont confiées à l'Assistant consistent à assister le Maître d'Ouvrage, le conseiller, organiser, coordonner et gérer le Projet et accomplir les actes nécessaires à la réalisation du Projet ainsi que toutes les opérations y afférentes. Ces missions sont définies à l'article 3 du Contrat.

L'Assistant déclare avoir les connaissances, le savoir-faire, les compétences, les habilitations et moyens nécessaires à la réalisation des travaux, qu'il est parfaitement qualifié et compétent pour exécuter le Projet, et qu'il dispose des ressources et de l'organisation nécessaires à cette exécution.

L'obligation souscrite par l'Assistant au titre de son obligation d'assistance et de conseil est une obligation de moyens, c'est à dire faire toutes diligences pour permettre la réalisation du Projet dans les meilleures conditions.

2. CONTENU DES MISSIONS DE L'ASSISTANT

Sans que l'énumération ci-après soit chronologique, les tâches confiées à l'Assistant sont notamment les suivantes :

2.1. Transfert du dossier de Maîtrise d'Ouvrage

Accompagnement du Maître d'Ouvrage pour l'organisation et la mise en œuvre des procédures et démarches nécessaires à la substitution de la SEMIPER par la CCSPN en qualité de porteur de projet :

- Relations avec l'Opérateur et avec Ciné Passion,
- Mise à jour du bilan prévisionnel des dépenses et du plan de financement,
- Actualisation du calendrier prévisionnel du projet
- Avenant à la convention
- Avenant à l'accord de partenariat

2.2. Organisation de la consultation de Maîtrise d'œuvre jusqu'au choix

- Rédaction du Dossier de Consultation
- Mise au point avec Maîtrise d'Ouvrage (MOA) et Maîtrise d'Usage (MUA)
- Accompagnement au lancement de la procédure par le MOA
- Analyse des candidatures - rédaction du rapport - Présentation MOA/MUA
- Participation à la Commission d'Appel d'Offres du MOA en vue de désigner trois candidats admis à remettre une offre
- Visite du site avec les candidats - réponse aux questions - Rédaction d'un compte-rendu

- Analyse des offres - rédaction du rapport - Présentation MOA/MUA
- Négociation avec les candidats - rédaction d'un compte-rendu
- Analyse des offres négociées - rédaction du rapport - Présentation MOA/MUA
- Participation à la Commission d'Appel d'Offres du MOA en vue de désigner le candidat retenu

2.3. Organisation des consultations de Contrôleur Technique et de CSPS jusqu'au choix

- Rédaction des Dossiers de Consultation
- Mise au point avec Maîtrise d'Ouvrage (MOA) et Maîtrise d'Usage (MUA)
- Accompagnement au lancement des procédures par le MOA
- Analyse des offres - rédaction du rapport - Présentation MOA/MUA
- Négociation avec les candidats - rédaction d'un compte-rendu
- Analyse des offres négociées - rédaction du rapport - Présentation MOA/MUA

2.4. Définition et gestion des études complémentaires

- Mise au point de la procédure et assistance au choix d'un géotechnicien (caractérisation des sols) et d'un bureau d'étude structure
- Accompagnement au lancement des procédures par le MOA
- Analyse des offres - rédaction du rapport - Présentation MOA/MUA
- Négociation avec les candidats - rédaction d'un compte-rendu
- Analyse des offres négociées - rédaction du rapport - Présentation MOA/MUA
- Animation et suivi des études jusqu'à la remise des rapports

2.5. Transmission des pièces techniques au Maître d'Ouvrage

L'Assistant remet au Maître d'Ouvrage l'ensemble des documents techniques recueillis dans le cadre de l'exécution de ses missions.

3. DUREE ET DELAI D'EXECUTION

3.1. Durée du Contrat

Le Contrat prend effet à sa date de signature, et prend fin à la plus tardive des échéances suivantes :

- Désignation par le Maître d'Ouvrage de l'équipe de Maîtrise d'œuvre retenue,
- Désignation par le Maître d'Ouvrage du Contrôleur Technique retenu,
- Désignation par le Maître d'Ouvrage du CSPS retenu,
- Remise des rapports d'études complémentaires.

3.2. Délai prévisionnel d'exécution du Contrat

Le délai prévisionnel d'exécution du Contrat de CINQ (5) mois.

4. PRIX - REMUNERATION DE L'ASSISTANT

L'Assistant est rémunéré sur la base d'un prix forfaitaire, couvrant la rémunération des missions qui lui sont confiées, dont le montant est détaillé dans la décomposition globale annexée au présent Contrat.

Cette rémunération est fixée forfaitairement à TRENTE MILLE SIX CENT QUATRE VINGT EUROS HORS TAXES (30.680,00 euros HT), TVA en sus au taux en vigueur, soit 20% à la date de signature du Contrat. Elle n'est ni actualisable, ni révisable.

La rémunération de l'Assistant inclut l'ensemble des prestations nécessaires à son exécution, conformément aux prescriptions définies au Contrat.

Cette rémunération est réputée complète et comprend notamment toutes les charges fiscales, parafiscales et autres frappant obligatoirement la prestation. Ils tiennent compte de tous les frais annexes afférents à l'exécution du Contrat (frais de déplacement, de repas, d'assurance souscrite par l'Assistant au titre de sa mission, de secrétariat, de moyens informatiques, etc.).

5. RÈGLEMENT DU PRIX

5.1. Modalités de règlement de prix

Le règlement du prix s'effectue par acompte mensuel sur la base de constats contradictoires de la réalisation des prestations effectuées le mois précédent par le titulaire dans les conditions suivantes.

Les missions d'assistance en phase d'études et de suivi de réalisation seront réglées au fur et à mesure de leur avancement.

A l'expiration de la mission de l'Assistant, il sera établi un décompte général fixant le montant total des honoraires restant dues à l'Assistant au titre du présent Contrat.

5.2. Présentation des demandes de paiement

La demande de paiement d'acompte est établie par le titulaire. Elle indique les prestations effectuées donnant droit à paiement pour la période considérée.

La demande de paiement est datée et comporte, selon le cas :

- les références du marché ;

- le montant des prestations reçues, établi conformément aux stipulations du marché, hors TVA et, le cas échéant, diminué des réfections le cas échéant ou le montant des prestations correspondant à la période en cause ;
- la décomposition des prix forfaitaires ;
- le cas échéant, les indemnités, primes et retenues ;
- les pénalités éventuelles pour retard ;
- le montant de la TVA ;
- le montant TTC.

Le Maître d’Ouvrage se réserve le droit de compléter ou de rectifier les demandes de paiement d’acompte qui comporteraient des erreurs ou seraient incomplètes. Dans ce cas, il doit notifier au titulaire la demande de paiement rectifiée.

5.3. Paiement

Le paiement s’effectue par virement. Le délai de paiement court à compter de la réception de la facture et des justificatifs et dossier complet fournis par l’Assistant, conformément au présent Contrat.

Le Maître d’Ouvrage se libérera des sommes dues en faisant porter le montant des acomptes au crédit du compte ouvert au nom de l’Assistant, qui fournira son RIB à la signature du contrat.

Le délai de paiement est fixé à trente (30) jours pour le Maître d’Ouvrage.

Le taux des intérêts moratoires applicables en cas de dépassement du délai maximum de paiement est égal au taux d’intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes en vigueur au premier jour du semestre de l’année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

La formule de calcul des intérêts moratoires est la suivante :

$$IM = M \times J / 365 \times \text{Taux IM}$$

M = montant de l’acompte en TTC

J = nombre de jours calendaires de retard entre la date limite de paiement et la date réelle de paiement.

365 = nombre de jours calendaires de l’année civile

En outre, une indemnité pour frais de recouvrement, prévue à l’article L 2192-13 du Code de la commande publique, sera versée en sus à l’Assistant, pour un montant fixé à 40 euros.

6. PENALITES

Il sera fait application des dispositions de l’article 14 du CCAG PI

7. RESILIATION DU CONTRAT

Il peut être mis fin à l'exécution du Contrat, avant sa date expiration, qu'il y ait faute ou non de l'Assistant, par une décision de résiliation qui en fixe la date d'effet.

7.1. Résiliation sans faute de l'Assistant

Le Maître d'Ouvrage peut prononcer la résiliation du présent Contrat en l'absence de faute de l'Assistant.

Dans ce dernier cas, le Maître d'Ouvrage indemniserà l'Assistant de la somme correspondant aux missions exécutées par lui dans les 30 jours de la prise d'effet de la résiliation. L'Assistant aura droit à une indemnité de résiliation, obtenue en appliquant au montant initial hors TVA du marché, diminué du montant hors TVA non révisé des prestations admises, un pourcentage de 10 %.

7.2. Résiliation pour faute de l'Assistant

Le Maître d'Ouvrage peut prononcer la résiliation du Contrat pour faute en cas de manquement grave et/ou répété de l'Assistant à ses obligations contractuelles.

La résiliation sera prononcée de façon expresse, et précédée d'une mise en demeure adressée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par acte extrajudiciaire, assortie d'un délai ne pouvant être inférieur à trente (30) jours.

En cas de résiliation pour faute de l'Assistant, il sera fait application des articles 39 et 27 du CCAG PI.

8. REGLEMENT DES LITIGES

Avant toute saisine du juge, les parties devront tenter de régler le litige les opposant par le biais d'un mode de règlement alternatif des différends dans les conditions définies aux articles L.2197-1 à 2197-7 du code de la commande publique et à l'article 43 du CCAG PI, selon la nature du contrat en cause.

A défaut de règlement amiable d'un différend, les litiges relatifs à l'exécution du présent marché seront soumis à la compétence du juge administratif.

Fait à Sarlat-la Canéda

Le _____	Le _____
----------	----------



Pour le Maître d’Ouvrage	Pour l’Assistant

ANNEXES

1. Convention CDC/SEMIPER du 23 septembre 2024
2. Avenant du JOUR MOIS 2025 à la convention CDC/SEMIPER intégrant la CCSPN
3. Accord de partenariat SEMIPER/Ciné Passion du 12 décembre 2024
4. Avenant du JOUR MOIS 2025 à l’Accord de partenariat substituant la CCSPN à la SEMIPER
5. Décomposition du prix global et forfaitaire
6. RIB

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT

DORDOGNE



**DELIBERATION DU CONSEIL
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
SARLAT-PERIGORD NOIR**

Séance du 06 octobre 2025

L'an deux mille vingt-cinq, et le 06 octobre à 18 h 00, le Conseil de la Communauté de Communes Sarlat-Périgord Noir, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, selon convocation en date du 29 septembre 2025, à la salle du conseil municipal de Beynac-et-Cazenac, sous la présidence de Jean-Jacques de Peretti, Président.

Monsieur Carlos DA COSTA est désigné comme secrétaire de séance.

Membres en exercice	37
Présents	27
Représentés	4
Votants	31
Abstentions	0
Exprimés	31
Pour	31
Contre	0

Présents : Jean-Jacques de PERETTI, Benoit SECRESTAT, Jérôme PEYRAT, Marie-Pierre DELATTAIGNANT, Jean-Michel PERUSIN, Patrick SALINIE, Frédéric TRAVERSE, Didier DELIBIE, Patrick ALDRIN, Fabienne LAGOUBIE, Jean-Luc ASTIE, Marlies CABANEL, Célia CASTAGNAU, François COQ, Carlos DA COSTA, Antoine DEVIGNE, Basile FANIER, Fabrice GAREYTE, Thierry GAUTHIER, Brigitte JALES, Olivier LAMONZIE, Christophe NAJEM, Serge PARRE, Claudine PRADAT, Christian ROBLES, Etienne ROUQUIE, Marie-Pierre VALETTE.

Procurations : Michel ANDRE pouvoir à Fabrice GAREYTE, Carine AUDIT pouvoir à Patrick SALINIE, Elise BOUYSSOU pouvoir à Christophe NAJEM, Sylvie DELBARY pouvoir à Christian ROBLES.

Absents excusés : Michel ANDRE, Carine AUDIT, Elise BOUYSSOU, Sylvie DELBARY, Monica DUBOST, Maryline FLAQUIERE, Gérard GATINEL, Julie NEGREVERGNE, Marc PINTA-TOURRET, Guy STIEVENARD.

Délibération N°2025-068

FRANCE TABAC - PROJET CINEMA : PROJET DE CONSORTIUM

Monsieur le Président rappelle la délibération n° 2025-066 en date du 6 octobre 2025 décidant que la Communauté de communes assurerait désormais la Maitrise d'Ouvrage du projet cinéma à France Tabac.

Il rappelle que ce projet, répond à tous les enjeux et objectifs du Centre National du Cinéma et de l'image animée (CNC) et de France 2030 en proposant une réponse territoriale, adaptée et durable, articulée autour d'une offre de studios de tournage, de formations aux métiers techniques et d'une ressource.

Dans l'attente de la création de la future structure destinée à fédérer des initiatives autour de trois piliers — Formation, Studio, Ressourcerie — les parties prenantes au projet ont décidé de s'entendre dans le cadre d'un accord formalisé prenant la forme d'un accord de consortium.

Cet accord de consortium définit les règles de fonctionnement, de coopération, de pilotage et de répartition des responsabilités entre les parties, en amont de la création de l'association porteuse du projet.

Ainsi, Monsieur le Président propose aux membres du Conseil communautaire de valider le projet d'accord ci-annexé.

Vu l'avis favorable du Bureau communautaire en date du 22 septembre 2025 ;

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **APPROUVE** l'accord de consortium ci-annexé ;
- **AUTORISE** le Président ou son représentant à signer ledit accord ;
- **AUTORISE** le Président ou son représentant à engager toutes les démarches nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Secrétaire de séance
Carlos DA COSTA



Fait et délibéré, les jour mois et an que dessus,
Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme
Le Président,
Jean-Jacques de Beretti




ACCORD DE CONSORTIUM

Relatif à la phase de préfiguration juridique de la structure « FRANCE TABAC »

Entre

L'Association Ciné Passion 24,

Et

La Communauté de Communes de Sarlat Périgord Noir,

Et

Le Conseil Régional Nouvelle Aquitaine,

Et

Le Département de la Dordogne,

Et

La Mairie de Sarlat,

Et

Le Rectorat de Bordeaux,

Et

Le Lycée Joséphine Baker de Sarlat,

Et

Lycée de Thiviers *(dans le cadre de la préfiguration du Campus des Métiers et des Qualifications Cuir, Textile, Mode et Luxe),*

Et

lycée Haroun-Tazieff de Saint-Paul-lès-Dax *(dans le cadre de la préfiguration du Campus des Métiers et des Qualifications Forêt, Bois et Papier),*

Et

L'Université de Bordeaux Montaigne,

Et

L'université de Bordeaux,

Et

Le Cinéma Le Rex de Sarlat,

Et

Le Festival du Film de Sarlat,

Et

Le Pôle Culture et Richesses Humaines,

Et



L'association ReNAITRe,

Et

L'Agence ALCA,

Préambule

Le projet FRANCE TABAC, animé actuellement par Ciné Passion, souhaite répondre, via la **création d'un Pôle Economique Cinéma et audiovisuel à Sarlat**, à tous les enjeux et objectifs du CNC et de France 2030 en proposant une réponse territoriale, adaptée et durable, articulée autour d'une offre de studios de tournage, de formations aux métiers techniques et d'une ressourcerie.

Dans le cadre de la création de la structure chargée de la gestion de ce futur pôle destinée à fédérer des initiatives autour de trois piliers — **Formation, Studio, Ressourcerie** —, les signataires du présent accord souhaitent structurer une gouvernance collaborative temporaire et formaliser leurs engagements durant la **phase de préfiguration**, qui précède la création juridique de l'association prévue pour 2026.

La création de la structure FRANCE TABAC incarne la **synergie entre acteurs publics et partenaires privés**, engagés ensemble pour dynamiser la filière, soutenir la création et faire rayonner le territoire à l'échelle nationale et internationale.

Le présent **accord de consortium** définit les règles de fonctionnement, de coopération, de pilotage et de répartition des responsabilités entre les Parties, en amont de la création de l'association porteuse du projet, prévue pour mai 2026.

Article 1 – Objet de l'accord

Le présent accord a pour objet de :

- Formaliser l'engagement volontaire des Parties à coopérer dans le cadre de la phase de préfiguration de la structure FRANCE TABAC,
- Définir les rôles, responsabilités et modalités de gouvernance provisoire du Consortium.
- Structurer les modalités de travail et de prise de décision du Consortium.
- Finaliser les travaux préparatoires à la création de la future structure (*élaboration des statuts, structuration juridique, gouvernance, modèle économique, partenariats*), mettre en place les comités de pilotage thématiques préparatoires, organiser la transition vers la structure juridique définitive prévue en mai 2026.

Article 2 – Parties prenantes

Sont Parties au présent accord de consortium (*liste non exhaustive*) :

Partenaires publics :

- **Communauté de Communes de Sarlat-Périgord Noir** (*maître d'ouvrage du volet immobilier du projet*),
- **Région Nouvelle-Aquitaine** (*compétences formation et/ou culture*),
- **Département de la Dordogne** (*compétence partagée culture et/ou environnement*),
- **Mairie de Sarlat**,



- Rectorat de Bordeaux,
- Lycée Joséphine Baker de Sarlat,
- Lycée de Thiviers (*dans le cadre de la préfiguration du Campus des Métiers et des Qualifications Cuir, Textile, Mode et Luxe*),
- lycée Haroun-Tazieff de Saint-Paul-lès-Dax (*dans le cadre de la préfiguration du Campus des Métiers et des Qualifications Forêt, Bois et Papier*),
- L'Université de Bordeaux Montaigne,
- L'Université de Bordeaux,

Partenaires Privés :

- Ciné Passion 24,
- Cinéma Rex de Sarlat,
- Festival du Film de Sarlat,
- Pôle Culture et Richesses Humaines (*via le pilier CO*),
- ReNAITRe,
- ALCA, agence régionale Livre et Cinéma en Nouvelle-Aquitaine,

Chacune de ces Parties reconnaît le caractère collaboratif et non contraignant juridiquement du présent accord sur le plan financier, sauf mention spécifique.

Article 3 – Gouvernance du consortium

3.1 – Coordination

La coordination du consortium est assurée par **Ciné Passion**, à travers son directeur général, **Rafael Maestro** et **Stéphanie Vigier**, cheffe de projet en charge de l'ingénierie et **Thierry Bordes**, responsable du bureau des Tournages (*équipe dédiée à l'ingénierie du projet*).

3.2 – Comité de Pilotage

Ce comité de pilotage réunit toutes les parties prenantes et constitue l'organe décisionnel du Consortium.

Il se réunit à minima une fois tous les deux mois en présentiel ou en visio.

Le comité assure la cohérence globale du projet et prépare la constitution officielle de la structure (*sous forme associative*). Il s'agit d'un comité de suivi transversal qui a pour mission d'assurer la phase de transition, de mobiliser les moyens et les expertises nécessaires à la création du Pôle économique cinéma et audiovisuel.

Le Comité, composé des membres concernés, se réunit sur convocation du coordinateur de projet. Il a pour rôle de :

- Définir, par concertation, des orientations stratégiques de la future gouvernance et son modèle économique :
 - Préciser les objectifs et les exigences de l'exploitation de la future structure afin d'accompagner la structuration juridique,
 - Formuler des propositions en vue de la rédaction des statuts de l'association,

- Être force de proposition,
- Identifier les besoins, leviers et partenariats,
- S'impliquer sur des réponses à des AAP/AMI, participer à des études, accompagner la réflexion à la création et au développement du futur Pôle Economique Cinéma et Audiovisuel ...

3.3 – Modalités de décision

Les décisions sont prises de manière collégiale :

- Quorum : 50% des partenaires doivent être représentés,
- Majorité simple : chaque partenaire dispose d'une voix, les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées,

Article 4 – Engagements des Parties

Chaque Partie s'engage à :

- Participer activement aux réunions de coordination et de pilotage et aux travaux de préfiguration,
- Contribuer aux réflexions collectives (*statuts, gouvernance, modèle économique ...*),
- Fournir, dans la mesure du possible, des données, expertises ou ressources utiles à la définition du projet,
- Respecter la confidentialité des échanges et des documents de travail, pendant la durée de la préfiguration.

Article 5 – Propriété intellectuelle et communication

5.1 – Propriété

Les productions issues de la phase de préfiguration (*études, notes, maquettes, etc.*) restent la propriété collective respective de chacun des membres du consortium.

Chacun des membres s'engage à céder l'exploitation de ses productions au profit de la future structure porteuse du projet.

5.2 – Communication

Toute communication externe relative au projet *FRANCE TABAC* doit faire l'objet d'une information préalable à la coordination du consortium. Les logos des partenaires ne peuvent être utilisés qu'avec leur accord.

Toute communication publique au nom du consortium doit être validée par le Comité de pilotage.

Article 6 – Financement et ressources

Dans le cadre de réponses à des AAP/AMI ou autres demandes de subvention, les parties prenantes peuvent bénéficier des ressources obtenues (*financement de la coordination d'une mission en lien avec le projet, d'une étude ...*). Ces financements spécifiques feront l'objet d'une décision en comité de pilotage.

Article 7 – Durée et validité



Le présent accord prend effet à compter de sa signature, pour une durée allant jusqu'à la création juridique de la structure FRANCE TABAC, prévue le 31 mai 2026.

Article 8 – Dispositions diverses

- Le présent accord est un engagement de coopération,
 - Toute décision stratégique ou modification du présent accord doit faire l'objet d'un consensus au sein du comité de pilotage.
-

Article 9 – Signature du Consortium

Compte tenu du nombre de signataires de cet accord, chaque structure devra transmettre un courrier officialisant sa participation au Consortium, lequel sera annexé au présent accord.

REPUBLIQUE FRANCAISE

**DELIBERATION DU CONSEIL
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
SARLAT-PERIGORD NOIR**

DEPARTEMENT

DORDOGNE



Séance du 06 octobre 2025

L'an deux mille vingt-cinq, et le 06 octobre à 18 h 00, le Conseil de la Communauté de Communes Sarlat-Périgord Noir, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, selon convocation en date du 29 septembre 2025, à la salle du conseil municipal de Beynac-et-Cazenac, sous la présidence de Jean-Jacques de Peretti, Président.

Monsieur Carlos DA COSTA est désigné comme secrétaire de séance.

Membres en exercice	37
Présents	27
Représentés	4
Votants	31
Abstentions	0
Exprimés	31
Pour	31
Contre	0

Présents : Jean-Jacques de PERETTI, Benoit SECRESTAT, Jérôme PEYRAT, Marie-Pierre DELATTAIGNANT, Jean-Michel PERUSIN, Patrick SALINIE, Frédéric TRAVERSE, Didier DELIBIE, Patrick ALDRIN, Fabienne LAGOUBIE, Jean-Luc ASTIE, Marlies CABANEL, Célia CASTAGNAU, François COQ, Carlos DA COSTA, Antoine DEVIGNE, Basile FANIER, Fabrice GAREYTE, Thierry GAUTHIER, Brigitte JALES, Olivier LAMONZIE, Christophe NAJEM, Serge PARRE, Claudine PRADAT, Christian ROBLES, Etienne ROUQUIE, Marie-Pierre VALETTE.

Procurations : Michel ANDRE pouvoir à Fabrice GAREYTE, Carine AUDIT pouvoir à Patrick SALINIE, Elise BOUYSSOU pouvoir à Christophe NAJEM, Sylvie DELBARY pouvoir à Christian ROBLES.

Absents excusés : Michel ANDRE, Carine AUDIT, Elise BOUYSSOU, Sylvie DELBARY, Monica DUBOST, Maryline FLAQUIERE, Gérard GATINEL, Julie NEGREVERGNE, Marc PINTA-TOURRET, Guy STIEVENARD.

Délibération N°2025-069

SARLATECH : CONVENTION AVEC L'ASSOCIATION LA PELLE AUX IDEES

Monsieur le Président propose aux membres du Conseil communautaire de renouveler le soutien à l'association la pelle aux idées qui développe sur le territoire des actions à destination des habitants.

Il rappelle aux membres du Conseil communautaire que l'association a pour vocation de créer et favoriser des espaces d'expression, de création, d'échanges et de favoriser la mixité sociale. Elle cherche à valoriser les réflexions, encourager et concrétiser les initiatives citoyennes locales en vue de développer un mieux vivre ensemble.

Dans ce cadre, l'association sollicite la Communauté de Communes Sarlat-Périgord Noir (CCSPN) afin de renouveler un partenariat avec la signature d'une convention (annexée à la présente) et une demande de subvention de 3 000€ pour la durée de la convention.

La durée de la convention est de 12 mois, du 1^{er} septembre 2025 au 31 août 2026.

Vu l'avis favorable du Bureau communautaire en date du 22 septembre 2025 ;

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **APPROUVE** les dispositions du projet de convention avec l'association la pelle aux idées, ci-joint ;
- **DIT** que les crédits sont inscrits au Budget 2025 ;
- **AUTORISE** Monsieur le Président ou son représentant à signer les documents et à effectuer les démarches nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Secrétaire de séance
Carlos DA COSTA



Fait et délibéré, les jour mois et an que dessus,
Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme
Le Président,
Jean-Jacques de Peretti






Convention Subvention de fonctionnement

ENTRE LES SOUSSIGNES

La Communauté de communes Sarlat-Périgord Noir, sise 1 avenue du Périgord, représentée par Jean-Jacques de Peretti ci-après désigné par le terme « **la CCSPN** »,

D'UNE PART,

ET

L'Association La Pelle Aux Idées, sise 77 Av. de Selves, 24200 Sarlat-la-Canéda, régulièrement déclarée sous le n° de Siret 83847745300024, représentée par son Président en exercice, ci-après désigné par le terme « **l'Association** »,

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

Préambule

La Communauté de communes Sarlat-Périgord Noir et l'association La Pelle aux Idées, chacune dans leur rôle et dans leurs missions, contribuent à la vie locale en menant des actions à destination des habitants, des porteurs de projet.

Dans le cadre de ces compétences : l'action social, l'enfance, jeunesse, politique de la ville..., la Communauté de communes de Sarlat Périgord Noir souhaite soutenir l'association La Pelle Aux Idées.

Dans le champ de l'économie sociale et solidaire, l'association a pour vocation de créer et favoriser des espaces d'expression, de création, d'échanges et de mixité sociale. Elle cherche à valoriser les réflexions, encourager et concrétiser les initiatives citoyennes locales en vue de développer un mieux vivre ensemble sur le territoire de la communauté de communes Sarlat-Périgord Noir et environs.

Ces missions s'inscrivant dans les objectifs généraux de politiques publiques que la Communauté de communes Sarlat Périgord Noir souhaite accompagner, cette dernière a décidé d'apporter son soutien financier au fonctionnement général de l'association.

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet l'attribution d'une subvention pour l'année à l'association La Pelle aux Idées pour accompagner les actions mises en œuvre sur le territoire de la collectivité.
(Liste en annexe).

Outre cette subvention, l'association pourra bénéficier d'avantages en nature alloués par la Communauté de communes :

- L'utilisation d'une salle de réunion une fois par semaine, principalement le jeudi ou un autre jour en fonction des besoins et des disponibilités, dans le cadre de son action de mobilisation à destination des bénéficiaires du RSA.
- L'accès au « bureau des partenaires », notamment afin d'y réaliser des entretiens, sous réserve de réservations préalable.
- Un accès au Fab-Lab pour y réaliser ses ateliers « Fab-Lab » le vendredi après-midi et le samedi matin, et aura accès au lieu sur les horaires d'ouverture, avec réservation préalable. Les machines sont fournies et mises à disposition par l'association et resteront à demeure la durée de la convention.
Le matériel sera mutualisé et utilisable par tous les usagers du site, sous réserve de la présence d'un accompagnateur/formateur.
- Le Fab-Lab pourra être utilisé pour les « Repair Café » qui sont proposés un samedi par mois par la Pelle aux Idées. Les accès seront gérés par les personnes référentes de l'association.
- Une communication pourra être faite auprès des coworkers afin de promouvoir les services proposés par la Pelle aux idées.

Cette mise à disposition comprend entre autres les fluides et consommables.

Article 2 – Montant de la subvention

La CCSPN versera une subvention de fonctionnement d'un montant de 3 000€ par an.

Article 3 - Modification de la convention

La présente convention pourra être modifiée par voie d'avenant écrit et signé par les personnes dûment habilitées à cet effet par chaque partie.

Article 4 - Communication

L'association s'engage à valoriser le concours de la CCSPN, notamment lors des opérations de communication externe ayant trait à son activité.

La CCSPN communiquera également sur les actions conjointes.

Article 5 - Durée de la Convention

La présente convention est conclue pour une année 1^{er} septembre 2025 au 31 août 2026.

Il pourra être mis fin à la présente convention à tout moment par l'une ou l'autre des parties, par courrier recommandé avec accusé de réception adressé à l'autre partie, avec un délai de préavis de deux mois minimums.

Article 6 – Modalités de versement de la subvention

La subvention sera versée en une seule fois à signature de la présente convention, après envoi d'un appel de fonds par l'association, accompagné d'un RIB, à la CCSPN.

Article 7 – Prise d'effet de la convention

La présente convention prend effet à partir du 1^{er} septembre 2025.

Article 8 - Assurance

L'association devra contracter à ses frais exclusifs, les assurances nécessaires pour garantir les risques liés aux risques locatifs liés à l'occupation des locaux et elle devra justifier de ces garanties à tous moments.

L'association demeurera seule responsable de tous actes dommageables causés du fait de son activité.

Article 9 – Attribution de compétences - Litige

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile en leurs sièges sociaux respectifs.

En cas de litige, les parties conviennent de rechercher un accord à l'amiable. A défaut d'avoir trouvé une solution dans le mois qui suit la saisine, ils pourront faire appel à une procédure d'arbitrage à régler entre les parties, ou à défaut faire appel aux Tribunaux de Bordeaux.

Fait en double exemplaire à Sarlat, le

Pour la CCSPN

Pour La Pelle Aux Idées

Le Président

Jean-Jacques de Peretti

Annexe

La Pelle aux Idées

- **Poursuivre et renforcer la dynamique d'« aller vers » les habitants et les partenaires au niveau intercommunal :**

Travailler en partenariat avec les mairies pour programmer des ateliers ou événements « hors les murs » une fois par mois, en lien avec les associations du territoire dans le cadre du Guid'Asso

Organiser un pot de bienvenue une fois par mois pour les nouveaux arrivants sur le territoire
Développer les accueils et les événements visant les familles sur les thématiques qu'elles souhaitent et favoriser les liens intergénérationnels

- **Être repéré au niveau intercommunal comme lieu d'accueil et d'orientation des associations et porteurs de projets :**

Être en veille sur ce qui existe sur le territoire et actualiser les abonnements de la documentation à disposition

Prendre rendez-vous avec chaque mairie de la communauté des communes et rencontrer les associations des communes, diffuser un questionnaire pour recueillir leurs besoins et mettre en lien les associations.

Organiser une restitution publique des résultats du questionnaire en présence des membres du réseau Guid'Asso

Réaliser un répertoire des associations de la communauté des communes et trouver l'outil permettant de l'actualiser chaque année pour rendre visible les associations et favoriser l'interconnaissance

- **Mise en place d'un chantier de mobilisation et d'un FABLAB :**

Aménager le lieu pour accueillir le chantier de mobilisation et les ateliers FABLAB réguliers
Travailler avec les partenaires pour favoriser l'émergence, la mise en œuvre et l'évaluation de ces deux projets

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT

DORDOGNE



**DELIBERATION DU CONSEIL
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
SARLAT-PERIGORD NOIR**

Séance du 06 octobre 2025

L'an deux mille vingt-cinq, et le 06 octobre à 18 h 00, le Conseil de la Communauté de Communes Sarlat-Périgord Noir, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, selon convocation en date du 29 septembre 2025, à la salle du conseil municipal de Beynac-et-Cazenac, sous la présidence de Jean-Jacques de Peretti, Président.

Monsieur Carlos DA COSTA est désigné comme secrétaire de séance.

Membres en exercice	37
Présents	27
Représentés	4
Votants	31
Abstentions	2
Exprimés	29
Pour	29
Contre	0

Présents : Jean-Jacques de PERETTI, Benoit SECRESTAT, Jérôme PEYRAT, Marie-Pierre DELATTAIGNANT, Jean-Michel PERUSIN, Patrick SALINIE, Frédéric TRAVERSE, Didier DELIBIE, Patrick ALDRIN, Fabienne LAGOUBIE, Jean-Luc ASTIE, Marlies CABANEL, Célia CASTAGNAU, François COQ, Carlos DA COSTA, Antoine DEVIGNE, Basile FANIER, Fabrice GAREYTE, Thierry GAUTHIER, Brigitte JALES, Olivier LAMONZIE, Christophe NAJEM, Serge PARRE, Claudine PRADAT, Christian ROBLES, Etienne ROUQUIE, Marie-Pierre VALETTE.

Procurations : Michel ANDRE pouvoir à Fabrice GAREYTE, Carine AUDIT pouvoir à Patrick SALINIE, Elise BOUYSSOU pouvoir à Christophe NAJEM, Sylvie DELBARY pouvoir à Christian ROBLES.

Absents excusés : Michel ANDRE, Carine AUDIT, Elise BOUYSSOU, Sylvie DELBARY, Monica DUBOST, Maryline FLAQUIERE, Gérard GATINEL, Julie NEGREVERGNE, Marc PINTA-TOURRET, Guy STIEVENARD.

Délibération N°2025-070

**VELOROUTE VOIE VERTE ENTRE SARLAT-LA CANEDA
ET SAINT-VINCENT-DE-COSSE – PLAN DE FINANCEMENT**

Monsieur le Président rappelle aux membres du Conseil communautaire le projet de Véloroute Voie Verte que porte la Communauté de Communes Sarlat-Périgord Noir entre Sarlat-la Canéda et Saint-Vincent-de-Cosse. D'une longueur de 24 kilomètres, ce tronçon reliera Sarlat-la Canéda à Vitrac via la vallée de la Cuze. Il suivra ensuite la vallée de la Dordogne sur les communes de La Roque-Gageac et de Vézac. La liaison entre Vézac et Saint-Vincent-de-Cosse, quant à elle, est prévue dans le cadre du projet de boucle multimodale porté par le Conseil Départemental de la Dordogne.

Le déroulement de l'opération est envisagé en deux tranches : Sarlat-la Canéda - Vitrac, d'une part, et Vitrac - Saint-Vincent-de-Cosse de l'autre. Pour assurer cohérence et continuité, le groupement de maîtrise d'œuvre est appelé à intervenir sur la totalité du parcours.

Ce projet fait partie intégrante de la Véloroute Voie Verte V91 qui figure aux schémas national et régional des Véloroutes Voies Vertes. Le tracé de cet itinéraire cyclable qui relie le Lot à la Gironde longe la Dordogne jusqu'à l'estuaire. Il englobe la portion existante qui permet de circuler, sur l'ancienne voie ferrée, entre Pechs-de-l'Espérance - auparavant Cazoulès - et Sarlat-la Canéda.

Une étude réalisée pour le compte de la Région Nouvelle-Aquitaine estime que le flux de cyclistes devrait se situer, à terme, entre 50 000 et 100 000 par an sur cette portion de l'itinéraire.

Sur la base de l'étude de faisabilité établie par l'Agence Technique Départementale, le coût global est estimé à 5 583 162,00 € hors taxe. Pour que la Communauté de communes puisse concrétiser cet aménagement d'envergure, il s'avère nécessaire de solliciter des financements notamment auprès de l'Union Européenne (via le Groupe d'Action Locale du Périgord Noir), de l'État, de l'Agence de l'Environnement et de la Maîtrise de l'Energie (ADEME), de la Région Nouvelle-Aquitaine ainsi que du Département de la Dordogne. L'Office de Tourisme Sarlat-Périgord Noir propose également d'y contribuer.

Le plan de financement prévisionnel s'établit ainsi de la manière suivante :

DÉPENSES		RECETTES	
Assistance à maîtrise d'ouvrage	11 950,00 €	Groupe d'Action Locale (Fonds européens)	100 000,00 €
Maîtrise foncière	520 000,00 €	État (Fonds vert – PCAET)	100 000,00 €
Maîtrise d'œuvre	541 212,00 €	État (Contrat de Plan État-Région)	1 395 790,50 €
Réalisation	4 510 000,00 €	Région Nouvelle-Aquitaine (fonds Itinérance cyclable)	1 395 790,50 €
		Département de la Dordogne (Plan Vélo) *	503 000,00 €
		Département de la Dordogne (Contrat de Projet Territorial) *	297 057,37 €
		ADEME *	70 000,00 €
		Office de tourisme Sarlat Périgord Noir	1 221 523,63 €
		Autofinancement	500 000,00 €
	5 583 162,00 €		5 583 162,00 €

* : Financements obtenus et notifiés

Outre les possibles subventions d'ores et déjà identifiées, toute opportunité de financement (qu'il s'agisse de la Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux (DETR), de la Dotation de Soutien à l'Investissement Local (DSIL), du Fonds National d'Aménagement et de Développement du Territoire (FNADT), des appels à projets, d'une éventuelle offre de concours ou autre...) sera explorée.

Vu l'avis du Bureau communautaire en date du 22 septembre 2025 ;

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré, 29 voix Pour et 2 Abstentions,

- **APPROUVE** l'aménagement d'un tronçon de Véloroute Voie Verte entre Sarlat-la-Canéda et Saint-Vincent-de-Cosse via les communes de Vitrac, La Roque-Gageac et Vézac dans les conditions énoncées ci-dessus ;
- **AUTORISE** le Président ou son représentant à solliciter les fonds européens via le Groupe d'Action Locale du Pays du Périgord Noir ;
- **PREND** acte de l'aide de l'État au titre du Fonds vert 2025 – enveloppe Plan Climat-Air-Energie Territorial (PCAET) et des financements de l'ADEME dans le cadre de l'appel à projet Développer le vélotourisme ;
- **PREND** acte de l'aide du Département de la Dordogne au titre du Plan Vélo et de la participation financière du Département de la Dordogne dans le cadre du Contrat de Projet Territorial ;
- **AUTORISE** le Président ou son représentant à solliciter une subvention de l'État dans le cadre du volet Mobilités du Contrat de Plan État – Région Nouvelle-Aquitaine 2021-2027 ;
- **AUTORISE** le Président ou son représentant à solliciter un financement auprès de la Région Nouvelle-Aquitaine au titre du volet Mobilités du Contrat de Plan État – Région Nouvelle-Aquitaine 2021-2027 et du programme Itinérance cyclable ;

- **AUTORISE** le Président ou son représentant à solliciter tout autre financement auquel cette opération serait éligible ;
- **AUTORISE** Monsieur le Président ou son représentant à signer tout document afférent à la présente délibération.

Secrétaire de séance
Carlos DA COSTA



Fait et délibéré, les jour mois et an que dessus,
Au registre sont les signatures.
Pour copie conforme
Le Président,
Jean-Jacques de Peretti




REPUBLIQUE FRANCAISE

**DELIBERATION DU CONSEIL
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
SARLAT-PERIGORD NOIR**

DEPARTEMENT

DORDOGNE



Séance du 06 octobre 2025

L'an deux mille vingt-cinq, et le 06 octobre à 18 h 00, le Conseil de la Communauté de Communes Sarlat-Périgord Noir, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, selon convocation en date du 29 septembre 2025, à la salle du conseil municipal de Beynac-et-Cazenac, sous la présidence de Jean-Jacques de Peretti, Président.

Monsieur Carlos DA COSTA est désigné comme secrétaire de séance.

Membres en exercice	37
Présents	27
Représentés	4
Votants	31
Abstentions	0
Exprimés	31
Pour	31
Contre	0

Présents : Jean-Jacques de PERETTI, Benoit SECRESTAT, Jérôme PEYRAT, Marie-Pierre DELATTAIGNANT, Jean-Michel PERUSIN, Patrick SALINIE, Frédéric TRAVERSE, Didier DELIBIE, Patrick ALDRIN, Fabienne LAGOUBIE, Jean-Luc ASTIE, Marlies CABANEL, Célia CASTAGNAU, François COQ, Carlos DA COSTA, Antoine DEVIGNE, Basile FANIER, Fabrice GAREYTE, Thierry GAUTHIER, Brigitte JALES, Olivier LAMONZIE, Christophe NAJEM, Serge PARRE, Claudine PRADAT, Christian ROBLES, Etienne ROUQUIE, Marie-Pierre VALETTE.

Procurations : Michel ANDRE pouvoir à Fabrice GAREYTE, Carine AUDIT pouvoir à Patrick SALINIE, Elise BOUYSSOU pouvoir à Christophe NAJEM, Sylvie DELBARY pouvoir à Christian ROBLES.

Absents excusés : Michel ANDRE, Carine AUDIT, Elise BOUYSSOU, Sylvie DELBARY, Monica DUBOST, Maryline FLAQUIERE, Gérard GATINEL, Julie NEGREVERGNE, Marc PINTA-TOURRET, Guy STIEVENARD.

Délibération N°2025-071

**VELOROUTE VOIE VERTE ENTRE SARLAT-LA CANEDA
ET SAINT-VINCENT-DE-COSSE - OFFRE DE CONCOURS
DE L'OFFICE DE TOURISME SARLAT PERIGORD NOIR**

Monsieur le Président rappelle aux membres du Conseil communautaire que le projet de Véloroute Voie Verte entre Sarlat-la-Canéda et Saint-Vincent-de-Cosse était initialement porté par l'Office de Tourisme Sarlat-Périgord Noir. Il précise que la Communauté de communes assure désormais la Maîtrise d'Ouvrage de cet aménagement. Il ajoute que celui-ci s'inscrit dans une portion de la Véloroute Vallée de la Dordogne qui présente l'un des plus forts potentiels de fréquentation à l'échelle de la région Nouvelle-Aquitaine, soit entre 50 000 et 100 000 cyclistes par an.

Au regard des enjeux qu'implique ce projet pour le territoire et pour son attractivité, l'Office de Tourisme Sarlat-Périgord Noir propose de participer financièrement à cette opération en formulant une offre de concours. Il s'agit d'une offre formulée par une personne – publique ou privée – qui entend apporter une contribution matérielle ou financière (volontaire et gratuite, donc sans contrepartie autre que la réalisation des aménagements prévus) à des travaux publics, parce qu'elle trouve un intérêt à leur réalisation.

2025-071

Envoyé en préfecture le 10/10/2025

Reçu en préfecture le 10/10/2025

Publié le 13/10/2025

ID : 024-200027217-20251006-2025_071-DE



Les modalités de cette participation sont détaillées dans la convention jointe qu'il convient de valider. Elles prévoient notamment que la contribution de l'Office de Tourisme correspond au reste à charge pour la Communauté de communes (hors foncier que porte l'Etablissements Publics de Coopération Intercommunale seul), résultant de la différence entre le coût de la réalisation et les subventions obtenues au titre de cette opération.

Vu l'avis du Comité de Direction du 19 septembre 2025 ;

Vu l'avis du Bureau communautaire du 22 septembre 2025 ;

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **ACCÉPTE** l'offre de concours formulée par l'Office de Tourisme Sarlat-Périgord Noir ;
- **APPROUVE** la teneur de la convention qui fixe les modalités du concours financier apporté par l'Office de Tourisme Sarlat-Périgord Noir telle que jointe à la présente délibération ;
- **AUTORISE** Monsieur le Président ou son représentant à signer cette convention ;
- **AUTORISE** Monsieur le Président ou son représentant à signer tout document afférent à la présente délibération.

Secrétaire de séance
Carlos DA COSTA

Fait et délibéré, les jour mois et an que dessus,

Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme

Le Président

Jean-Jacques Le Peretti



**OFFRE UNILATÉRALE DE CONCOURS POUR
LA CRÉATION D'UNE VÉLOROUTE VOIE VERTE
ENTRE SARLAT LA CANÉDA ET SAINT VINCENT DE COSSE**

CONVENTION

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

L'Office de Tourisme Sarlat Périgord Noir, ayant son siège au 3 rue Tourny 24200 Sarlat la Canéda, identifié sous le numéro SIREN 539 829 069 et représenté par Monsieur Jérôme Peyrat, en sa qualité de Président, agissant en vertu de la délibération n° du Comité de direction du
ci-après dénommé : l'"Office de tourisme" d'une part,

ET :

La Communauté de Communes Sarlat Périgord Noir ayant son siège social au 1 avenue du Périgord 24200 Sarlat la Canéda, identifiée sous le numéro SIREN 200 027 217 et représentée par Monsieur Jean-Jacques de Peretti, en sa qualité de Président, agissant en vertu de la délibération n° du Conseil Communautaire du

ci-après désignée la "Communauté de communes" d'autre part,

ci-après collectivement dénommées les "Parties" et individuellement la "Partie",

IL A ÉTÉ PRÉALABLEMENT EXPOSÉ CE QUI SUIT :

La Communauté de communes s'apprête à réaliser 24 kilomètres de véloroute voie verte qui permettront de relier en vélo Sarlat la Canéda à Saint Vincent de Cosse. Ce tracé interne au territoire communautaire s'inscrira dans la Véloroute voie verte Vallée de la Dordogne. Celle-ci figure aux schémas national et régional des véloroutes voies vertes en tant que V91. À terme, elle reliera les

départements du Lot et de la Gironde via le département de la Dordogne. Par ailleurs, la V92 – dite Flow-vélo – offre pour sa part la possibilité d’effectuer le trajet entre l’île d’Aix (en Charente-Maritime) et Sarlat.

La mise à disposition de ces deux tracés vise à offrir la possibilité aux cyclistes, cyclotouristes et autres pratiquants des mobilités douces de parcourir le « triangle d’or » dont les côtés seront constitués par la V92, la V91 et la véloroute voie verte de la vallée de la Vézère.

Consulté au sujet de ce projet d’équipement collectif touristique conformément à l’article L. 133-9 du Code du tourisme, l’Office de tourisme a fait part à la Communauté de communes de son souhait de contribuer financièrement à la concrétisation de ce projet d’aménagement.

Considérant l’intérêt des deux Parties pour la création d’une véloroute voie verte, l’Office de tourisme a proposé à la Communauté de communes de participer en partie aux dépenses liées à l’aménagement de la véloroute voie verte.

Au-delà de sa dimension financière, ce projet est porté conjointement par les deux structures qui décident ensemble des évolutions du projet.

C'est dans ces conditions que l’Office de tourisme, par une offre unilatérale de concours (ci-après l’"Offre"), propose à la Communauté de communes de participer financièrement à la création de ce tronçon de véloroute voie verte et accorde à la Communauté de communes son concours dans les conditions et sous les formes stipulées ci-après.

IL A, EN CONSEQUENCE, ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet

L’Office de tourisme offre à la Communauté de communes la Participation Financière (tel que ce terme est défini à l'article 3 ci-après) ayant pour objet de financer partiellement la réalisation de la véloroute voie verte devant relier Sarlat la Canéda à Saint Vincent de Cosse sur le territoire de la Communauté de communes Sarlat Périgord Noir.

Article 2 : Nature de l’opération, objet de l’Offre

Le projet consiste en l’aménagement du tronçon de la véloroute voie verte V91 entre Sarlat la Canéda et Saint Vincent de Cosse via les communes de Vitrac, La Roque Gageac et Vézac.

La réalisation des études, missions de maîtrise d’œuvre, acquisitions foncières, travaux et autres frais divers est conduite par la Communauté de communes Sarlat Périgord Noir en sa qualité de maître d’ouvrage. À ce titre, la Communauté de communes assure l’ingénierie financière et technique de l’opération avec l’objectif d’optimiser le montant des subventions perçues. De même, elle assume en outre les acquisitions foncières nécessaires à la concrétisation de la présente opération.

Article 3 : Montant et forme de l’Offre

L’Office de tourisme offre de participer aux frais strictement liés à la réalisation du projet par l’octroi d’une somme correspondant au reste à charge pour la Communauté de communes, résultant de la différence entre le coût de la réalisation et les subventions obtenues au titre de cette opération (ci-après la "Participation Financière").

En vertu de l'article 256 B du Code général des impôts, et compte tenu de l'activité de service public ainsi financée, la participation n'est pas soumise à la taxe sur la valeur ajoutée.

Le niveau de la Participation Financière s'ajustera en fonction du coût réel du projet au fur et à mesure de sa réalisation et des recettes obtenues.

Au jour de la signature, un plan de financement prévisionnel et un phasage prévisionnel sont annexés à titre indicatif à la présente convention (annexes 1 et 2). Tout engagement financier supplémentaire résultant d'une évolution du projet fait l'objet d'une validation par les deux Parties.

Il est expressément convenu que la Participation Financière de l'Office de tourisme est strictement limitée aux dépenses directement rattachables à l'aménagement de la véloroute voie verte. Sont expressément exclus de cette Participation Financière les frais de structure, charges de fonctionnement, frais généraux ou toute autre dépense indirecte de la Communauté de communes non directement liée à la réalisation matérielle du projet.

Article 4 : Modalités de réalisation de l'Offre

L'Office de tourisme s'engage à verser à la Communauté de communes sa participation au *pro rata* des sommes mandatées par la Communauté de communes.

La Communauté de communes formule ses appels de fonds auprès de l'Office de tourisme à mesure qu'elle réceptionne les situations ou certificats de paiement liés à l'aménagement de la véloroute voie verte.

Chaque versement intervient après sollicitation de l'Office de tourisme par la Communauté de communes via un appel de fonds accompagné d'un état récapitulatif des dépenses réalisées avec leurs justificatifs (situations ou certificats de paiement) et tenant compte des avances, acomptes et soldes de subventions perçus par la Communauté de communes.

Tout paiement de la Participation Financière par l'Office de tourisme à la Communauté de communes s'effectue par virement à la Trésorerie de Sarlat la Canéda sur le compte de la Communauté de communes dont les coordonnées figurent en annexe 3 à la présente Convention.

Article 5 : Acceptation par la Communauté de communes

La Communauté de communes déclare accepter le présent engagement en tant qu'offre unilatérale de concours formulée par l'Office de tourisme Sarlat Périgord Noir.

Néanmoins, en vertu de la présente Offre, la Communauté de communes ne se trouve pas contractuellement engagée à réaliser le projet pour lequel l'Office de tourisme a offert son concours.

Article 6 : Condition suspensive liée à la capacité budgétaire de l'Office de tourisme

La présente offre de concours est conditionnée à la disponibilité effective des crédits budgétaires nécessaires dans le budget de l'Office de tourisme Sarlat Périgord Noir au titre des exercices concernés. En cas d'insuffisance ou d'indisponibilité des crédits, l'Office de tourisme se réserve le droit de suspendre ou de renoncer à tout ou partie de sa Participation Financière, après en avoir informé la Communauté de communes par écrit.

Afin de sécuriser financièrement la Communauté de communes Sarlat Périgord Noir et ainsi la concrétisation du projet, il est convenu entre les Parties que chaque étape qui figure dans le phasage prévisionnel (en annexe 2) ne sera engagée par la Communauté de communes que si l'Office de tourisme a été préalablement en mesure de s'engager à la financer.

Article 7 : Durée de la présente convention

La présente convention entre en vigueur dès sa signature par les Parties.

Elle s'éteint de plein droit à la date du versement effectif du solde de l'offre de concours par l'Office de Tourisme Sarlat Périgord Noir à la Communauté de communes Sarlat Périgord Noir ou en cas d'abandon du projet notifié à l'Office de tourisme par la Communauté de communes.

Article 8 : Modification de la convention

Toute modification de la présente convention fait l'objet d'un avenant signé par les Parties.

Article 9 : Restitution des fonds en cas d'abandon ou de modification substantielle du projet

En cas d'abandon total ou partiel du projet d'aménagement de la véloroute voie verte, ou en cas de modification substantielle de son périmètre, de ses objectifs, ou de ses modalités d'exécution, non validée conjointement par l'Office de tourisme et la Communauté de communes, les sommes versées par l'Office de tourisme Sarlat Périgord Noir à la Communauté de communes Sarlat Périgord Noir au titre de la Participation Financière et non encore utilisées pour les dépenses engagées et justifiées dans le cadre du projet, feront l'objet d'une restitution intégrale à l'Office de tourisme dans un délai de soixante (60) jours suivant la notification écrite adressée par l'Office. L'Office de tourisme pourra, le cas échéant, demander un état détaillé des sommes dépensées, mandatées et non utilisées, accompagné des pièces justificatives, afin de déterminer les montants à restituer.

Article 10 : Litiges

Tout différend concernant l'interprétation ou l'exécution de la présente convention fera l'objet, au préalable, d'une tentative de médiation. À défaut d'accord trouvé, le différend sera porté devant le Tribunal administratif de Bordeaux, seul compétent.



Fait, en deux exemplaires originaux, à Sarlat la Canéda, le

Pour l'Office de tourisme
Sarlat Périgord Noir

Le Président

Jérôme Peyrat

Pour la Communauté de communes
Sarlat Périgord Noir

Le Président

Jean-Jacques de Peretti



Annexe 1 – Plan de financement prévisionnel

Au 22 août 2025

DÉPENSES		RECETTES	
Assistance à maîtrise d'ouvrage	11 950,00 €	Groupe d'Action Locale (Fonds européens)	100 000,00 €
Maîtrise foncière	520 000,00 €	État (Fonds vert – PCAET)	100 000,00 €
Maîtrise d'œuvre	541 212,00 €	État (Contrat de Plan État-Région)	1 395 790,50 €
Réalisation	4 510 000,00 €	Région Nouvelle-Aquitaine (fonds Itinérance cyclable)	1 395 790,50 €
		Département de la Dordogne (Plan Vélo) *	503 000,00 €
		Département de la Dordogne (Contrat de Projet Territorial) *	297 057,37 €
		ADEME *	70 000,00 €
		Office de tourisme Sarlat Périgord Noir	1 221 523,63 €
		Autofinancement	500 000,00 €
<i>Total :</i>	5 583 162,00 €	<i>Total :</i>	5 583 162,00 €

* : Financements obtenus et notifiés

Annexe 2 – Phasage prévisionnel

Calendrier	Nature des dépenses	Coût estimatif
2025-2027	Assistance à maîtrise d'ouvrage et maîtrise foncière	531 950 € HT
2025-2029	Études et maîtrise d'œuvre	541 212 € HT
2027-2028	Travaux – Sarlat-Vitrac	2 393 400 € HT
2028-2029	Travaux – Vitrac-Saint Vincent de Cosse	2 116 600 € HT
	<i>Total</i>	<i>5 583 162 € HT</i>

Envoyé en préfecture le 10/10/2025

Reçu en préfecture le 10/10/2025

Publié le 13/10/2025

ID : 024-200027217-20251006-2025_071-DE



Annexe 3 – Relevé d'Identité Bancaire

de la Communauté de communes Sarlat Périgord Noir

Banque de France
1, Rue la Vrillière
75001 PARIS

SERVICE DE GESTION COMPTABLE
DE SARLAT-LA-CANEDA
26 AV DE SELVES
24205 SARLAT LA CANEDA CEDEX

Relevé d'Identité Bancaire (RIB) 053

RIB : 30001 00624 E2480000000 30

IBAN : FR42 3000 1006 24E2 4800 0000 030

BIC : BDFEFRPPCCT



DEPARTEMENT

DORDOGNE



**DELIBERATION DU CONSEIL
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
SARLAT-PERIGORD NOIR**

Séance du 06 octobre 2025

L'an deux mille vingt-cinq, et le 06 octobre à 18 h 00, le Conseil de la Communauté de Communes Sarlat-Périgord Noir, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, selon convocation en date du 29 septembre 2025, à la salle du conseil municipal de Beynac-et-Cazenac, sous la présidence de Jean-Jacques de Peretti, Président.

Monsieur Carlos DA COSTA est désigné comme secrétaire de séance.

Membres en exercice	37
Présents	27
Représentés	4
Votants	31
Abstentions	0
Exprimés	31
Pour	31
Contre	0

Présents : Jean-Jacques de PERETTI, Benoit SECRESTAT, Jérôme PEYRAT, Marie-Pierre DELATTAINANT, Jean-Michel PERUSIN, Patrick SALINIE, Frédéric TRAVERSE, Didier DELIBIE, Patrick ALDRIN, Fabienne LAGOUBIE, Jean-Luc ASTIE, Marlies CABANEL, Célia CASTAGNAU, François COQ, Carlos DA COSTA, Antoine DEVIGNE, Basile FANIER, Fabrice GAREYTE, Thierry GAUTHIER, Brigitte JALES, Olivier LAMONZIE, Christophe NAJEM, Serge PARRE, Claudine PRADAT, Christian ROBLES, Etienne ROUQUIE, Marie-Pierre VALETTE.

Procurations : Michel ANDRE pouvoir à Fabrice GAREYTE, Carine AUDIT pouvoir à Patrick SALINIE, Elise BOUYSSOU pouvoir à Christophe NAJEM, Sylvie DELBARY pouvoir à Christian ROBLES.

Absents excusés : Michel ANDRE, Carine AUDIT, Elise BOUYSSOU, Sylvie DELBARY, Monica DUBOST, Maryline FLAQUIERE, Gérard GATINEL, Julie NEGREVERGNE, Marc PINTA-TOURRET, Guy STIEVENARD.

Délibération N°2025-072

ACQUISITION FONCIERE DES ZONES HUMIDES DE LA CUZE

Monsieur le Président rappelle aux membres du Conseil communautaire qu'en parallèle du projet d'acquisition foncière de parcelles pour permettre la réalisation de la Véloroute Voie Verte entre Sarlat-la Canéda et Saint-Vincent-de-Cosse, la Communauté de communes souhaite acquérir les parcelles en zones humides de la vallée de la Cuze entre Sarlat-la Canéda et Vitrac, en vue de leur préservation et de l'amélioration de leur fonctionnalité.

La Société d'Aménagement Foncier et d'Etablissement Rural (SAFER) de Nouvelle-Aquitaine intervient ainsi pour le compte de la Communauté de communes auprès des propriétaires des parcelles concernées par au moins l'un de ces deux projets.

Concernant les zones humides, dans des objectifs de préservation, d'amélioration de leurs fonctionnalités, de maintien et de restauration de la biodiversité, d'amélioration de la qualité de l'eau, la Communauté de communes est éligible tant pour l'acquisition que pour les frais annexes (bornage, frais d'acte notarié compris) à un financement à hauteur de 80 % de la part de l'Agence de l'Eau Adour Garonne dans le cadre de son douzième programme.

Dans ce cadre, le potentiel d'acquisition foncière de zones humides ou à potentiel humide est évalué à 16,44 Ha.

Ainsi, d'après la SAFER, en fonction du type du milieu, les acquisitions foncières de zones humides sont estimées à 125 159 € TTC.

Les frais annexes associés (frais de notaires et frais SAFER, bornage) sont estimés à 53 844 € TTC.

Aussi, le plan de financement prévisionnel pour le projet d'acquisition foncière des zones humides de la Cuze se présente comme suit :

Dépenses TTC		Recettes TTC	
Acquisition des parcelles	125 159 €	Agence de l'Eau Adour Garonne	143 202 €
Frais annexes associés (SAFER, Notaires, Bornage)	53 844 €	Autofinancement	35 801 €
<i>Total</i>	<i>179 003 €</i>	<i>Total</i>	<i>179 003 €</i>

Les acquisitions foncières seront affinées et ajustées au fur et à mesure en fonction des opportunités et des négociations avec les différents propriétaires.

Les offres seront collectées et feront l'objet de délibérations spécifiques.

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **APPROUVE** le principe de l'acquisition foncière de zones humides ou à potentiel humide en vallée de la Cuze ;
- **AUTORISE** le Président ou son représentant à solliciter l'aide financière de l'Agence de l'Eau Adour Garonne ;
- **AUTORISE** le Président ou son représentant à signer tout document et à entreprendre toute démarche permettant la concrétisation de la présente délibération ;
- **DIT** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget primitif 2025.

Secrétaire de séance
Carlos DA COSTA



Fait et délibéré, les jour mois et an que dessus,
Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme
Le Président,
Jean-Jacques de Peretti



REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT

DORDOGNE



**DELIBERATION DU CONSEIL
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
SARLAT-PERIGORD NOIR**

Séance du 06 octobre 2025

L'an deux mille vingt-cinq, et le 06 octobre à 18 h 00, le Conseil de la Communauté de Communes Sarlat-Périgord Noir, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, selon convocation en date du 29 septembre 2025, à la salle du conseil municipal de Beynac-et-Cazenac, sous la présidence de Jean-Jacques de Peretti, Président.

Monsieur Carlos DA COSTA est désigné comme secrétaire de séance.

Membres en exercice	37
Présents	27
Représentés	4
Votants	31
Abstentions	0
Exprimés	31
Pour	31
Contre	0

Présents : Jean-Jacques de PERETTI, Benoit SECRESTAT, Jérôme PEYRAT, Marie-Pierre DELATTAIGNANT, Jean-Michel PERUSIN, Patrick SALINIE, Frédéric TRAVERSE, Didier DELIBIE, Patrick ALDRIN, Fabienne LAGOUBIE, Jean-Luc ASTIE, Marlies CABANEL, Célia CASTAGNAU, François COQ, Carlos DA COSTA, Antoine DEVIGNE, Basile FANIER, Fabrice GAREYTE, Thierry GAUTHIER, Brigitte JALES, Olivier LAMONZIE, Christophe NAJEM, Serge PARRE, Claudine PRADAT, Christian ROBLES, Etienne ROUQUIE, Marie-Pierre VALETTE.

Procurations : Michel ANDRE pouvoir à Fabrice GAREYTE, Carine AUDIT pouvoir à Patrick SALINIE, Elise BOUYSSOU pouvoir à Christophe NAJEM, Sylvie DELBARY pouvoir à Christian ROBLES.

Absents excusés : Michel ANDRE, Carine AUDIT, Elise BOUYSSOU, Sylvie DELBARY, Monica DUBOST, Maryline FLAQUIERE, Gérard GATINEL, Julie NEGREVERGNE, Marc PINTA-TOURRET, Guy STIEVENARD.

Délibération N°2025-073

**ACQUISITION DES PARCELLES B NUMEROS 612 ET 613 A
VITRAC DANS LE CADRE DES PROJETS DE ZONES HUMIDES
ET DE VELOROUTE VOIE VERTE**

Monsieur le Président rappelle aux membres du Conseil communautaire que, pour permettre la réalisation de la Véloroute Voie Verte entre Sarlat-la Canéda et Saint-Vincent-de-Cosse tout en préservant les zones humides de la vallée de la Cuze entre Sarlat-la Canéda et Vitrac, il a été décidé de faire appel à la Société d'Aménagement Foncier et d'Etablissement Rural (SAFER) de Nouvelle-Aquitaine pour intervenir ainsi pour le compte de la Communauté de communes auprès des propriétaires des parcelles concernées par au moins l'un de ces deux projets.

Dans ce cadre, des échanges ont eu lieu avec les conjoints Husson de Sampigny, propriétaires d'un foncier de 1ha 23a sur la commune de Vitrac, constitué des parcelles B numéros 612 et 613 au lieu-dit « Meneyrol », tel qu'il figure ci-dessous.

Lieu-dit	Section	Numéro	Surface	Nature	Situation
Meneyrol	B	0612	1 ha 13 a 40 ca	Landes	Friches
Meneyrol	B	0613	9 a 60 ca	Landes	Friches

Suite à un appel de candidature effectué par la SAFER, la Communauté de Communes Sarlat-Périgord Noir pourrait acquérir à l'amiable l'emprise totale de 1 ha 23a pour un prix de deux-mille euros (2 000,00 €), soit environ 0,16 € / m². Compte tenu des frais de rémunération à hauteur de 1 140 € TTC, cette acquisition se ferait pour un montant global de 3 140 €.

Ces dépenses, dans la mesure où elles s'inscrivent dans une démarche de préservation de zones humides en vallée de la Cuze, sont éligibles tant pour l'acquisition que pour les frais connexes (bornage, frais d'acte notarié compris) à un financement à 80 % de la part de l'Agence de l'Eau Adour Garonne dans le cadre de son douzième programme.

Aussi, le plan de financement de cette acquisition se présente comme suit :

Dépenses TTC		Recettes TTC	
Acquisition des parcelles B 612 et B 163	2 000,00 €	Agence de l'Eau Adour Garonne	2 512,00 €
Intermédiation SAFER	1 140,00 €	Autofinancement	628,00 €
<i>Total</i>	<i>3 140,00 €</i>	<i>Total</i>	<i>3 140,00 €</i>

Un projet de promesse unilatérale d'achat a été établie. Outre les conditions de la vente, elle prévoit notamment que la Communauté de Communes Sarlat-Périgord Noir verserait un complément de prix au vendeur, sur la base d'un prix de 2,50 € / m² appliqué aux seules surfaces qui seraient concernées par l'emprise du projet de Véloroute si ce dernier devait finalement emprunter au moins l'une de ces deux parcelles. Dans cette hypothèse, l'emprise de la Véloroute serait fixée après le passage d'un géomètre sur les parcelles et le complément de prix s'appuierait sur les surfaces qu'il aurait relevées.

Dans la mesure où cette opération n'atteint pas le seuil de 180 000 euros, la direction Domaines et Politique Immobilière de l'État (qui s'est substituée au service France Domaine) n'a pas été consultée.

Vu l'article 1042 du Code général des impôts ;

Vu l'article L. 1211-1 du Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu les articles L. 1311-9 et suivants et 5211-37 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'avis du Bureau communautaire en date du 22 septembre 2025 ;

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **APPROUVE** l'acquisition à l'amiable, au prix de deux-mille euros (2 000,00 €), auprès des conjoints Husson de Sampigny, ou de toute personne physique ou morale qui s'y substituerait, d'une emprise de 1ha 23a qui correspond aux parcelles cadastrées B numéros 612 et 613 sur la commune de Vitrac ;
- **APPROUVE** la prise en charge des frais liés à l'intermédiation effectuée par la SAFER de Nouvelle-Aquitaine ;
- **AUTORISE** le Président ou son représentant à signer toute promesse d'achat ainsi que l'acte authentique à intervenir rédigé par le notaire désigné à cet effet ;
- **DECIDE** de prendre en charge les frais afférents à l'élaboration de l'acte notarié ;
- **AUTORISE** Monsieur le Président ou son représentant à solliciter l'exonération de tout droit au profit du Trésor Public prévue à l'article 1042 du Code général des impôts ;
- **AUTORISE** le Président ou son représentant à solliciter une participation financière auprès de l'Agence de l'Eau Adour Garonne dans le cadre du dispositif Restauration et gestion des milieux, habitats et écosystèmes ou de tout autre dispositif auquel cette opération serait éligible ;
- **DECIDE** d'intégrer lesdites parcelles dans le domaine public communautaire ;
- **AUTORISE** le Président ou son représentant à signer tout document et à entreprendre toute démarche permettant la concrétisation de la présente délibération.

Secrétaire de séance
Carlos DA COSTA

Fait et délibéré, les jour mois et an que dessus,
 Au registre sont les signatures.
 Pour copie conforme
 Le Président,
 Jean-Jacques de Péretti

DEPARTEMENT

DORDOGNE



**DELIBERATION DU CONSEIL
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
SARLAT-PERIGORD NOIR**

Séance du 06 octobre 2025

L'an deux mille vingt-cinq, et le 06 octobre à 18 h 00, le Conseil de la Communauté de Communes Sarlat-Périgord Noir, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, selon convocation en date du 29 septembre 2025, à la salle du conseil municipal de Beynac-et-Cazenac, sous la présidence de Jean-Jacques de Peretti, Président.

Monsieur Carlos DA COSTA est désigné comme secrétaire de séance.

Membres en exercice	37
Présents	27
Représentés	4
Votants	31
Abstentions	0
Exprimés	31
Pour	31
Contre	0

Présents : Jean-Jacques de PERETTI, Benoit SECRESTAT, Jérôme PEYRAT, Marie-Pierre DELATTAIGNANT, Jean-Michel PERUSIN, Patrick SALINIE, Frédéric TRAVERSE, Didier DELIBIE, Patrick ALDRIN, Fabienne LAGOUBIE, Jean-Luc ASTIE, Marlies CABANEL, Célia CASTAGNAU, François COQ, Carlos DA COSTA, Antoine DEVIGNE, Basile FANIER, Fabrice GAREYTE, Thierry GAUTHIER, Brigitte JALES, Olivier LAMONZIE, Christophe NAJEM, Serge PARRE, Claudine PRADAT, Christian ROBLES, Etienne ROUQUIE, Marie-Pierre VALETTE.

Procurations : Michel ANDRE pouvoir à Fabrice GAREYTE, Carine AUDIT pouvoir à Patrick SALINIE, Elise BOUYSSOU pouvoir à Christophe NAJEM, Sylvie DELBARY pouvoir à Christian ROBLES.

Absents excusés : Michel ANDRE, Carine AUDIT, Elise BOUYSSOU, Sylvie DELBARY, Monica DUBOST, Maryline FLAQUIERE, Gérard GATINEL, Julie NEGREVERGNE, Marc PINTA-TOURRET, Guy STIEVENARD.

Délibération N°2025-074

**PETITE ENFANCE : MISE A JOUR DES REGLEMENTS
INTERIEURS DES CRECHES**

Monsieur le Président informe les membres du Conseil communautaire qu'il convient de modifier le règlement intérieur des crèches afin d'intégrer une journée pédagogique conformément à l'article R.2324-30 du Code de l'action sociale et des familles.

Il informe les membres du Conseil communautaire que cette journée est organisée chaque année afin de permettre aux équipes de se consacrer à l'actualisation du projet pédagogique, à la mise à jour des pratiques professionnelles et à la réflexion collective sur l'amélioration de la qualité d'accueil du jeune enfant.

Monsieur le Président indique aux membres du Conseil communautaire que cette journée favorise la cohésion des équipes, l'harmonisation des pratiques et la mise en place d'actions adaptées aux besoins des enfants et des familles.

Il précise que durant cette journée, les enfants ne seront pas accueillis et ne donnera donc lieu à aucune facturation. La date de cette journée sera communiquée aux familles au moins 3 mois à l'avance.

Monsieur le Président indique que les règlements intérieurs des crèches apportent également des compléments d'information aux familles sur les thématiques suivantes :

- Les absences pour maladie de l'enfant qui doivent faire l'objet d'un certificat médical remis au retour de l'enfant pour une absence supérieure à 3 jours, non déductibles de la facturation ;
- L'eau en bouteille est fournie par la crèche ;
- La fin de contrat des enfants intégrant l'école maternelle prend automatiquement fin à la date de fermeture estivale annuelle des crèches. Ce qui permet de garantir la disponibilité des places pour de nouveaux accueils ;
- La mise à jour des protocoles détaillant ;
 - Les mesures à prendre dans les situations d'urgence et précisant les conditions et modalités du recours aux services d'aide médicale d'urgence ;
 - Les mesures préventives d'hygiène générale et les mesures d'hygiène renforcées à prendre en cas de maladie contagieuse et/ou d'épidémie, ou tout autre situation dangereuse pour la santé ;
 - La prise de contact avec les familles en cas d'absence de l'enfant ;
- Les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers ;
- Les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant ;
- Les mesures de sécurité à suivre lors de sorties hors de l'établissement ;
- Annexe 6 : Plan particulier de mise en sûreté ;
- Annexe 7 : Protection des données personnelles.

Vu l'avis favorable du Bureau communautaire en date du 22 septembre 2025 ;

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **APPROUVE** les modifications proposées ci-dessus ;
- **PRECISE** que les nouveaux règlements intérieurs mis à jour sont annexés à la présente délibération ;
- **AUTORISE** Monsieur le Président ou son représentant à prendre toutes les mesures nécessaires afférentes à la mise en œuvre la présente délibération.

Secrétaire de séance
Carlos DA COSTA



Fait et délibéré, les jour mois et an que dessus,
Au registre sont les signatures.
Pour copie conforme
Le Président,
Jean-Jacques de Peretti




CRECHE FAMILIALE

Maison de la Petite Enfance

2, Allée du Majoral Monestier
24200 Sarlat-La Canéda
05.53.31.45.64

Règlement de fonctionnement

(Approuvé par délibération : 2023-107 du 11 décembre 2023)

La Communauté de Communes Sarlat Périgord Noir (CCSPN) organise **un service d'accueil non permanent d'enfants au domicile d'assistantes maternelles appelé « Crèche Familiale » ou « service d'Accueil Familial ».**

C'est une structure communautaire ayant signé une convention d'objectifs et de financement avec la Caisse d'Allocations Familiales lui permettant d'ouvrir droit à la Prestation de Service Unique.

Les enfants sont confiés à des assistantes maternelles qui résident sur le territoire communautaire. Elles sont encadrées par une équipe pluridisciplinaire. Elles sont agréées par la Direction Départementale de la Solidarité et de la Prévention et nommées, sur proposition de la Directrice, par le Président de la CCSPN après enquête.

Le nombre d'enfants confiés par la crèche familiale, après avis de la directrice, peut être porté à quatre exceptionnellement.

La crèche familiale fonctionne conformément :

- aux décrets du code de la santé publique, aux instructions de la CNAF
- aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après ;
- elle est soumise à l'autorisation de fonctionnement du service de P.M.I.

Le service est animé par un personnel qualifié favorisant l'éveil, le développement et l'épanouissement de l'enfant de 10 semaines jusqu'à l'entrée en école maternelle et dans la limite de ses 4 ans. Il aide les familles à concilier leur vie sociale, familiale, professionnelle.

Les objectifs de la crèche familiale sont de :

- contribuer au bien-être et à l'épanouissement de chaque enfant confié,
- assurer des soins réguliers dans le souci du respect de ses rythmes,
- amener l'enfant à trouver sa place en collectivité à travers les activités du jardin d'éveil dès l'âge de 18 mois pour encourager sa socialisation et son autonomie.

- 1. LES FONCTIONS DU DIRECTEUR, LA CONTINUITE DE DIRECTION**
- 2. LES MODALITES D'INSCRIPTION ET LES CONDITIONS D'ADMISSION DES ENFANTS**
- 3. LES HORAIRES, LES CONDITIONS D'ARRIVEE ET DE DEPART DES ENFANTS**
- 4. LE MODE DE CALCUL DES TARIFS ET ELEMENTS DU CONTRAT D'ACCUEIL**
- 5. LES MODALITES DU CONCOURS DU REFERENT SANTE ACCUEIL INCLUSIF (RSAI) ET ACCOMPAGNANT SANTE**
- 6. LES MODALITES D'ACCUEIL DE L'ENFANT CHEZ L'ASSISTANTE MATERNELLE**
- 7. LES MODALITES D'ACCESSIBILITE**
- 8. ASSURANCES**
- 9. ANNEXES :**
 - **ANNEXE 1 : PROTOCOLE DE SITUATIONS D'URGENCE**
 - **ANNEXE 2 : PROTOCOLE DES MESURES D'HYGIENE GENERALE ET RENFORCEE**
 - **ANNEXE 3 : PROTOCOLE DETAILLANT LES MODALITES DE DELIVRANCE DE SOINS SPECIFIQUES, OCCASIONNELS OU REGULIERS**
 - **ANNEXE 4 : PROTOCOLE DETAILLANT LES CONDUITES A TENIR ET LES MESURES A PRENDRE EN CAS DE SUSPICION DE MALTRAITANCE OU DE SITUATION PRESENTANT UN DANGER POUR L'ENFANT**
 - **ANNEXE 5 : PROTOCOLE DETAILLANT LES MESURES DE SECURITE A SUIVRE LORS DES SORTIES HORS DE L'ETABLISSEMENT OU L'ESPACE EXTERIEUR PRIVATIF DE L'ASSISTANTE MATERNELLE**
 - **ANNEXE 6 : INFORMATION DES FAMILLES SUR LE PROTOCOLE PARTICULIER DE MISE EN SURETE**
 - **ANNEXE 7 : L'ASSISTANTE MATERNELLE, SES DROITS ET SES OBLIGATIONS**
 - **ANNEXE 8 : PROTOCOLE DE PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES**
 - **ANNEXE 9 : DIFFUSION ET RESPECT DU PRESENT REGLEMENT**

1. LES FONCTIONS DU DIRECTEUR, LA CONTINUITÉ DE DIRECTION

L'équipe de la crèche familiale est constituée de professionnels qualifiés dans les domaines médico-sociaux (médecin, infirmière) éducatif et psychologique (éducatrice de jeunes enfants, psychologue) ainsi que des professionnelles agréées (assistantes maternelles). La diversité des compétences de chacun en fait une équipe spécialisée.

+ Fonction de direction

La Directrice Educatrice de jeunes enfants diplômée d'état est chargée de l'organisation de la structure et de faire appliquer le présent règlement. Elle a la responsabilité hiérarchique de la structure et assure la gestion des ressources humaines de l'établissement en coordination avec la CCSPN. Le règlement en vigueur est placé sous le contrôle technique de la DGSP (Direction Générale de la Solidarité et de la Prévention/PMI).

La mission de la directrice est de garantir un accueil de qualité à l'enfant, de maintenir sa bonne santé physique et psychique.

Pour répondre à cette mission, elle est chargée : d'accueillir et de renseigner les familles, de traiter les demandes d'inscription, d'assurer la gestion et l'encadrement de l'équipe et des vacataires, de favoriser un partenariat entre les différents professionnels concernés par la petite enfance : PMI, CAF, médecins traitants, psychologues, écoles, CAMSP... de veiller au bien être global des enfants et d'assurer le suivi des enfants au domicile des assistantes maternelles (bonnes conditions de vie, d'hygiène, d'alimentation, bon développement psychique, physique, affectif harmonieux de l'enfant), de participer au recrutement des assistantes maternelles, de mettre en œuvre le projet éducatif en concertation avec l'équipe, de veiller au respect des protocoles en matière d'hygiène, de sécurité et de développement psychomoteur. Elle a aussi, auprès des familles, un rôle de prévention et d'information en matière de soutien à la parentalité, de santé, de diététique. Elle veille au suivi médical des enfants et rend compte aux parents de leur développement.

Elle est responsable de la gestion administrative et financière du service d'accueil qui est placé sous l'autorité administrative du Président de la CCSPN.

+ Continuité de la fonction de direction

En l'absence de la Directrice, ces missions sont assurées par la directrice adjointe (éducatrice de jeunes enfants). En cas d'absence simultanée de la Directrice et de la directrice adjointe de la crèche familiale, pour maladie ou raison exceptionnelle, la permanence sera confiée à une autre responsable de la maison de la petite enfance.

2. LES MODALITÉS D'INSCRIPTION ET LES CONDITIONS D'ADMISSION DES ENFANTS

Une commission d'attribution des places est chargée de coordonner les demandes en fonction des places disponibles. Elle est composée de la coordinatrice Enfance Jeunesse, du Vice-Président de la CCSPN chargé de la petite enfance, du maire de Proissans et de la directrice et se réunit une fois par an.

+ L'inscription

La pré-inscription se fait sur demande des parents au bureau de la directrice. En l'absence de confirmation de la naissance dans le premier mois de vie de l'enfant, la pré-inscription est annulée. Les familles retenues sont informées de l'attribution d'une place. Les familles non-admises seront inscrites sur une liste d'attente et seront tenues de confirmer leur demande à l'aide d'un coupon réponse pour être maintenues sur cette liste.

Pour être admis, un enfant doit être âgé d'au moins 10 semaines et de 4 ans au plus.

Les enfants porteurs d'un handicap bénéficient d'un accueil jusqu'à 5 ans révolus. Cet accueil ne s'effectuera qu'après avis du médecin de la crèche familiale et suite au travail de réflexion de l'équipe d'encadrement de la crèche familiale selon le règlement intérieur ainsi institué.

Conformément à l'article L214-7, les enfants de parents en situation de précarité ou engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle doivent pouvoir accéder à une place d'accueil dans l'équipement.

+ L'admission

Lorsque la place est attribuée, la famille est reçue par la directrice pour un entretien individuel au cours duquel le choix de l'assistante maternelle est évoqué. La directrice explique en détail le RF, le Projet éducatif, et propose le nom d'une assistante maternelle. Les parents prennent contact avec elle pour une première rencontre, afin de faire connaissance avec l'environnement familial, le lieu de vie où évoluera l'enfant.

La crèche familiale doit répondre aux contraintes professionnelles des parents et faire coïncider leur demande avec les propositions que nous pouvons faire. L'équipe de direction prend en compte un certain nombre de facteurs pour

l'attribution d'une place tel que : l'amplitude horaire, secteur géographique du travail de l'enfant (il n'est pas possible que l'assistante maternelle accueille 3 bébés en même temps).

L'admission définitive est subordonnée :

✓ **A l'acceptation du dossier administratif complet : les parents sont tenus de fournir les documents suivants**

- La « fiche de renseignements » complétée et signée,
- Le certificat médical d'admission du médecin (daté de moins de 2 mois attestant de l'absence de toute contre-indication à l'accueil en collectivité),
- La photocopie des vaccins obligatoires * et l'engagement parental à l'obligation vaccinale en vigueur,
- Le n° allocataire à la Caisse d'Allocations Familiales ou n° de Sécurité Sociale pour les familles relevant du régime MSA,
- Pour les non allocataires CAF/MSA documents pour définir les ressources de la famille (voir chapitre participation financière), à défaut de production des documents dans les délais impartis, le plafond sera appliqué,
- Justificatif de résidence de moins de 3 mois (facture eau, électricité, quittance de loyer ...),
- La copie intégrale du (des) livret(s) de famille ou copie intégrale de l'acte de naissance pour chaque enfant à charge,
- Attestation de stage en cas de formation,
- Inscription au pôle emploi pour attester de la recherche d'emploi, à renouveler tous les 3 mois,
- En cas de séparation, la copie de l'ordonnance du juge aux affaires familiales,
- Une attestation de responsabilité civile au nom de l'enfant,
- Une attestation « garantie accidents de la vie »,
- Les noms des personnes autorisées à amener et reprendre l'enfant,
- L'autorisation de droit à l'image,
- Le mandat de prélèvement automatique + RIB si option pour un paiement par prélèvement automatique,
- L'autorisation Filoue,
- Le coupon réponse du règlement de fonctionnement de la structure.

⇒ **Ces documents doivent impérativement être remis avant le premier jour d'adaptation.**

⇒ **Tout changement** (adresse, téléphone, mail, situation personnelle ou professionnelle...) **doit être signalé au service.**

* **Les vaccinations obligatoires sont en fonction du calendrier vaccinal en vigueur.** Les vaccinations seront faites par le médecin de famille. Lorsqu'une ou plusieurs vaccinations font défaut, l'enfant est provisoirement admis pour une durée de 3 mois.

Le refus d'une vaccination obligatoire sans raison médicale peut être un motif d'exclusion de l'enfant.

✓ **A la signature et à l'acceptation du Règlement de fonctionnement par le ou les responsables légaux**

✓ **A la signature du contrat d'accueil établi entre la crèche familiale et la famille**

Celui-ci est établi au domicile de l'assistante maternelle, accompagné des autorisations : accès et consultation des données financières, transmissions des données à caractère personnel à la CAF pour des statistiques, nom des personnes autorisées à venir chercher l'enfant, autorisation de droit à l'image, autorisation d'administration de traitements médicamenteux selon prescription médicale.

✓ **A une période d'adaptation de l'enfant**

L'arrivée de l'enfant chez l'assistante maternelle est précédé d'un temps « d'adaptation » sur une semaine au moins. Au fur et à mesure de l'adaptation, l'enfant sera accueilli avec, puis sans ses parents. Les jours et horaires seront définis lors du contrat. L'adaptation est une période importante pour permettre aux parents et leur enfant de faire connaissance. (voir projet éducatif). Elle permet de tisser des liens et d'assurer la continuité du climat affectif qui entoure l'enfant. La période d'adaptation ne peut être supérieure à 15 jours, sauf situation particulière déterminée par la directrice. Les repas sont fournis par les parents durant cette période.

3. LES HORAIRES, LES CONDITIONS D'ARRIVEE ET DE DEPART DES ENFANTS

Généralités

La crèche familiale se situe dans les locaux de la Maison de la Petite Enfance, 2 allée du Majoral Monestier. Pour des renseignements administratifs, l'accueil du public s'effectue au secrétariat tous les jours de 9h à 12h et de 13h30 à 17h30. L'accès au bureau est sécurisé par un digicode. Dans l'intérêt des familles, il est prévu de pouvoir les recevoir sur rendez-vous.

Une fermeture annuelle de la structure est prévue pour les fêtes de fin d'année (entre de l'Ascension.

En cas d'intempéries, pandémie ou autre, des mesures particulières peuvent être prises.

La fréquentation

Le contrat d'accueil engage la famille sur la date d'entrée et le rythme d'accueil. Pour chaque enfant confié, le contrat personnalisé précise le temps de présence en heures et les jours de fréquentation. Le contrat d'accueil ne peut être modifié sans l'accord de la directrice et tout changement de situation (familiale, professionnelle) devra être signalé à la directrice.

Horaires : Les parents s'engagent à respecter le rythme de placement de l'enfant stipulé dans le contrat. Les horaires doivent être respectés dans l'intérêt de l'enfant et de la vie privée de l'assistante maternelle. Le temps de transmission du matin et du soir est du temps d'accueil effectif. En cas de dépassements répétés, le contrat doit être modifié.

Présence : Une feuille de présence mentionnant les jours et heures réelles d'accueil doit être complétée et signée par les parents chaque fin de mois au domicile de l'assistante maternelle, seuls les jours où l'enfant est présent sont attestés. A la demande de la CNAF « ces heures doivent être fiables, pour que les subventions publiques versées par la CAF correspondent au juste financement... des contrôles peuvent être diligentés par la CAF ». Cette fiche de présence sera remise au bureau par l'assistante maternelle **le dernier jour du mois** pour le calcul des participations, des salaires et vérification des contrats d'accueil.

Retard de l'enfant : toute arrivée tardive ou absence de l'enfant doit être signalé dans les meilleurs délais, au plus tard avant 9 heures. Le cas échéant, l'assistante maternelle appelle la famille afin de vérifier le caractère prévu de l'absence.

Après 10h, l'assistante maternelle avertit le service et n'est plus tenue d'attendre l'enfant à son domicile.

Au-delà de 48 heures d'absence non justifiée, la directrice pourra demander à l'assistante maternelle d'accueillir un autre enfant.

Absence : **Des enquêtes mensuelles sont à remplir** pour notifier les absences et les besoins de remplacement. Pour faciliter l'organisation de l'accueil des enfants, en particulier le remplacement de ceux des assistantes maternelles en congé, il est important que les parents prennent le soin de bien remplir ces enquêtes. Toute absence non notifiée dans les enquêtes mensuelles doit être signalé au bureau de la crèche. **La maladie de l'enfant** doit faire l'objet d'un certificat médical remis au retour de l'enfant (pour une absence supérieure à trois jours représentant le délai de carence).

Départ quotidien de l'enfant : Seuls les parents ou les personnes mentionnées sur le contrat d'accueil sont autorisés à venir rechercher l'enfant (munis d'une pièce d'identité). Veillez à ne pas vous attarder au-delà des transmissions.

- la présence d'un autre adulte peut gêner les autres enfants,
- l'assistante maternelle a sa propre vie de famille à organiser lorsqu'elle a fini de travailler,
- si les parents ont un retard inexplicable sans que l'on puisse les joindre : l'assistante maternelle informe la directrice (ou l' élu de permanence).

Absence de l'assistante maternelle (congés, maladie, formation) : Le service proposera un accueil chez une assistante maternelle « relais » après réception de l'enquête complétée par les parents. Il sera adressé un courrier avec le nom, les coordonnées et la période de remplacement chez l'assistante maternelle relais si les parents le désirent. Si le remplacement de l'enfant ne peut être assuré par le service, les jours de non-accueil seront déduits de la facture.

Les visites de l'équipe d'encadrement : Les membres de l'équipe vont régulièrement au domicile de l'assistante maternelle, ceci à n'importe quel moment de la journée. Ils veillent, en collaboration avec l'assistante maternelle au respect des règles d'hygiène et d'alimentation. Ensemble, ils font le point des conditions de repos, de jeux, de sorties en suivant le plus régulièrement possible le développement moteur, affectif, psychologique et intellectuel de l'enfant.

La sécurité :

- Les médicaments doivent être conservés dans une armoire convenablement fermée à clé et placée hors de portée des enfants. Il en est de même des produits d'entretien et autres produits toxiques (notamment produits de jardinage).
- Les bijoux, barrettes, accessoires divers ne seront pas admis. Dans le cas où cette règle n'est pas respectée, l'assistante maternelle est tenue de retirer à l'enfant tout bijou. Les cordons de sucette ne seront jamais attachés à l'enfant et sont interdits dans les lits. Les trotteurs ne sont pas admis.

4. MODE DE CALCUL DES TARIFS ET ELEMENTS DU CONTRAT D'ACCUEIL

La C.A.F est un partenaire important. Le gestionnaire a l'obligation de tenir compte de ses directives pour la mise en place des participations des parents et pour la gestion financière.

La crèche familiale donne la possibilité aux familles d'établir un contrat adapté à leur besoin d'accueil : accueil régulier à temps plein, ou accueil régulier à temps partiel ou d'urgence.

Contrat de mensualisation

Envoyé en préfecture le 10/10/2025

Reçu en préfecture le 10/10/2025

Publié le 13/10/2025

ID : 024-200027217-20251006-2025_074-DE



L'accueil de l'enfant est soumis au principe de mensualisation et fait l'objet d'un contrat passé entre les parents et la structure, en fonction du besoin exprimé.

La mensualité est calculée en divisant le nombre total d'heures réservées sur la période (déductions des fermetures, jours fériés et congés de la famille) par le nombre de mois contractualisés (hors mois d'août) :

$$\frac{\text{Nombre heures réservées par semaine} \times \text{nombre de semaines}}{\text{Nombre de mois}} \times \text{taux horaire} = \text{mensualité à payer}$$

Les réservations pour le contrat sont faites à la demi-heure.

La période d'adaptation sera facturée forfaitairement à hauteur de 20 heures durant la première semaine à compter de la date d'entrée.

Fin de contrat :

Les parents qui désirent mettre fin au contrat doivent en informer la directrice par courrier (LR avec AR). A la date de réception de ce courrier, un mois de préavis sera facturé sur la base des heures prévues au contrat.

Lorsque l'enfant doit quitter la crèche familiale pour l'école, les parents doivent prévenir la directrice (au moment des inscriptions scolaires) par courrier et préciser la date exacte du départ de la crèche familiale.

Il peut être mis fin au contrat, par la directrice, en cas d'absence de plus d'une semaine non signalée à la crèche.

Disposition particulière :

Au cours du placement d'un enfant et en cas d'inactivité ponctuelle d'un des parents (chômage, congé maternité ou parental...) : un contrat de 3 mois sera proposé et sa prolongation sera négociée en fonction du projet parental. Le service Petite Enfance appréciera la situation et prendra une décision. Durant cette période, la direction se réserve le droit de disposer de la place chez l'assistante maternelle.

Tarifification

La participation financière des familles est calculée suivant le barème horaire imposé par la CNAF. Elle est soumise à un plancher et un plafond de ressources mensuelles fixées en début d'année civile. Elle est établie à l'admission de l'enfant et elle est recalculée chaque année au 1^{er} janvier.

Chaque famille consent à ce que la structure consulte l'outil CDAP ou MSA pour avoir accès aux ressources, nombre d'enfants à charge et enfant bénéficiaire de l'AEEH.

Cette tarification pourra faire l'objet de modifications sur déclaration de changements dans la situation familiale. Pour les allocataires CAF et MSA, la réactualisation devra être faite auprès de leur caisse et signalée, dans les meilleurs délais, à la directrice de la Crèche Familiale. Les non-allocataires devront adressées à la directrice les pièces justificatives.

Pour calculer le tarif horaire, il faut prendre en compte :

→ Les ressources du foyer établies selon la base de données fournie par la CAF (CDAP) ou par la MSA ou les revenus figurant sur l'avis d'imposition n-2 de l'année de référence. Pour les familles non-allocataires CAF/MSA, il faut se reporter à la ligne des revenus annuels des parents ou conjoints vivant sous le même toit avant l'application des abattements fiscaux et ajout, s'il y a lieu, des heures supplémentaires, des indemnités journalières (maladie, accident), des revenus en capitaux mobiliers ou immobiliers et enfin ajout ou déduction des pensions.

→ Le nombre d'enfants à charge du foyer qui détermine le taux d'effort appliqué.

Nbre d'enfants à charge	1 enfant	2 enfants	3 à 5 enfants	6 enfants et +
Taux appliqué	A partir du 01.01.22			
	0.0516%	0.0413%	0.0310%	0.0206%

→ Le(s) enfant(s) bénéficiant d'une AEEH : la présence dans la famille d'un enfant à charge en situation de handicap bénéficiaire de l'AEEH (notification d'handicap remise par la Maison Départementale des Personnes Handicapées M.D.P.H à fournir), même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de la structure, permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur. La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer.

Le montant des ressources est divisé par douze et multiplié par le taux d'effort.

Dispositions particulières :

-A la naissance d'un nouvel enfant dans la famille, le taux d'effort applicable sera celui en vigueur à la réception de l'acte de naissance.

-Si l'enfant bénéficie d'une intervention précoce, délivrée par les plateformes de coordination et d'orientation (PCO), les CAMPS, ou les médecins de PMI, les parents doivent fournir un justificatif.

-En cas d'accueil d'urgence, en attente de la signature du contrat de mensualisation, la crèche applique le tarif horaire défini annuellement (moyenne des participations des familles de l'année précédente).

-Les familles qui habitent Sarlat ou la Communauté de Communes, qui déménagent hors communauté de communes en cours d'année, ont la possibilité de garder leur place jusqu'au départ de l'enfant à l'école. L'augmentation de 40% sur le tarif horaire entrera en vigueur au 1^{er} janvier de l'année suivante.

Facturation

Paiement des frais d'accueil :

La famille est tenue de payer les heures fixées dans le planning de réservation du contrat d'accueil (y compris le temps de transmission du matin et du soir).

Elle est également redevable des heures qui, après acceptation du service, pourraient être effectuées en plus. Toute demi-heure démarrée étant comptabilisée tant du côté des heures réalisées que du côté des heures facturées.

Le paiement doit être effectué auprès du Trésor Public à réception de la facture (en espèces, par chèque, paiement en ligne ou CESU) ou bien se fait par prélèvement automatique, après signature du formulaire SEPA, le 6 du mois n+2. Aucun paiement ne doit se faire auprès de l'assistante maternelle.

Déductions de la participation financière :

Des déductions sont possibles dans les cas suivants :

- Maladie de l'enfant supérieure à 3 jours (avec certificat médical) : ne seront pas déduits les 3 premiers jours (1^{er} jour d'absence et les 2 jours calendaires qui suivent),
- Les évictions réglementaires, les évictions décidées par le médecin de la crèche ou la directrice de l'établissement, les hospitalisations (à l'appui du bulletin d'hospitalisation) dès le 1^{er} jour d'absence,
- Fermeture exceptionnelle pour besoin du service (grève, condition de sécurité, formation,...).

Ces déductions s'effectuent sur la base du tarif horaire découlant de la participation familiale mensuelle.

Il n'y a pas de remboursement pour absence de l'enfant liée à une convenance personnelle.

En cas d'absence de l'enfant pour congés de maladie des parents sur présentation d'un certificat médical, le calcul du forfait mensuel se fera de la façon suivante :

- Les cinq premiers jours consécutifs d'absence : plein tarif
- Les trois semaines d'absence consécutives suivantes : demi-tarif
- Au-delà de quatre semaines consécutives d'absence le service ne peut s'engager à maintenir la place disponible chez l'assistante maternelle.
- En cas de non placement de l'enfant pour congé maternité de la mère, la place sera maintenue chez l'assistante maternelle uniquement si la famille paie demi-tarif pendant tout le congé.

5. LES MODALITES DU CONCOURS DU REFERENT « SANTE ACCUEIL INCLUSIF » (RSAI) ET DE L'ACCOMPAGNANT SANTE

Un médecin et/ou pédiatre assure les missions du référent « santé accueil inclusif » de la structure.

Il travaille en collaboration avec les professionnels de l'équipe pluridisciplinaire, la PMI, et d'autres acteurs en matière de santé de prévention et de handicap (CAMPS, PCO plateforme de coordination et d'orientation des troubles du neuro développement...).

De même, il peut être amené à consulter le médecin traitant de l'enfant après avoir eu l'accord des représentants légaux et des détenteurs de l'autorité parentale.

Les missions du RSAI comprennent 10 points clefs, mentionnés dans l'article 2324-39 du décret d'août 2021 :

1. Informer, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe de l'établissement ou du service en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique ;



2. Présenter et expliquer aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants les protocoles prévus au II de l'article R. 2324-30 ;
3. Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement ou le service ;
4. Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière ;
5. Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe de l'établissement ou du service dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille ;
6. Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale et veiller à ce que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux puissent être associés à ces actions ;
7. Contribuer, dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes mentionné à l'article L. 226-3 du code de l'action sociale et des familles, en coordination avec le référent technique de la micro-crèche, le responsable technique ou le directeur de l'établissement ou du service, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la direction et des professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations ;
8. Contribuer, en concertation avec le référent technique de la micro-crèche, le responsable technique ou le directeur de l'établissement ou du service, à l'établissement des protocoles annexés au règlement de fonctionnement prévus au II de l'article R. 2324-30 du présent code, et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe ;
9. Procéder, lorsqu'il l'estime nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux, à son initiative ou à la demande du référent technique de la micro-crèche, du responsable technique ou du directeur de l'établissement ou du service, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale ;
10. Délivrer, lorsqu'il est médecin, le certificat médical attestant de l'absence pour l'enfant de toute contre-indication à l'accueil en collectivité prévu au 1° du I de l'article R. 2324-39-1.

Les missions de l'accompagnant santé sont précisées dans l'article R2324-40 du décret d'août 2021. Il est titulaire du diplôme d'état de puéricultrice ou d'infirmier. L'accompagnant santé assure un accompagnement des professionnels qui accueillent les enfants, il assure le relais dans la mise en pratique des protocoles et les préconisations du référent santé accueil inclusif. Il conseille les familles, il assure la prévention en matière de santé renforcée et il concourt à la mise en œuvre des mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap

Tout traitement médical doit être signalé à la directrice. Certaines situations peuvent donner lieu à l'élaboration d'un PAI (projet d'accueil individualisé). Les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers font l'objet d'un protocole en annexe n°3.

Les parents sont tenus d'informer la structure en cas de symptômes ou de troubles survenus chez l'enfant et en cas de maladies contagieuses survenue à la maison.

Si l'enfant présente des symptômes inhabituels au cours de la journée, l'assistante maternelle informe la directrice ainsi que la famille. La Directrice dispose d'un droit d'appréciation en ce qui concerne l'admission ou le départ d'un enfant présentant des symptômes de maladie, à son arrivée ou pendant la journée.

6. LES MODALITES D'ACCUEIL DE L'ENFANT CHEZ L'ASSISTANTE MATERNELLE

Pour répondre aux besoins essentiels de l'enfant concernant sa santé, son évolution et son adaptation au mode d'accueil, l'assistante maternelle doit veiller particulièrement :

- A l'hygiène de vie de l'enfant (propreté, alimentation, sommeil),
- A la sécurité de l'enfant,
- A l'espace dont dispose l'enfant pour l'ensemble de ses activités,
- A faire en sorte que l'enfant évolue dans un cadre de vie préservée de toute nuisance (fumée de cigarette, bruit, T.V),
- A offrir à l'enfant un rythme de vie régulier et des activités appropriées à son âge,

- A informer les parents de toutes les activités proposées par le service.

Bien-être de l'enfant : Les parents prennent un minimum de temps pour faire les préparations à l'assistante maternelle et l'informer de ce qui s'est passé depuis qu'il a quitté son domicile (voir projet éducatif).

Trousseau : à son arrivée l'enfant doit avoir un sac marqué à son nom contenant :

- un pyjama,
- des chaussons,
- son doudou ou tout autre effet personnel,
- des vêtements de rechange,
- des bottes, un chapeau,
- les produits particuliers de toilette, avec ordonnance si besoin (voir protocole)
- biberons,
- thermomètre, antipyrétique (voir protocole en annexe).

Hygiène : L'enfant doit arriver propre avec la couche de la nuit changée et ayant pris son petit déjeuner. L'assistante maternelle assure les soins d'hygiène nécessaires au cours de la journée.

Les couches jetables sont fournies par la structure selon le fournisseur retenu, pendant le temps d'accueil de l'enfant. En cas de fourniture des couches par les parents, il n'y aura pas de déduction accordée.

Le linge (gants, serviettes, bavoirs, draps) et les produits de toilette courants sont fournis par l'assistante maternelle.

Repas/goûter et diversification : L'assistante maternelle donne le repas et le goûter compris pendant le temps d'accueil. Tous les aliments sont à la charge de l'assistante maternelle y compris le lait en poudre, l'eau, le lait de croissance.

Lors de la diversification alimentaire, les parents introduisent les aliments un par un et ils informent l'assistante maternelle afin qu'elle varie les repas et suive l'évolution. La nourriture est adaptée à l'âge de l'enfant, de son état de santé, des saisons. L'assistante maternelle veille à l'équilibre alimentaire. Elle doit suivre attentivement les indications des parents, du médecin et de la responsable de la crèche. Tout régime alimentaire particulier ou allergie devront être signalés à la Direction. En cas d'allergie, le Projet d'Accueil Individualisé sera mis en place (P.A.I).

Le lait maternel sera fourni en respectant le protocole remis par la directrice. Les biberons seront transportés dans un sac isotherme et seront déposés au réfrigérateur.

Matériel : Les transats, chaises hautes, lits ... sont fournis par la collectivité.

Sommeil : Les cycles de sommeil sont respectés. L'assistante maternelle veille au calme de la maison pour favoriser un bon repos.

Promenades : Les sorties doivent être quotidiennes car elles apportent un univers riche à l'enfant. Les sorties au supermarché ne sont pas autorisées (sauf cas particulier), de même que les sorties en dehors des communes de la CCSPN.

Transport des enfants : Les enfants sont installés de façon réglementaire. (Siège auto groupe 0 et 1, siège rehausseur groupe 2). Ce matériel est utilisé afin de se rendre aux activités de la crèche, aux consultations du médecin de la crèche, ainsi que pour toutes sorties exceptionnelles, dûment signalées à la directrice. L'assistante maternelle peut utiliser son propre véhicule pour les besoins des enfants (voir conditions Annexe 5).

7. LES MODALITES D'ACCESSIBILITE

La crèche familiale s'inscrit dans un projet d'équipe basé sur la relation de confiance et le respect mutuel entre les parents, considérés comme premiers éducateurs, et les professionnels. Tous les enfants peuvent être accueillis (mixité sociale) et des places sont garanties pour les enfants dont les parents sont en parcours d'insertion sociale et professionnelle, en recherche d'emploi, en poursuite de formation ou d'un temps de répit parental, et ce dans la limite des places disponibles.

L'équipe favorise la participation des parents au mode d'accueil familial pour mieux répondre aux demandes des familles et assurer une prise en charge de qualité pour les enfants. Le soutien à la parentalité s'adresse à tous les parents et reconnaît et valorise les capacités et compétences des parents. Des temps d'analyse de pratiques donnent du sens et de la cohérence au travail des professionnelles en faveur de la parentalité.

Il est demandé aux familles de se rendre **disponible pour l'adaptation** de leur enfant à son nouveau milieu d'accueil. La première semaine sera consacrée à des temps courts planifiés lors du contrat d'accueil.

Le site internet petite enfance www.sarlat-petiteenfance.fr permet de retrouver la vie de la structure (animations, agenda, photos, événements...).

Notre projet éducatif est la base de référence de nos pratiques professionnelles. Il permet de vous repérer et de vous suggérer des actions.
communiquer avec nous autour de l'enfant. Il peut évoluer en fonction de vos suggestions.



8. ASSURANCES

De la communauté de communes de Sarlat

La CCSPN a souscrit une assurance responsabilité civile en garantie des dommages causés dans l'exercice de leurs fonctions par ses agents quel que soit leur statut, les collaborateurs bénévoles et les personnes dont elle est responsable de droit ou de fait.

Dans le cadre des activités sanitaires et sociales de la CCSPN, les dommages causés par et aux assistantes maternelles sont garantis.

Assurances « Responsabilité » et « Dommages aux biens » :
Nom de l'assureur : SMACL-Contrat n°82442L

De l'assistante maternelle

Automobile :

L'assistante maternelle doit déclarer à son assureur qu'elle peut être amenée à se servir de son propre véhicule pour des raisons professionnelles.

Responsabilité civile :

L'assistante maternelle doit souscrire une clause particulière d'assurance couvrant les dommages occasionnés par ses propres enfants, ou du fait de la présence d'animaux domestiques à son domicile.

De la famille

La famille doit fournir une attestation d'assurance de responsabilité civile et d'assurance contre les accidents de la vie quotidienne au nom de l'enfant.

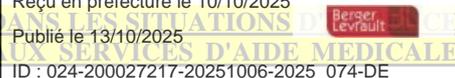
ANNEXE 1 : PROTOCOLE DETAILLANT LES MESURES A PRENDRE EN CAS D'URGENCE ET PRECISANT LES CONDITIONS ET MODALITES DU RECOURS A UN SERVICE D'AIDE MEDICALE

Envoyé en préfecture le 10/10/2025

Reçu en préfecture le 10/10/2025

Publié le 13/10/2025

ID : 024-200027217-20251006-2025_074-DE



Petit incident, symptômes non inquiétants :

Tout incident survenu dans la journée de l'enfant est noté sur un cahier : heure, circonstances, symptômes, soins prodigués et signalé au bureau de la crèche familiale.

Quand ils viennent rechercher l'enfant, les parents en prennent connaissance.

Si un enfant a des symptômes de maladie pendant son accueil, ses parents sont prévenus par le moyen de communication convenu avec eux (appel téléphonique ou sms) pour pouvoir prendre rdv chez leur médecin le soir ou venir rechercher leur enfant avant la fin de la journée, selon son état général. Le bureau de la crèche familiale doit être informé de l'état de santé de l'enfant.

Accidents, maladies aiguës :

Un document très complet, « Recueil des Protocoles d'Hygiène, de Soins et des Recommandations », validé par le Référent Santé Accueil Inclusif, est porté à la connaissance de l'équipe éducative.

- Il liste les symptômes alarmants chez l'enfant
- Il indique la conduite à tenir pour toute prise en charge
- Il rappelle le protocole d'appel au SAMU
- Il décrit la conduite à tenir en cas d'accident ou de maladie se déclarant subitement : observation, surveillance, gestes de soins simples, signes alarmants, appel au 15, organisation de la prise en charge du reste du groupe pour éviter le sur-accident ...
- Il précise la liste des médicaments dans la trousse à pharmacie

Intervention en cas d'urgence médicale :

En cas d'accident ou de maladie grave se déclarant pendant les heures d'accueil, l'assistante maternelle appelle le 15, donne toutes les informations nécessaires, reste auprès de l'enfant et applique les directives du médecin du SAMU. Elle avise la directrice de la crèche puis les parents dans les plus brefs délais.

Si l'enfant doit être conduit au Centre Hospitalier du secteur, elle veille à accueillir les urgentistes ou les pompiers (ouverture de la porte) et la responsable de la crèche accompagne l'enfant à l'hôpital.

Une autorisation de soins d'urgence est signée par les parents lors de l'admission d'un enfant.

Il est indispensable que le Service dispose de coordonnées téléphoniques fiables pour pouvoir joindre rapidement les parents.

ANNEXE 2 : PROTOCOLE DETAILLANT LES MESURES PREVENTIVES ET LES MESURES D'HYGIENE RENFORCEE A PRENDRE EN CAS DE MALADIE CONTAGIEUSE OU D'EPIDEMIE, OU TOUTE AUTRE SITUATION DANGEREUSE POUR LA SANTE

Consignes de sécurité :

Les parents sont invités à accompagner ou aller rechercher l'enfant chez son assistante maternelle en respectant les consignes suivantes qui visent à protéger les enfants :

- Utiliser les solutions hydro-alcooliques pour se désinfecter les mains
- Mettre les sur-chaussures (ou se déchausser)
- Laisser dans le hall clefs, sacs et autres objets potentiellement dangereux pour les enfants
- Ne pas entrer s'ils sont malades ou contagieux

En cas d'épidémie, un dispositif d'accueil plus strict est mis en place, qui suit les préconisations des autorités de santé.

Nettoyage de la maison :

Un plan de nettoyage, est porté à la connaissance de l'assistante maternelle et décrit :

- La liste des tâches
- Le matériel et les produits à utiliser pour chaque tâche (on privilégie le bicarbonate de soude et le vinaigre blanc, la vapeur)
- Le rythme de nettoyage et de désinfection

En cas d'épidémie, un dispositif de désinfection renforcée est mis en place, qui suit les préconisations des autorités de santé.

Rôle du référent santé :

Un référent santé est attaché à la structure ; ses missions sont les suivantes :

- Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'inclusion des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière (PAI si besoin) ;
- Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels et des parents ;
- Repérer les enfants en danger ou en risque de l'être ;
- Etablir, en concertation avec le directeur de l'établissement, les protocoles annexés au règlement de fonctionnement et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe ;
- Procéder, lorsqu'il l'estime nécessaire et avec l'accord des parents ou représentants légaux, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale ;
- Délivrer, lorsqu'il est médecin, le certificat médical attestant de l'absence pour l'enfant de toute contre-indication à l'accueil en collectivité.

Surveillance médicale :

L'équipe éducative dispose d'un droit d'appréciation en ce qui concerne l'admission ou le renvoi d'un enfant présentant les symptômes suivants :

- Altération de l'état de conscience
- Trouble du comportement habituel : enfant prostré, très agité ou atone
- Lèvres bleues
- Pleurs inhabituellement importants
- Fièvre supérieure à 38°5
- Difficultés respiratoires
- Difficultés alimentaires (refus prolongé du biberon, plusieurs vomissements ou diarrhées...)
- Ecoulement important au niveau des yeux ou des oreilles
- Eruption de plaques ou boutons sur la peau

Maladie contagieuse :

Si un enfant fréquentant la structure (ou un membre de sa famille) déclare une maladie contagieuse, les parents doivent la déclarer immédiatement à l'équipe afin que toutes les dispositions nécessaires soient prises.

Le plan de nettoyage des locaux est renforcé (désinfection accrue).

Les autres familles sont prévenues de la survenue de cette maladie contagieuse soit par mail soit par affichage.

En cas d'épidémie, des dispositions plus importantes sont prises, qui suivent les préconisations des autorités de santé.

En crèche, les enfants évoluent au sein d'un groupe et avec des professionnels qui travaillent tout au long de la journée. Lorsque les petits virus s'installent, la contamination peut vite faire le tour de chez les adultes. Certains enfants subissent les désagréments de ses infections et se remettent difficilement. **La direction de la crèche peut alors demander aux parents, au cas par cas, de garder leur enfant à la maison dans la mesure du possible.** Le plus souvent, cette demande arrive en phase aiguë de la maladie. L'objectif est de **garantir le confort de l'enfant**, tout en **préservant le collectif et les professionnels.**

Les pathologies présentant une mise en place de protocole d'hygiène renforcé comme la gale, les poux, la conjonctivite, la gastro entérite, les pathologies respiratoires, l'herpès, l'impétigo...font l'objet de **mesures spécifiques** détaillées dans le recueil des protocoles d'hygiène, de soins et des recommandations.

Les infections impliquant une éviction de la crèche ont été fixées par l'Assurance maladie. L'éviction ainsi que le retour à la crèche se font **sur avis médical.** L'ordonnance d'antibiotiques ne suffit pas à permettre le retour de l'enfant en collectivité. En effet, même sous traitement antibiotique, l'enfant peut encore être contagieux. Les antibiotiques mettent quelques jours pour agir, dans le cas d'une infection bactérienne. Pour rappel, **les antibiotiques sont inefficaces sur les infections virales.**

Liste des maladies à évictions obligatoires

Angines bactérienne à Streptocoque et Scarlatine : éviction jusqu'à 2 jours après le début de l'antibiothérapie.

Coqueluche : éviction pendant 5 jours après le début de l'antibiothérapie. Retour avec certificat médical.

Hépatite A virale : éviction 10 jours après le début de l'ictère. Retour avec certificat médical.

Impétigo : éviction pendant 72 heures après le début de l'antibiothérapie si les lésions sont trop étendues et ne peuvent être protégées.

Infections invasives à méningocoque : retour avec certificat médical.

Oreillons : éviction pendant 9 jours à partir de l'apparition de la parotide.

Rougeole : éviction pendant 5 jours après le début de l'éruption. Retour avec certificat médical.

Scarlatine : retour 2 jours après antibiothérapie

Tuberculose : éviction jusqu'à la délivrance d'un certificat attestant que l'enfant n'est plus bacillifère.

Gastro-entérites à Shigelles : retour avec certificat médical attestant de 2 coprocultures négatives à au moins 24h d'intervalle

Gastro-entérite à Escherichia coli entéro-hémorragique : retour avec certificat médical attestant de 2 coprocultures négatives à au moins 24h d'intervalle et au moins 48 h après l'arrêt du traitement.

Covid19

Pour certaines pathologies ne nécessitant pas l'éviction, la fréquentation de la collectivité est déconseillée pendant la phase aiguë de la maladie. Cette décision prise au cas par cas, est du ressort de la directrice, en collaboration avec le référent santé accueil inclusif, et doit être conditionnée par le confort de l'enfant, notamment si les symptômes sont sévères.

ANNEXE 3 : PROTOCOLE DETAILLANT LES MODALITES DE DELIVRANCE OCCASIONNELS OU REGULIERS (décret 2021-1131 du 30 aout 2021 article 6)

Soins spécifiques comme l'hyperthermie

Pour une température comprise entre 38 ° et 38.5 °.

1. Découvrir l'enfant le plus possible
2. Le faire boire de l'eau, souvent, par petites quantités
3. Maintenir la température ambiante à 19° - 20°C, maximum
4. Informer les parents

Pour une température supérieure à 38°5.

1. Appliquer les consignes précédentes de 1 à 4 (découvrir, faire boire, température pièce 19°/20°)
2. Prendre connaissance du poids de l'enfant, en cas de doute, peser l'enfant
3. Vérifier l'heure de la dernière prise de paracétamol (espacement de 6 heures)
4. Administrer du PARACETAMOL (**EFFERALGAN** solution buvable pédiatrique ou **DOLIPRANE**) Une dose-poids en utilisant la pipette. (Si l'enfant a le poids est supérieur à 13 kg, donner en 2 fois : 1 dose jusqu'à la graduation 10 et une dose à jusqu'à la graduation 5)
5. Noter l'heure de la prise
6. Contrôler la température 1 heure après
7. A renouveler au bout de 6 heures si besoin (ou 4 heures après).

Dans tous les cas :

1. Prévenir la directrice
2. En l'absence de celle-ci se référer au protocole de continuité de direction
3. Tracer sur le registre de soins le nom, la température, la dose de Doliprane, les observations (comportement, frissons, teint, marbrures, respirations...)

Traitement médical :

Tout traitement médical donné à la maison doit être signalé **à l'assistante maternelle et à la direction de la structure.**

Les médicaments sont donnés à la maison chaque fois que c'est possible.

Si un médicament, ordonné par le médecin, doit être donné pendant le temps d'accueil, l'assistante maternelle se limite à appliquer les prescriptions de l'ordonnance en respectant les conditions suivantes :

- Le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical.
- Ce médicament a déjà été administré à l'enfant au moins une fois par les parents à la maison (vérification d'une éventuelle réaction allergique).
- Les parents apportent l'ordonnance à la crèche. Elle est au nom de l'enfant et est valable pour la période en cours. Elle doit dater de moins de 3 mois pour les traitements de longue durée.
- Les parents notent leur accord sur l'autorisation prévue à cet effet, datent et signent.
- Le traitement est fourni par les parents avec le nom de l'enfant sur chaque boîte et la posologie précise. Il est dans sa boîte d'origine, avec la notice et la cuillère mesure, pipette ou autre moyen de mesure d'origine.
- Les parents reconstituent les médicaments qui doivent l'être.
- En cas de médicament générique, le pharmacien indique, ou sur l'ordonnance ou sur la boîte, la correspondance.
- Le ou les parents ou représentants légaux de l'enfant ou le référent Santé & Accueil inclusif, ont préalablement expliqué au professionnel de l'accueil du jeune enfant le geste qu'il lui est demandé de réaliser.

A l'arrivée de l'enfant, le parent confie de la main à la main le sac des médicaments à l'assistante maternelle.

Celle-ci note alors dans le registre le nom, prénom de l'enfant, le(s) médicament(s) à donner et la durée du traitement.

Elle range les médicaments à l'emplacement convenu, ou dans le frigo si besoin.

A la prise du traitement, chaque geste fait l'objet d'une inscription immédiate dans le registre dédié en précisant :

- Le nom de l'enfant
- La date et l'heure de l'acte
- Le nom de l'AM l'ayant réalisé ainsi que, le cas échéant, le nom du médicament et la posologie.

Ce registre est conservé de manière à n'être accessible qu'aux professionnelles réalisant le geste et, le cas échéant, à leurs supérieurs hiérarchiques, au référent Santé et Accueil inclusif ainsi qu'aux parents ou représentants légaux de l'enfant, au médecin traitant de l'enfant et aux autorités sanitaires.

Si l'AM constate une aggravation des symptômes ou une réaction inattendue, elle prévient immédiatement le responsable de l'EAJE, les parents et le Samu si nécessaire.

Nos protocoles médicaux : Nous avons établi un recueil de protocoles médicaux. A ce titre, nous utilisons du **sérum physiologique** pour nettoyer les yeux inflammatoires ou les plaies (+**BISEPTINE**). Nous utilisons de la crème **HEMOCLAR** et **granules ARNICA** pour les hématomes si l'enfant a plus d'un an et la crème **APAISYL baby + granules APIS MELLIFICA** (si l'enfant a plus d'un an) pour les piqûres d'insectes. Pour les douleurs dentaires, les parents peuvent fournir des granules de **CAMOMILLA 9CH** (si l'enfant a plus d'un an) OU **DOSES DE CAMILIA**. Pour les changes, si érythème fessier, on peut appliquer de la **pommade BEPANTHENE**. **En cas de signes de diarrhées/vomissements, en prévention**, on peut administrer un SRO (soluté de réhydratation oral) au tout-petit **dès les tout premiers symptômes** d'un épisode, même léger, diarrhéique, vomitif ou fiévreux, cela permet d'enrayer le risque de déshydratation et de préserver son organisme.

Tout autre médicament ou produit de soins devra faire l'objet d'une ordonnance. (Voir paragraphe **PAI**: Pour tous les enfants avec des besoins de santé particuliers (du fait d'un handicap, d'une maladie chronique, d'une allergie...), il est nécessaire de travailler avec le médecin et les parents à la formalisation d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

Cette démarche a pour objectif de bien connaître les besoins de l'enfant au quotidien dans son environnement afin de faciliter son accueil. C'est la connaissance de ses besoins particuliers liés à son trouble de santé qui va déterminer s'il y a nécessité d'établir, entre autre, un protocole de soins médicaux (traitement médical quotidien et/ou protocole d'urgence.). Une formation sera donnée à l'équipe éducative si nécessaire.

Ce projet d'accueil permet de délimiter les responsabilités de chacun et d'assurer la sécurité de l'enfant.

Intervenant extérieur :

La structure accepte, si l'état de santé de l'enfant le nécessite, la venue d'un intervenant extérieur (kinésithérapeute, psychomotricien...). Les parents doivent en informer la directrice au préalable et fournir une ordonnance.

ANNEXE 4 : PROTOCOLE DETAILLANT LES CONDUITES A TENIR ET LES MESURES A PRENDRE EN CAS DE SUSPICION DE MALTRAITANCE OU DE SITUATION PRESENTANT UN DANGER DU 30 aout 2021 art-6)

Le repérage : lorsqu'une assistante maternelle repère des éléments de danger ou risque de danger concernant un mineur qui bénéficie d'une prise en charge par le service, il se doit d'en informer sa hiérarchie afin de bénéficier d'un étayage pluridisciplinaire et d'un soutien technique.

1- Devoir d'information au(x) responsable(s) du service

2- Consigner par écrit le plus précisément possible les faits repérés, les ressentis et les pensées

Des signes physiques :

- **Ecchymoses** chez un enfant qui ne se déplace pas tout seul, et : ou sur des zones non habituellement exposées.
- **Brûlures** sur des zones habituellement protégées par les vêtements.
- **Fractures** multiples d'âges différents. Chez un nourrisson, toute fracture est suspecte en dehors d'un traumatisme à très forte synergie (accident de la voie publique ? chute d'une grande hauteur).
- **L'association de lésions de types différents (morsures, griffures, brûlures, ecchymoses...).**

Des signes de négligences lourdes portant sur l'alimentation, le rythme du sommeil, l'hygiène, les soins médicaux, l'éducation, la sécurité au domicile ou en dehors.

Des signes de maltraitance psychologique : troubles des interactions précoces, troubles du comportement liés à un défaut de l'attachement, discontinuité des interactions, humiliations répétées, insultes, exigences excessives, emprise, injonctions paradoxales.

Des signes comportementaux de l'enfant :

- Toute modification du comportement habituel de l'enfant pour laquelle il n'existe pas d'explication claire.
- Un comportement d'enfant craintif, replié sur lui-même, présentant un évitement du regard
- Un comportement d'opposition, une agressivité, ou au contraire une recherche de contact ou d'affection sans discernement

Des signes comportementaux de l'entourage vis-à-vis de l'enfant

Indifférence notoire de l'adulte vis-à-vis de l'enfant (absence de parole, de gestes)
Parent ou adulte ayant une proximité corporelle exagérée ou inadaptée avec l'enfant.
Minimisation, banalisation ou contestation des symptômes ou des dires de l'enfant.

3- Prendre contact le cas échéant avec la PMI et/ou le(s) responsable(s) des services sociaux de proximité du Département ou la CRIP.

Le recueil des faits

Les professionnelles de la petite enfance sont tenues au secret professionnel (art 226-13 du code Pénal). La loi du 05 mars 2007 leur permet cependant la communication et le partage d'informations à caractère secret dans l'intérêt de l'enfant. Le responsable de la structure, le référent Santé et Accueil Inclusif recueillent les observations de l'équipe qui doivent être les plus objectives et factuelles possibles et s'entretiennent avec la famille en posant des questions ouvertes, sans porter de jugements, pour recueillir des informations qui pourraient expliquer ce qui a été observé ou pour déceler des signes qui doivent alerter.

4- Evaluer la suite à donner après une réflexion partagée

5- Associer les parents ou les représentants légaux à la réflexion si possible et les informer des démarches faites par le service, sauf si les observations recueillis relèvent du pénal et méritent de protéger l'intérêt supérieur de l'enfant.

Le signalement ou la transmission de l'information préoccupante

Le devoir d'alerter :

L'article 434-3 du code pénal prévoit que « toute personne ayant eu connaissance de privations, de mauvais traitements, ou d'atteintes sexuelles infligés à un mineur de moins de 15 ans s'expose, à des sanctions pénales s'il n'en informe pas les autorités judiciaires ou administratives ».

Lorsqu'on est dans le questionnement et le doute à propos de la situation d'un enfant : transmission d'information préoccupante

- Au service de **Protection Maternelle et infantile : 05.53.02.77.77**
- En Dordogne, **la Cellule Départementale des Informations Préoccupantes 05.53.02.27.89** centralise les informations préoccupantes du département
- Enfance en danger **119, numéro vert national.**

La loi du 05 mars 2007 prévoit que les parents doivent être informés de la transmission d'une information préoccupante à la cellule départementale, sauf si c'est contraire à l'intérêt de l'enfant. Cette information permet le plus souvent de maintenir la relation de confiance lorsque les parents comprennent l'inquiétude des professionnelles et le désir de leur venir en aide.

En cas de danger grave et immédiat avec nécessité d'intervention sur place, contacter sans délai les services de première urgence, gendarmerie (17), pompiers (18) ou le SAMU (15).

ANNEXE 5 : PROTOCOLE DETAILLANT LES MESURES DE SECURITE HORS DE L'ETABLISSEMENT OU DE L'ESPACE EXTERIEUR PRIVATIF

(Telles que visées à l'article R.2324-43-2)

Les sorties organisées par la crèche familiale

- **Cadre pédagogique :**

La sortie se prévoit dans le cadre du projet pédagogique et du projet de l'année et répond à des objectifs précis.

1. Information aux familles : seuls les enfants dont les parents ont déjà rempli une autorisation de sortie dans le dossier d'inscription de leur enfant peuvent participer à une activité extérieure du lieu d'accueil ou de son espace privatif. S'il s'agit d'une sortie avec des modalités inhabituelles (visites avec transport en bus ou chez un accueillant, en ville : boulanger par ex.) faire une information écrite spécifique aux parents qui décrit les modalités d'organisation et de transport et solliciter de leur part un accord spécifique pour cette sortie.

2. Accueillant : si la sortie a lieu chez un accueillant, elle nécessite un contact au préalable pour vérifier l'adéquation avec le projet éducatif, la sécurité des enfants, les conditions d'accueil.

3. Liste des enfants : créer un listing pour la sortie avec les noms et les numéros de téléphone des parents. Si un enfant demande une prise en charge particulière, prévoir tout ce qui est nécessaire en référence à son PAI.

4. Encadrement : L'encadrement dans le décret est de 1 adulte pour 5 enfants. Cependant, selon les sorties nous devons prévoir 1 adulte pour 2 enfants. Les parents peuvent accompagner en plus mais ils ne peuvent prendre en charge que leur enfant.

5. Trajet/transports : si le transport est assuré par le véhicule de la collectivité, les enfants sont dans des sièges auto adaptés. Si le transport est en autobus, nous prenons des rehausseurs (demandés aux parents), les enfants sont sécurisés avec ceintures de sécurité.

6. Repas : lorsque le temps du repas et du goûter sont compris dans la sortie, nous demandons aux assistantes maternelles de préparer un pique-nique qui sera maintenu au frais dans une glacière.

Ces sorties font l'objet **d'un reportage photo** qui est communiqué par le biais du cahier de vie de votre enfant et le site internet de la structure.

- **Matériel à emporter :**

Il est prévu une trousse d'urgence, le téléphone portable et son chargeur, les numéros de téléphone des familles, mouchoirs, couches, lingettes nettoyantes, gel hydro alcoolique, bouteilles d'eau, gobelets, doudous/tétines.

Les sorties hors de l'espace privatif de l'assistante maternelle

Dans leur quotidien, les professionnelles assistantes maternelles sont **libres d'organiser leurs sorties en fonction de leur projet, du contexte et des ressources de la ville** dans laquelle elles sont implantées (bibliothèque, marché, piste cyclable...), de la situation géographique (citadin, rural...) etc.

- Dans le cas où elles se déplacent avec leur véhicule (sur le territoire de la CCSPN exclusivement), elles doivent informer le bureau de la crèche familiale de leur sortie et du contexte.
- Seules **les sorties à visée éducative sont autorisées.**
- La **découverte d'un nouvel environnement** suscite beaucoup de curiosité. Ce sont aussi des moments privilégiés d'éveil et de partage.
- Elles sont joignables avec leur portable et possèdent le numéro de la crèche et des familles.



Un Plan particulier de mise en sûreté (PPMS) est élaboré au sein de la Maison de la Petite Enfance pour faire face aux risques majeurs et aux situations d'urgence auxquels la structure que fréquente votre enfant, peut être confrontée. Pour préserver le plus efficacement la mise en sûreté des enfants, l'adhésion des familles est un facteur déterminant d'efficacité en cas de déclenchement du PPMS, tout comme le respect strict des conduites à tenir.

- **OBJECTIFS du PPMS**

L'objectif principal du PPMS au sein de la Maison de la Petite Enfance est de mettre en place une organisation interne à l'établissement permettant **d'ASSURER LA SECURITE DES ENFANTS, DU PERSONNEL ET DES BIENS**, jusqu'à la fin de l'alerte ou l'arrivée des secours.

Les mesures prises sont destinées à faire face à des **SITUATIONS D'AGRESSION VENANT DE RISQUES MAJEURS, D'ATTENTAT TERRORISTE OU D'INTRUSION MALVEILLANTE.**

La sécurité est l'affaire de tous.

Elle repose sur la vigilance et la réactivité de chacun, professionnels et parents.

En complément du plan Vigipirate, la circulaire ministérielle n° DGCS/SD2C/2016/261 du 17 août 2016 rappelle les responsabilités de chacun. Elle vise à sensibiliser les établissements à la nécessité de se préparer aux situations d'urgence particulière pouvant toucher leur sécurité.

Le PPMS est un document écrit, connu des personnels de l'établissement.

LE PPMS est établi pour les deux EAJE (crèche familiale et crèche collective) et l'ALSH de la Maison de la Petite Enfance de SARLAT.

Il est validé :

- par le Président de la Communauté de Communes Sarlat Périgord Noir,
- par les services de Protection Maternelle Infantile de la Dordogne.

Il fait l'objet de communications (information, affichage ...) auprès des familles.

- **AU QUOTIDIEN : LES MESURES DE SECURISATION PERMANENTE**

L'accès à la crèche est exclusivement réservé aux personnes autorisées.

L'identité des personnes qui se présentent est systématiquement contrôlée (demande de pièces justificatives et autorisation parentale si ce ne sont pas les personnes habilitées qui viennent chercher l'enfant).

2 digicodes sont installés : un à la porte d'entrée et un autre au portail de la cour intérieure. Le code d'accès, changé au moins une fois par an, est connu uniquement des familles fréquentant l'établissement et du personnel.

Les entreprises doivent prendre rendez-vous préalablement avec la directrice de l'établissement.

Les livraisons doivent se faire au Centre Technique Municipal.

Les personnes autorisées à entrer dans la crèche ou à sortir doivent veiller à refermer la porte après leur passage et à ne pas laisser entrer d'inconnu ni de personne extérieure au service. Il est donc clairement demandé de refermer la porte derrière soi.

Il convient de signaler et de faire remonter l'information à la Directrice de l'établissement et/ou à la police ou gendarmerie de :

- tout objet (sac abandonné, colis suspect) présentant un caractère insolite,
- tout comportement suspect de personnes à proximité du bâtiment (ex : attitude laissant supposer un repérage, stationnement prolongé au même endroit, curiosité inhabituelle ...),
- toute personne ayant une tenue vestimentaire inhabituelle pour la saison,
- éviter toute accumulation d'objets (cartons, palettes, sacs) susceptibles de gêner la visibilité ou les circulations à l'intérieur ou à proximité des bâtiments.

C'est ensemble qu'il est possible de garantir la sécurité de l'accueil des enfants, des familles et des personnels.



- **EN COURS d'ANNEE : DES EXERCICE DE SIMULATION EN CRECHE**

Des exercices de simulation sont organisés chaque année sous la supervision de la res police municipale.

Il peut s'agir de 2 types d'exercices de prévention et de protection :

- ✓ soit une évacuation vers un point de rassemblement extérieur
- ✓ soit une mise à l'abri à l'intérieur de la structure.

Une information est systématiquement envoyée aux parents dont les enfants sont concernés par l'exercice.

Afin d'éviter le sentiment d'insécurité chez les jeunes enfants, il n'est pas nécessaire d'explicitier les raisons des exercices menés. Évoquer la possibilité d'intrusion d'une personne dangereuse dans les locaux risque d'angoisser inutilement les enfants. Il est préférable de leur parler d'exercice, de jeux pour apprendre à se cacher. Les professionnels sont là pour accompagner et trouver les éléments de langage adaptés aux tous petits. Tout en gardant le côté ludique, les professionnels auront le souci de faire respecter les règles aux enfants afin de garantir le bon déroulement du protocole.

Comment préparer les enfants aux exercices ?

L'objectif est d'aboutir lors de l'exercice, par des entraînements progressifs et réguliers, à la conduite rapide et silencieuse à tenir en cas d'intrusion/attentat. Il s'agit donc d'exercer les enfants par le jeu en les entraînant à se cacher en silence. On veillera aussi à trouver les moyens de calmer les nourrissons pour éviter qu'ils ne crient.

Une attention particulière sera portée aux enfants présentant un handicap. Certains ont de grandes difficultés à être silencieux. Repérer ce qui les apaise : un doudou, une tétine, un jeu. L'objectif est de réussir à se cacher dans la salle de mise à l'abri, en silence, pendant quelques minutes (une durée de 3 à 5 minutes environ est un maximum pour des petits). Les enfants doivent avoir tous suivi les entraînements, les exercices étant l'aboutissement d'entraînements réguliers et progressifs.

« **Le jeu du renard et des petits lapins** »

En amont, le personnel raconte aux enfants l'histoire du renard qui veut attraper des petits lapins : « Nous allons nous entraîner à nous cacher. Le renard va essayer de nous chercher, il ne doit pas nous trouver !! Ou pourrions-nous nous cacher ? ».

Au signal (corne de brume ou autre), les petits lapins (les enfants) iront se mettre, en silence, à l'abri dans un lieu de sécurité.

Si l'exercice se déroule pendant la sieste et que le local dédié au sommeil permet de se barricader, il n'est pas nécessaire de réveiller les enfants. Cela aboutirait très certainement à l'effet inverse du silence recherché. Le personnel s'enferme dans le dortoir et s'occupe progressivement de ceux qui se réveillent.

Puis retour à la normal, le jeu est terminé. Les enfants sont félicités.

Certains éléments ne sont pas communicables pour ne pas mettre en péril l'efficacité du protocole. Sachez que, dans le lieu de confinement, il est prévu : des denrées alimentaires, une trousse de secours, le matériel pour les changes, des jeux.

- **EN CAS D'ALERTE : LES BONS REFLEXES des PARENTS**

En cas d'alerte, le plan de mise en sûreté de vos enfants est prévu au sein de la Maison de la Petite Enfance, selon un protocole rigoureux.

Merci de respecter les consignes suivantes :

⇒ Mettez-vous en sécurité

⇒ Rejoignez sans délai un bâtiment

⇒ Ecoutez la radio et respectez les consignes des autorités :

France Info : fréquence : 105.5 France Inter : fréquence : 95.1

France Bleu : fréquence : 89.1

⇒ N'allez pas chercher votre enfant pour ne pas l'exposer ni vous à toutes sortes de risques

⇒ Ne téléphonez pas. N'encombrez pas les réseaux afin que les secours puissent s'organiser le plus rapidement possible.

⇒ Respectez quotidiennement les mesures de sécurisation permanente affichées dans l'entrée de la crèche.



La communication sur le sujet est importante, aussi si vous avez des questionnements supplémentaires, n'hésitez pas à vous rapprocher de la directrice de la structure d'accueil de votre enfant.

- Son agrément

- Recrutée par la CCSPN dans le cadre d'un contrat de droit public, elle est tenue de fournir son attestation d'agrément ou son renouvellement délivrée par le Président du Conseil Départemental. De même, elle doit fournir l'attestation d'assurance voiture, de responsabilité civile et un certificat de bonne santé pour les animaux.
- Elle est soumise à une visite médicale périodique tous les 2 ans effectuée par le service de la Médecine du Travail.

- Sa situation

- Elle est tenue d'informer la directrice de tout événement pouvant modifier sa situation familiale ou personnelle.
- Sous l'autorité de la directrice, elle bénéficie du soutien de l'équipe d'encadrement et du médecin de la crèche. Elle doit suivre leurs conseils.
- Elle doit travailler en coordination avec l'équipe d'encadrement, dans l'esprit du projet éducatif.
- Si elle doit s'absenter alors que les enfants sont eux-mêmes absents sur le temps défini par leur contrat, l'assistante maternelle doit obligatoirement prendre un congé.
- Elle ne peut accepter aucun autre enfant que ceux confiés par la crèche familiale.

- L'accueil

- Elle accueille progressivement l'enfant.
- Elle l'aide à acquérir progressivement son autonomie et à s'adapter à la vie en société et elle ne se substitue pas aux parents. Elle doit favoriser le développement de l'enfant (psychomoteur et affectif) et satisfaire ses besoins (sommeil, repas, sorties...). Elle doit offrir un rythme de vie personnalisé et en accord avec les souhaits des parents.
- Elle n'impose pas ses valeurs personnelles et suit le projet éducatif de la structure.
- Elle doit participer aux activités éducatives de la crèche
- Elle accompagne les enfants aux consultations de nourrissons selon les rendez-vous fixés par la directrice.
- Elle respecte les origines de l'enfant. Elle aide l'enfant à se situer dans sa propre histoire familiale en veillant dans ses attitudes et ses propos à ne pas juger les parents, à en parler avec l'enfant en termes vrais et positifs.
- Elle reconnaît le droit à la différence de chaque individu qu'il s'agisse de nationalité, de culture, de religion, de mode de vie et de handicap.

- La sécurité

- L'assistante maternelle doit avertir les parents et signaler au service tout incident survenant à l'enfant pendant sa journée.
- Elle ne doit jamais laisser un enfant seul hors de sa propre surveillance.
- Elle ne doit jamais confier les enfants dont elle a la responsabilité à une personne étrangère à la crèche.
- En cas d'impossibilité d'assurer son service, elle avertira la directrice qui prendra les dispositions nécessaires.
- Les médicaments doivent être rangés dans une armoire destinée à cet effet ou placés hors de la portée des enfants, de même pour les produits d'entretien.
- Si elle possède des animaux : ils ne doivent jamais être laissés seuls en présence de l'enfant. L'assistante maternelle doit prendre les mesures nécessaires d'hygiène et de sécurité pour les enfants. Un certificat de bonne santé doit être transmis annuellement.
- Si elle possède une piscine, elle doit prendre toutes les mesures de sécurité nécessaires (clôture).

- L'encadrement

- L'assistante maternelle doit suivre les conseils et les directives de la directrice.
- Elle doit s'adresser à la directrice chaque fois qu'elle en éprouve le besoin.
- Elle doit respecter le projet éducatif, le règlement de fonctionnement, les différentes notes de services et protocoles établis par la directrice ou le médecin.
- Elle doit suivre les consignes signifiées sur le contrat d'accueil.
- Elle accepte les visites à son domicile à n'importe quel moment de la journée.
- Elle doit être impérativement présente à toutes les réunions de travail, les formations, les ateliers.

- **La Maison de la Petite Enfance**

- Il est admis que l'assistante maternelle puisse bénéficier du service de la crèche conçue « les petits croquants » de façon exceptionnelle, avec l'accord de la directrice et des parents.
- Elle peut utiliser le matériel et les locaux de la maison de la petite enfance.
- Elle s'organise pour y venir aussi souvent qu'elle peut. Elle offre ainsi un éventail large d'activités aux enfants : piscine à balles, salle d'activité, pataugeoire, vélos, trottinettes...
- Le véhicule de la crèche peut être demandé.

- **Le matériel**

Elle est responsable du matériel qui lui est confié. Elle doit l'entretenir en parfait état de propreté. Elle ne doit se servir d'aucun autre matériel sans y être autorisée.

- **L'obligation de discrétion et le devoir de réserve**

L'assistante maternelle en tant que professionnelle de la petite enfance, collabore à la protection de l'enfance. Elle est tenue à l'obligation de discrétion et au devoir de réserve par rapport à tout ce qu'elle peut apprendre dans l'exercice de ses fonctions, tant pour ce qui est des enfants accueillis que de leurs parents (sauf en cas de mauvais traitements : devoir de signalement à la directrice).

- **Les congés et absences**

- Toute demande d'absence doit être présentée à la directrice au moins 48 heures à l'avance. Elle doit s'arranger dans la mesure du possible avec les parents pour que les dates de congés coïncident avec les leurs. Une enquête est à remplir par les 2 parties pour organiser les plannings d'absences.
- La directrice doit être informée dans les 24 heures des congés maladie et de la date de reprise du travail.
- Elle a droit à des congés exceptionnels au même titre que les agents intercommunaux.

**ANNEXE 8 : PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES****Objet du traitement et base juridique :**

Les informations recueillies sur l'enfant et sa famille font l'objet d'un traitement informatique destiné à permettre de réaliser les formalités d'inscription de votre enfant à la crèche, de gestion et de facturation de la prestation de garde. La base légale de ce traitement de données est le contrat.

Données traitées :

Les catégories de données traitées sont les suivantes :

- Etat-civil, identité, données d'identification, images,
- Vie personnelle,
- Vie professionnelle,
- Informations d'ordre économique et financier,
- Données de santé.

La collecte de ces données est nécessaire pour permettre l'inscription de l'enfant à la crèche ; en cas de non fourniture de ces données nous ne serons pas en mesure d'accepter l'inscription de l'enfant.

Ce traitement ne prévoit pas une prise de décision automatisée.

Personnes concernées : enfants, représentants légaux, personnes autorisées à venir chercher l'enfant

Destinataires de données :

Les destinataires des données sont les services Petite Enfance, Enfance et Jeunesse, le service financier de la CCSPN, le trésor public, les partenaires : CAF, MSA, PMI.

Transfert des données hors UE :

Les données ne font pas l'objet d'un transfert hors UE.

Durée de conservation des données :

Les documents médicaux et les dossiers d'accident d'enfants sont conservés 28 ans à compter de la date de naissance de l'enfant.

Les données comptables et financières ainsi que les données relatives au dossier individuel de l'enfant sont conservées 10 ans.

Vos droits sur les données vous concernant :

Conformément au RGPD et à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent.

Vous pouvez, accéder et obtenir une copie des données vous concernant et celles des enfants mineurs dont vous êtes responsables, les faire rectifier ou les faire effacer (sauf obligations légales ou besoins d'archivage dans l'intérêt public). Vous disposez également d'un droit à la limitation du traitement de vos données.

Pour cela le service qui recueille vos données vous informe au préalable du caractère obligatoire ou facultatif de la transmission des informations demandées ainsi que des conséquences si celles-ci ne sont pas fournies.

Si vous souhaitez exercer vos droits, vous pouvez vous adresser en remplissant un formulaire à votre disposition à la CCSPN ou à l'ATD24, notre délégué à la protection des données, située 2 place Hoche à PERIGUEUX (24000) ou à l'adresse électronique suivante dpd.mutualise@atd24.fr.

Pour répondre à votre demande nous pourrions vérifier votre identité et vous demander, si nécessaire, davantage d'informations car vous seul pouvez exercer vos droits sur les données qui vous sont propres et celles des enfants mineurs dont vous êtes responsable.

Les services mentionnés s'efforceront de vous répondre dans les meilleurs délais, et au plus tard en 1 mois à compter de la réception de la demande. Cependant, ils ont la possibilité de prolonger ce délai un mois supplémentaire en fonction de la complexité et du nombre de demandes.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits sur vos données ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Envoyé en préfecture le 10/10/2025

Reçu en préfecture le 10/10/2025

Publié le 13/10/2025

ID : 024-200027217-20251006-2025_074-DE



ANNEXE 9 : DIFFUSION ET RESPECT DU PRESENT REGLEMENT

Le présent règlement est affiché dans le hall d'entrée. Un exemplaire est remis à chaque famille. L'admission de l'enfant à la crèche familiale et son maintien sont subordonnés à l'acceptation écrite et au respect du présent règlement par la famille.



A remplir et à retourner avec le dossier administratif de votre enfant



Je soussigné,..... (Nom et prénom des parents)

Parents de l'enfant (Nom et prénom)

Né (e) le reconnaît avoir pris connaissance du règlement

de fonctionnement de la **crèche familiale et accepter ses dispositions.**

Fait à, le

Signature des parents :

- PROJET D'ETABLISSEMENT -

(Approuvé par délibération : n°2023-107 du 11 décembre 2023)

CRECHE FAMILIALE DE SARLAT

MAISON DE LA PETITE ENFANCE



Jardin du Plantier
2, Allée du Majoral Monestier
24200 Sarlat-La Canéda
05.53.31.45.64

Le projet d'établissement vise à définir les grandes orientations d'accueil, éducatives, sociales pour accompagner l'enfant et sa famille ainsi que l'équipe au sein de ce lieu de vie. Fruit d'une réflexion basée autour des besoins de l'enfant pour mettre en place une pratique éducative cohérente, il se base sur la Charte Nationale de l'accueil du jeune enfant mentionnée à l'Art L.214-1-1 du code de l'action sociale et de la famille.

Il regroupe :

❖ LE PROJET D'ACCUEIL

- I - Les prestations d'accueil*
- II - L'accueil d'enfants présentant un handicap ou atteint de maladie chronique*
- III - Présentation des compétences professionnelles*
- IV - Modalité d'analyse de pratique et de formation*

❖ LE PROJET EDUCATIF

- I - Nos objectifs*
- II - L'accueil*
- III - Le soin de l'enfant*
- IV - Le développement de l'enfant*
- V - L'éveil de votre enfant*
- VI - Le bien-être des enfants*
- VII - L'égalité entre filles et garçons*
- VIII - En route vers l'école*

Annexe 1 : le temps de familiarisation expliqué par votre enfant

Annexe 2 : Notre charte d'accueil du tout petit

Annexe 3 : La charte nationale pour l'accueil du jeune enfant

❖ LE PROJET SOCIAL ET DEVELOPPEMENT DURABLE

- I - Les modalités d'intégration de la Crèche Familiale dans son environnement social vis-à-vis des partenaires extérieurs :*
 - ⇒ Caractéristiques géographiques*
 - ⇒ Caractéristique de l'établissement*
 - ⇒ Intégration dans l'environnement social*
 - ⇒ Les partenaires extérieurs*
- II - Les modalités de participation des familles à la vie de la crèche familiale*
- III - Les actions de soutien à la parentalité*
- IV - Les démarches en faveur du développement durable*



MAISON DE LA PETITE ENFANCE

PROJET D'ACCUEIL

LE PROJET D'ACCUEIL
DE LA
CRECHE FAMILIALE
DE
SARLAT





SOMMAIRE

I. LES PRESTATIONS D'ACCUEIL PROPOSEES

II. L'ACCUEIL D'ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP OU DE MALADIE CHRONIQUE

III. LES COMPETENCES PROFESSIONNELLES MOBILISEES

IV. LES MODALITES D'ANALYSE DE PRATIQUE ET DE FORMATION

Le projet d'accueil décrit les moyens et les actions que nous mettons en place pour appliquer les valeurs du projet éducatif. Le projet d'accueil appartient à l'équipe.

I. LES PRESTATIONS D'ACCUEIL PROPOSEES

La « Crèche Familiale » est une structure communautaire. Elle organise, au domicile d'assistantes maternelles, l'accueil des enfants âgés de 10 semaines jusqu'à l'entrée en école maternelle et dans la limite de leurs 4 ans.

La crèche familiale contribue aussi au développement des compétences de ces assistantes maternelles qui sont agréées par la Direction Départementale de la Solidarité et de la Prévention et nommées sur proposition de la Directrice, par le Président de la CCSPN après enquête. Elles résident sur le territoire communautaire et sont encadrées par une équipe pluridisciplinaire sous la direction d'une éducatrice de jeunes enfants.

La crèche familiale aide les familles à concilier leur vie sociale, familiale, professionnelle. Elle est au plus près des besoins des enfants, car elle articule accueil individualisé et temps collectifs (lors des regroupements d'enfant à la Maison de la Petite Enfance).

Le nombre d'enfants confiés par la crèche familiale, après avis de la directrice, peut être porté à trois en accueil régulier, voire 4. L'accueil au domicile de l'assistante maternelle est possible du lundi au vendredi au plus tôt de 7H du matin à 19H le soir sauf jours fériés, samedis et dimanches. Une fermeture annuelle de la structure est prévue pour les fêtes de fin d'année (entre Noël et le jour de l'an) et le vendredi de l'Ascension.

La crèche familiale se situe dans les locaux de la Maison de la Petite Enfance : 2, allée du Majoral Monestier. Pour des renseignements administratifs, l'accueil du public s'effectue au secrétariat tous les jours de 9h à 12h et de 13h30 à 17h30. Dans l'intérêt des familles, il est prévu de pouvoir les recevoir sur rendez-vous en dehors de ces horaires.

La crèche familiale propose différents types d'accueils :

L'accueil régulier : L'accueil régulier est un accueil à temps plein ou à temps partiel pour lequel les besoins sont connus à l'avance, récurrents et planifiés. Il fait l'objet de la signature d'un contrat d'accueil.

L'accueil occasionnel : L'accueil occasionnel est un accueil qui répond à un besoin ponctuel. Il s'effectue sur réservation en fonction des disponibilités d'accueil de l'établissement. L'accueil ne correspond pas à un besoin régulier et récurrent.

L'accueil d'urgence : L'accueil d'urgence est un accueil exceptionnel et provisoire justifié par une situation dont la gravité nécessite une prise en charge rapide de l'enfant. Il est limité dans le temps pour faire face aux situations d'urgence (événement familial, maladie ...).

II. L'ACCUEIL D'ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP OU DE MALADIE CHRONIQUE

Le décret n°2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans a modifié l'article R2324-17 Code de la Santé publique :

“ Les établissements et les services d'accueil non permanent d'enfants veillent à la santé, à la sécurité, au bien-être et au développement des enfants qui leur sont confiés. Dans le respect de l'autorité parentale, ils contribuent à leur éducation. Ils concourent à l'intégration des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique qu'ils accueillent. Ils apportent leur aide aux parents pour favoriser la conciliation de leur vie professionnelle et de leur vie familiale”.

L'enfant porteur d'un handicap ou d'une maladie chronique est soumis aux mêmes nécessités que tout autre enfant, avec des besoins physiques, physiologiques et affectifs. L'enfant est donc accueilli dans la mesure où son handicap est compatible avec :

- La vie de l'établissement*
- L'agencement des locaux*
- Le personnel (nombre et qualification)*
- Le matériel spécifique nécessaire*

Chaque situation sera évaluée individuellement, en équipe pluridisciplinaire (équipe, médecin de l'établissement et partenaires prenant en charge l'enfant). La famille est présente au sein de l'équipe pluridisciplinaire.

L'accueil et l'intégration de l'enfant impliquent l'élaboration d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) ou d'un Projet d'Accueil Personnalisé (PAP) par le médecin de structure avec la famille et l'équipe.

L'équipe travaillera en étroite collaboration avec :

- L'enfant*
- Les parents,*
- Les partenaires compétents prenant en charge l'enfant (psychomotricien, kinésithérapeute, orthophoniste, psychologue),*
- La P.M.I. si nécessaire.*

Ceci, afin de prendre en compte ses exigences spécifiques et suivre son évolution.

La formalisation de ce projet doit intégrer les fonctions spécifiques du personnel auprès de l'enfant, les soins particuliers et le rythme des rencontres avec les parents, ainsi il sera adapté au fur et à mesure de l'évolution de l'enfant. L'objectif est d'offrir à l'enfant un accueil adapté à son état et correspondant à ses besoins et aux attentes des parents. L'équipe aura à accompagner l'enfant et ses parents, en repérant les difficultés, tout en étant attentive à ses potentialités. La situation et l'encouragement seront d'autant plus importants et les activités d'éveil devront être adaptées afin d'éviter de mettre l'enfant en situation d'échec. Si la prise en charge n'est réellement pas du ressort des compétences de l'équipe ou des possibilités offertes par l'établissement, les parents seront accompagnés et orientés vers un autre projet d'accueil par l'équipe pluridisciplinaire.

III. LES COMPETENCES PROFESSIONNELLES MOBILISEES

L'équipe est composée :

- d'une directrice éducatrice de jeunes enfants diplômée d'état dont le rôle est de garantir un accueil de qualité en proposant des conditions favorables à l'épanouissement et l'éveil de l'enfant (missions définies dans le règlement de fonctionnement).

- d'une assistante administrative : sous la responsabilité de la directrice et en collaboration avec l'ensemble de l'équipe, la secrétaire assure les tâches administratives et financières de la crèche ainsi que l'accueil téléphonique et celui du public. Elle informe et oriente les usagers vers les services adéquats. Elle est en lien avec les services extérieurs municipaux, intercommunaux ou départementaux : Mairie, service Enfance, service Financier...

- d'une éducatrice de jeunes enfants : elle collabore avec la directrice à l'animation de l'équipe et la mise en application du projet éducatif et du règlement intérieur. Elle organise des activités éducatives et pédagogiques pour les enfants, dans le cadre des moments de vie collective, en groupe par demi-journées dans les locaux du service. Elle a un rôle d'encadrement auprès des assistantes maternelles et des stagiaires dans le domaine éducatif. Elle travaille avec les différents partenaires dans les divers projets pour les enfants (bibliothèque, éveil artistique...). Elle assure la continuité de direction en l'absence de la directrice.

- des assistantes maternelles : elles accueillent à leur domicile les enfants confiés par la crèche familiale en fonction de leur agrément reçu du Président du Conseil Départemental de la Dordogne, assurent le bien-être et la sécurité de chaque enfant qui leur est confié et participent à son éveil intellectuel, affectif et éducatif, dans le cadre du projet pédagogique et en lien avec les familles. Elles veillent à maintenir leur domicile propre, accueillant et adapté aux besoins de jeunes enfants jusqu'à leur entrée à l'école maternelle dans le respect des règles de sécurité. Elles sont seules habilitées à s'occuper de l'enfant qui leur est confié et ne peuvent déléguer cette responsabilité à une tierce personne. Elles sont soumises à la discrétion professionnelle (devoir de réserve) pour tous les faits, informations ou documents dont elles ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

- d'un référént « santé et accueil inclusif » (RSAI) dont les missions sont listées dans le Règlement de fonctionnement : L'objectif principal est d'accompagner la mise en œuvre des mesures nécessaires à l'adaptation, au bien être, au développement des enfants, dans le respect de leurs besoins au sein de la crèche familiale. Le RSAI participe à l'inclusion des enfants présentant un handicap ou une affection chronique ou un problème temporaire.

- d'un accompagnant santé dont les missions sont la mise en pratique des préconisations du RSAI, l'accompagnement de l'équipe et des familles.

Les intervenants extérieurs :

Un psychologue anime des groupes de parole pour les assistantes maternelles.

Un musicien propose des ateliers pour favoriser la découverte des sons, des rythmes, des instruments.

D'autres personnels sont amenés à intervenir régulièrement ou ponctuellement auprès des enfants, ce sont : médiatrice animale, bibliothécaire, illustrateur de livres pour enfants. Ces professionnels sont responsables de leur activité mais les enfants restent en permanence sous la responsabilité et en présence des assistantes maternelles et/ou du personnel d'encadrement du service.

Le plus de notre fonctionnement en équipe :

Le travail en équipe est riche : « seul on va plus vite, ensemble on va plus loin », voilà comment on pourrait résumer les avantages de travailler en équipe et les bénéfices de l'intelligence collective.

La diversité des profils et des compétences d'une équipe sont des atouts indispensables à ne pas négliger.

L'être humain est un être social : travailler en équipe permet de faire des rencontres enrichissantes. Avoir l'esprit d'équipe, c'est vouloir collaborer et aider.

Pour cet esprit d'équipe, des valeurs essentielles sont recherchées chez un nouveau profil pour un travail en équipe :

- *Connaître l'écoute active*
- *Avoir de l'empathie*
- *Savoir s'adapter*
- *Faire preuve d'intelligence relationnelle.*

La cohésion de notre équipe est primordiale et la directrice en est garante.

IV. LES MODALITES D'ANALYSE DE PRATIQUE ET DE FORMATION

→ La formation continue : est au centre de nos pratiques pour garantir la qualité dans nos positionnements professionnels. Dans le domaine de la petite enfance, des découvertes se font régulièrement et nos savoirs doivent être à jour constamment. Tous les membres de l'équipe ont à cœur de se former : nous avons accès aux formations du CENTRE NATIONAL DE LA FONCTION PUBLIQUE qui offre des stages dans le domaine de la petite enfance. C'est lors de l'entretien annuel que chaque agent peut proposer son plan de formation en fonction de ses besoins.

La formation aux gestes de premiers secours est obligatoire tous les 2 ans.

→ Le soutien professionnel : Il est réalisé par tous les professionnels intervenants à la crèche familiale selon les modalités suivantes :

- *les visites au domicile de l'assistante maternelle, prévues de façon régulière, sont effectuées par la directrice et l'éducatrice de jeunes enfants. Ces visites participent à leur professionnalisation. Par le contrôle, l'accompagnement et le soutien, elles aident ces professionnelles à proposer un accueil de qualité aux enfants et à leurs familles.*
- *des réunions de service mensuelles (10 mois sur 12) : une thématique est réfléchiée en équipe sous l'impulsion de l'équipe encadrante. Des travaux en groupe peuvent être organisés pour faciliter la participation de toutes les assistantes maternelles. Des intervenants spécialisés peuvent être invités. Un compte rendu est visible sur notre site internet pour informer les familles et leur rendre compte de nos travaux.*
- *la participation à des temps d'analyse des pratiques professionnelles pour les membres de l'équipe qui encadrent les enfants avec un minimum de 6 heures annuelles. Les séances d'analyse de pratiques professionnelles se déroulent en dehors de la présence des enfants. Elles sont animées par un psychologue, professionnel ayant une qualification définie par arrêté du ministre chargé de la*

famille. Il est extérieur à l'équipe d'encadrement et sans lien de hiérarchie. Les participantes et l'animateur s'engagent à respecter la confidentialité des échanges. Ces temps d'échange avec le psychologue permettent au personnel de réfléchir sur le sens des pratiques et des attitudes, à partir d'observations de différentes situations vécues. Ces récits d'observation sont un véritable terreau pour faire évoluer le regard, comprendre, réfléchir.

- *Des articles de presse spécialisée en lien avec les problématiques rencontrées et les textes réglementaires en vigueur sont transmis régulièrement par la directrice.*
- *La bibliothèque de la crèche familiale : un prêt de livres est possible.*
- *Des abonnements à des revues professionnelles, Des revues spécialisées sont aussi à disposition (Les métiers de la petite enfance/professionnels de la PE).*

Envoyé en préfecture le 10/10/2025

Reçu en préfecture le 10/10/2025

Publié le 13/10/2025



ID : 024-200027217-20251006-2025_074-DE

MAISON DE LA PETITE ENFANCE

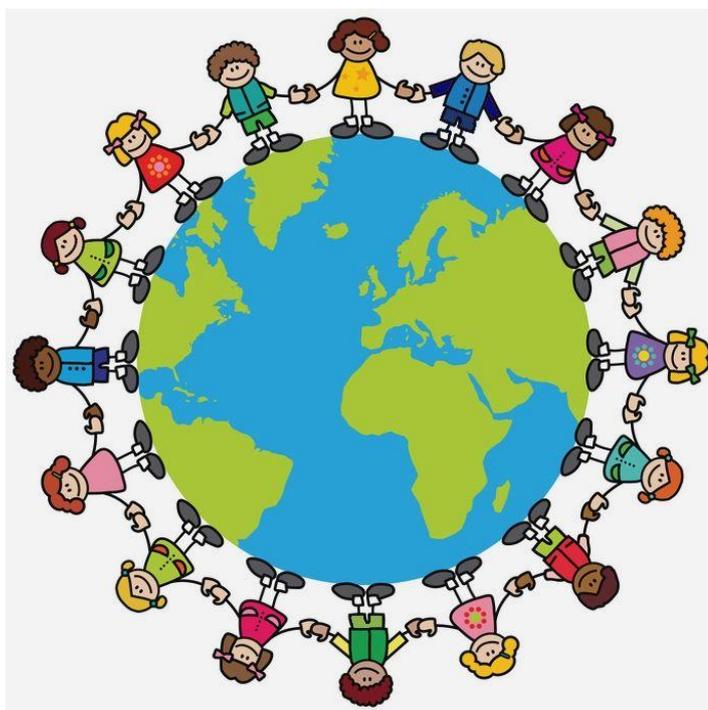
PROJET EDUCATIF

DE

LA CRECHE FAMILIALE

DE

SARLAT



SOMMAIRE

PREAMBULE

I. NOS OBJECTIFS

II. L'ACCUEIL

III. LE SOIN DE L'ENFANT

IV. LE DEVELOPPEMENT DE L'ENFANT

V. L'EVEIL DE VOTRE ENFANT

VI. LE BIEN ETRE DES ENFANTS

VII. L'EGALITE ENTRE FILLES ET GARCONS

VIII. LA FIN DE L'ACCUEIL : EN ROUTE VERS L'ECOLE

ANNEXE 1 : LE TEMPS DE FAMILIARISATION EXPLIQUE PAR VOTRE ENFANT

ANNEXE 2 : NOTRE CHARTE D'ACCUEIL DU TOUT PETIT

ANNEXE 3 : LA CHARTE NATIONALE POUR L'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

NOTRE PROJET EDUCATIF POUR L'ACCUEIL, LE SOIN, LE DEVELOPPEMENT, LE VEILLER ET LE BIEN ETRE DES ENFANTS

Préambule

La crèche familiale propose d'accompagner le développement de chaque enfant, à son rythme, avec bienveillance, respect et attention, dans un cadre familial personnalisé et dans des lieux d'activités adaptés, propres et sécurisés favorisant socialisation et intégration sociale.

Base de référence de nos pratiques professionnelles, ce projet éducatif est un outil de « guidance » pour les assistantes maternelles. Il est le fil conducteur pour accueillir vos enfants dans le souci de leur bien-être et de leur épanouissement et assure la cohésion de nos savoirs et de nos observations.

L'équipe de la crèche familiale s'est sentie prête à se lancer dans l'aventure de réaliser son projet éducatif dès 1996. Depuis, ce projet est enrichi régulièrement par nos travaux menés lors des réunions mensuelles de la crèche familiale. Il est repensé et complété en fonction de ce travail de réflexion sur l'accueil de vos enfants. Toutes les assistantes maternelles participent à ce travail d'analyse pour mieux ajuster les savoirs faire et les pratiques professionnelles. L'implication de chacune à la réflexion est une volonté de la direction de la crèche familiale. En outre, il met en œuvre la CHARTE NATIONALE D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT.

Le rôle co-éducatif des assistantes maternelles est étroitement lié aux attentes des parents, au respect, au cadre, à la confiance et à la reconnaissance qu'ils leur témoignent. Le vouvoiement entre parents et assistante maternelle est recommandé.

Ce projet éducatif permet aux parents de se repérer et constitue une base intéressante pour communiquer autour de l'enfant. Il fait donc le lien entre assistantes maternelles, parents, enfant et éducatrices.

Notre engagement et nos pratiques s'adaptent en permanence en fonction des découvertes permises par les neurosciences :

**« Pour mettre du sens sur les valeurs
et les grandes orientations
qui vont nous guider chaque jour »**

I. NOS OBJECTIFS



L'équipe doit garantir un développement harmonieux de l'enfant avec une surveillance de sa santé et de son éveil psychoaffectif. Elle contribue au bien-être et à l'épanouissement de chaque enfant confié. L'enfant est confié à une seule personne référente, qui lui assure des soins réguliers dans le souci du respect de ses rythmes.

L'assistante maternelle de la crèche familiale va accueillir votre enfant, chaque jour de la semaine, pendant trois ans. Ce travail exige une certaine connaissance de l'enfant et de son développement pour répondre à ses besoins physiologiques (l'alimentation, le sommeil, l'hygiène corporelle) socio-affectifs (besoin d'affection, besoin de respect de la personne et de son rythme biologique, besoin de stabilité et de sécurité, besoin de communication,) intellectuels (créativité, langage, jeux, socialisation).

L'équipe amène aussi l'enfant à trouver sa place en collectivité à travers les activités du jardin d'éveil dès l'âge de 15 mois. Avec ces activités, nous souhaitons permettre à l'enfant de :

- *Se « séparer », donc de grandir,*
- *Connaître une première expérience de la vie collective au sein d'un groupe réduit et d'y prendre place,*
- *Découvrir les autres enfants comme une source de plaisir,*
- *Eveiller chacune de ses possibilités : sensorielles, affectives, manuelles, psychomotrices, intellectuelles,*
- *Prendre confiance en lui et susciter sa curiosité,*
- *Agir seul sans l'aide de l'adulte et donc favoriser son autonomie,*
- *Intégrer un certain nombre de règles : les enfants méconnaissent leurs limites, il sera défini globalement ce qui est possible et ce qui ne l'est pas.*

C'est aussi un lieu de prévention primaire avec possibilité d'observer chaque enfant entouré par une équipe de professionnelles de la petite enfance. Cela permet un dépistage précoce de troubles divers (de l'appétit ou du sommeil, des troubles du comportement par exemple).

I. L'ACCUEIL

⇒ La première visite chez l'assistante maternelle

Au préalable, la directrice reçoit la famille pour l'orienter et donner les coordonnées d'une assistante maternelle. Elle réprecise le cadre de l'accueil en s'appuyant sur le Règlement de fonctionnement et le projet éducatif. L'assistante maternelle, susceptible de répondre aux besoins exprimés par les parents, est prévenue par le service et reçoit les parents et l'enfant au jour et heure qui conviennent. C'est l'occasion pour les parents, l'enfant et l'assistante maternelle de faire connaissance. Ce premier contact doit être l'occasion d'exprimer les attentes et les souhaits. Une visite de la maison est proposée lors de ce premier rendez-vous. Des échanges autour de l'accueil progressif (adaptation) seront menés pour préparer au mieux l'arrivée de l'enfant.

L'assistante maternelle :

- ✓ *se présente : ancienneté de l'agrément, au sein de l'équipe de la crèche, son âge, sa famille ;*
- ✓ *explique le projet et le cadre d'accueil des enfants à son domicile avec une visite des lieux.*
- ✓ *la gestion des animaux domestiques,*
- ✓ *le temps de présence d'autres adultes (enfants, mari...)*
- ✓ *le déroulement d'une journée d'accueil,*
- ✓ *Le groupe d'enfants accueillis,*
- ✓ *L'espace et les locaux dévolus à l'accueil des enfants (activités, sommeil, soins et repas) et notamment l'endroit prévu pour le temps d'échange, de relais entre la famille et la professionnelle, en début et en fin de journée. En général, l'accueil s'effectue à l'entrée du logement par commodité et par respect des conditions d'hygiène et de sécurité.*
- ✓ *Explique comment intervenir auprès des enfants en cas de conflit ou danger.*

- ✓ Précise aussi à ce RDV que c'est aux parents que reviennent tous les premiers apprentissages : pas d'aliment nouveau pendant la diversification : ce sont les parents qui décident de la progression de la diversification.
- ✓ Pour l'apprentissage du « sans couche » : les parents démarrent la proposition du pot. Cependant, l'AM peut conseiller les parents, mais en prenant soin d'en parler avant avec les éducatrices si le besoin s'en fait ressentir.
- ✓ Explique ses obligations en reprenant le règlement intérieur (annexe 7 : assistantes maternelles ses droits et ses obligations).
- ✓ Elle précise qu'elle respecte les croyances, opinions et valeurs de la famille et le devoir de réserve.
- ✓ Elle explique comment les transmissions se font entre le lieu d'accueil et la famille. Il y a obligatoirement un compte rendu de la journée) et parle d'un cahier de liaison à mettre en place.
- ✓ C'est aussi le bon moment pour connaître les attentes des parents dans ce mode d'accueil. L'assistante maternelle questionne donc les parents sur ce qui est important pour eux. Ces échanges vont permettre à l'assistante maternelle de prendre connaissance des habitudes familiales ou culturelles de la famille et d'amorcer une relation de confiance et de respect mutuel.
- ✓ Elle respecte votre enfant dans son identité culturelle et religieuse. Il est un être unique, qui a un prénom, c'est celui qui doit être employé. L'adulte doit s'adresser à lui comme à une personne et l'informe de tout ce qu'il va faire avec lui.

Les parents font un retour de cette entrevue au service afin de poursuivre les démarches d'inscription. L'admission définitive n'est prononcée qu'après constitution du dossier et avis médical. La directrice, les parents et l'enfant se retrouvent ensuite chez l'assistante maternelle pour finaliser l'accueil et répondre aux questions relatives au fonctionnement du service.

⇒ La période de familiarisation ou d'adaptation de l'enfant

Le temps de familiarisation est indispensable pour sécuriser l'enfant. Il permet à l'assistante maternelle et aux parents d'assurer la continuité du climat affectif et éducatif qui entoure l'enfant. Cette continuité doit permettre à l'enfant de se développer en harmonie. Nous parlons de co-éducation pour exprimer le partage des pratiques entre la famille et les professionnelles.

A tout âge : Que votre enfant ait 3, 6, 18 ou 24 mois, il a déjà des habitudes et un rythme de vie qui lui sont propres. Même à 3 mois, il est sensible aux voix qui l'entourent, au milieu dans lequel il vit, aux gestes qu'il reçoit durant la toilette, les repas, les changes. Nous accueillons, pour ces raisons évidentes, l'enfant sur de courtes périodes au début. Nous aidons ainsi l'enfant à se familiariser à son nouveau milieu d'accueil et à construire une relation en douceur en faisant preuve de disponibilité, d'écoute et d'attention.

Echanges : Il est donc logique de préparer ainsi votre enfant à cette nouvelle vie. Il va s'adapter à une nouvelle maison, de nouveaux gestes... Et pour mieux le prendre en charge, l'assistante maternelle pourra elle aussi, à travers ces échanges apprendre à le connaître. Vos craintes seront apaisées par la qualité d'écoute et de communication de l'assistante maternelle. Toute cette période d'adaptation vous permettra d'être acteur de son intégration et vous mettra aussi en confiance (voir annexe 1 « le temps de familiarisation expliqué par votre enfant »).

Rythme : Les parents présentent leur enfant à l'assistante maternelle « référente » la première fois en restant avec lui au moins une heure.

Puis, les parents reviendront et ce sera l'occasion pour un parent de donner le biberon par exemple chez l'assistante maternelle.

Le jour suivant, l'enfant sera accueilli pour un autre temps où ce sera cette fois l'assistante maternelle qui donnera le biberon en compagnie des parents. Enfin, l'enfant sera laissé pour un court moment, une heure environ afin d'évaluer l'adaptation. Pour cette 1^{ère} séparation, un tissu peut être porté avec l'odeur d'un parent, ses objets familiers...

Puis, l'enfant pourra rester un après-midi ou une matinée.

Nous ne manquons pas de rappeler combien il est important de « verbaliser » la séparation : expliquer simplement la situation permet à l'enfant de mieux comprendre et d'accepter le changement d'organisation de la vie familiale.

C'est l'occasion de rappeler que l'assistante maternelle ne vous remplace pas, mais joue un rôle de relais suffisamment sécurisant pour votre enfant.

Il y a des âges où les enfants s'adaptent vite, avant le sixième ou le septième mois.

La familiarisation pourra être plus longue après cet âge car l'enfant a construit des liens d'attachement et cherche à retrouver son lien de « sécurité » (les parents). Il faudra suivre l'évolution de cette phase et prendre le temps nécessaire à la prise de repères rassurants dans son nouveau milieu d'accueil.

Vers huit mois, le temps de familiarisation sera plus long car à cet âge l'enfant est craintif, a peur des nouveaux visages. Il s'inquiète lorsqu'on disparaît de son champ de vision, il pleure et sollicite beaucoup. L'assistante maternelle accepte son comportement, le rassure (jouer à « cache-cache » par exemple avec un mouchoir peut l'aider à comprendre qu'on continue d'exister même s'il ne nous voit plus : c'est un long processus de maturation qui s'enclenche à cet âge). L'apparition du DOUDOU intervient à cet âge où il réalise qu'il est une personne bien distincte. Ce doudou fait « la transition » et permet de penser à ses parents en attendant le retour. Il aide à consoler, à conserver un sentiment de sécurité devant des situations nouvelles (tous les enfants n'ont pas de doudou, nous proposons à ce moment aux parents d'apporter un tee-shirt).

En pratique, le doudou doit être lavé régulièrement, suivre l'enfant entre le domicile et l'accueil, posé pendant les repas, rangé dans le sac plus tard en grandissant ...

⇒ L'accueil le matin

Pour des raisons de confidentialité, de respect de la vie privée et de discrétion, les transmissions orales ne se font pas en présence des autres parents. Vous expliquez à votre enfant, même tout petit, que vous allez le laisser, et revenir le chercher après votre journée de travail.

L'assistante maternelle, elle, devra être disponible pour accueillir chaleureusement l'enfant et ses parents. Elle réserve un temps pour cet accueil pour être réceptive aux détails donnés par les parents sur le comportement de l'enfant depuis la veille et elle posera des questions en retour si besoin. Le moment d'accueil et de séparation doit être privilégié : prendre le temps pour les parents de parler, et s'adapter selon le comportement de l'enfant pour l'assistante maternelle.

A ce propos, il faut expliquer que l'attitude de votre enfant peut varier d'un jour à l'autre au moment de l'accueil le matin. Il peut pleurer parfois après une période de vacances par exemple, c'est normal. L'assistante maternelle et les parents mettront simplement des mots sur la situation afin qu'il se sente compris.

Le départ des parents est un moment important. Il faut laisser le temps nécessaire à votre enfant pour vous quitter mais ne pas prolonger inutilement (car à ce moment-là, ce n'est pas la présence que l'on prolonge mais la séparation). Les parents peuvent laisser l'enfant dans les bras de la référente (s'ils le désirent) qui va le sécuriser avec des paroles douces. Dans ce moment-là, il faut penser à le rassurer en lui donnant son DOUDOU, objet réconfortant, consolateur, tranquillisant, sécurisant.

Dans tous les cas, vous ne partez pas en « cachette » sans dire au revoir à votre enfant. Ceci est à bannir. Ce serait dans ce cas, provoquer une situation d'insécurité qui serait difficile à supporter pour votre enfant. Les parents partent en lui disant au revoir et sans revenir en arrière.

⇒ Le soir les situations s'inversent (par rapport à l'accueil du matin)

C'est à l'assistante maternelle de faire le compte-rendu aux parents et d'expliquer le déroulement de la journée, prenant soin d'exprimer les moments positifs toujours en premier.

- *Ses jeux, quel intérêt, pourquoi, ...*
- *Temps forts et variations du comportement (rencontres, besoin de réconfort, ...)*
- *Les repas (contenu, quantité)*
- *La sieste (bon sommeil ou difficultés, durée, ...)*
- *Les changes ou évolution dans l'acquisition de la propreté...*

Si des familles arrivent en même temps le soir, l'assistante maternelle les recevra l'une après l'autre pour respecter la confidentialité des échanges.

L'assistante maternelle prend le temps nécessaire « aux retrouvailles ». Ce moment n'est pas toujours facile pour l'enfant qui exprime souvent un trop plein d'émotions en revoyant ses parents.

Exemples : Votre enfant vous regarde, s'arrête, se dirige vers vous et s'échappe. Simplement le fait de vous revoir lui rappelle la séparation du matin :

- *Il peut se précipiter dans vos bras mais très vite se retourner et s'enfuir ; pleurer ...*
- *Il peut vous ignorer, vous tourner le dos, ne pas répondre pas à vos appels... jouer l'indifférence ;*
- *Il peut aussi éviter le contact corporel et votre regard ; il vous maintient à distance ;*
- *Il court partout et peut être agité, toucher à tout ce qui est interdit, il exprime comme cela le désordre qui l'habite et cette difficulté interne à être entier (Excitation motrice).*

Tous ces comportements sont observés chez la plupart des enfants. Il ne faut pas dramatiser mais simplement poser des mots sur ces situations tout en observant ce qui se passe et intervenir si besoin.

Comment ?

- *Il faut lui laisser le temps de reprendre contact avec vous et s'apaiser.*
- *Il faut lui exprimer que vous êtes heureux de le retrouver*
- *Que vous avez hâte de savoir comment s'est passé sa journée.*
- *Rappelez-vous qu'il n'a pas les mots pour exprimer ce qu'il ressent.*
- *C'est donc à travers son corps qu'il parle. Cette agitation n'est pas faite pour vous ennuyer.*

L'assistante maternelle est responsable de votre enfant jusqu'à ce qu'il parte. Elle peut donc intervenir si besoin en votre présence. Les grands frères et les grandes sœurs doivent respecter le lieu d'accueil. Elle essaye toujours de transmettre plus de positif que de négatif sur l'enfant et ne compare surtout pas les enfants accueillis.

Il est souhaitable de ne pas s'attarder au-delà des transmissions :

- *La présence d'un adulte peut gêner la prise en charge des autres enfants*
- *Votre assistante maternelle a sa propre vie de famille lorsqu'elle a fini de travailler*

⇒ Le carnet de liaison

Jusqu'à ses 18 mois, un carnet de liaison est proposé pour assurer la continuité entre les 2 milieux de vie. Cahier d'échanges sur le quotidien de l'enfant (repas, sieste, jeux...), il sera remplacé par le cahier de vie dès qu'il viendra au jardin d'éveil (mais pourra continuer en fonction des souhaits de chacun).

⇒ Notre devoir de réserve :

Nos métiers, de par leur contenu des relations que nous entretenons au quotidien, de l'accès facile à la connaissance de l'autre, parfois jusque dans son intimité, exigent de notre part de respecter « l'obligation de réserve » et « le devoir de discrétion ». Il fait partie des devoirs et des droits de tout professionnel. Ce respect s'applique aussi bien vis à vis de l'adulte que de l'enfant, ce dernier ayant le droit également d'avoir un jardin secret.

Nous devons :

- *Savoir poser des limites lorsque des informations dépassent nos compétences (informations qui n'ont pas de rapport avec le bien-être des enfants)*
- *Savoir se limiter dans les informations transmises à des personnes extérieures à la crèche (stagiaires, visiteurs...)*
- *Utiliser des lieux d'écoute et de réflexion protégés, à l'abri d'oreilles indiscrettes dans le cadre du travail, mais également en dehors (transports en commun, lieux publics...)*
- *Préserver certaines informations données par les parents (certaines informations peuvent ne pas concerner l'ensemble de l'équipe...)*
- *S'assurer que les informations transmises soient justes et utiles. Savoir garder l'anonymat d'enfants, de parents, de collègues*
- *Préserver la vie privée de ses collègues (une information donnée par une collègue n'a pas à faire le tour de l'équipe, c'est une question de confiance...)*

- Ce respect du secret professionnel s'applique à l'ensemble des personnes. Si des déboîtements sont constatés, il nous appartient de réajuster le plus rapidement possible, ne jamais attendre qu'une situation se dégrade.

⇒ Les remplacements :

Lorsque l'absence de l'assistante maternelle est programmée (formation, congés ...), les coordonnées de la remplaçante sont communiquées aux familles 15 jours à 1 mois à l'avance. Les familles sont invitées à prendre contact avec cette personne avant le début du remplacement.

En cas de force majeure (maladie de l'assistante maternelle), l'équipe d'encadrement appelle les familles pour les informer de l'absence et pour mettre en place les remplacements au mieux le matin même.

Dans ce cas, des échanges d'informations essentielles concernant les besoins, les habitudes de vie de l'enfant et les coordonnées de sa famille sont permis grâce à la fiche de rythme, complétés par les informations données oralement par la famille.

Le service aborde ces temps de remplacements dès le premier rendez-vous avec les parents en expliquant que les remplacements ne sont pas anodins dans la vie de l'enfant. Ils nécessitent un minimum de préparation : contact téléphonique entre parents et assistante maternelle, et si possible visite brève pour une présentation à l'enfant du lieu d'accueil.

Les remplacements sont proposés quand ils sont possibles : en effet, le service peut ne pas avoir de solution et fera, dans ce cas, une déduction sur les journées pour raison de service.

Exceptionnellement, l'équipe d'encadrement est amenée à s'occuper des enfants au domicile des assistantes maternelles lors d'absences courtes dans une journée.

Des rencontres sont aussi programmées en cours d'année pour information et organisation des activités (sorties...) de même pour la présentation des nouveaux projets du service. Les professionnelles vous sollicitent (selon les besoins et vos disponibilités) pour accompagner et participer aux différentes animations.

II. LE SOIN DE L'ENFANT

La sécurité : Les assistantes maternelles veillent à la sécurité physique de votre enfant en aménageant l'espace où il évolue. Trop d'interdits sont néfastes pour lui qui a besoin de toucher pour découvrir son environnement. Pour cette raison, les éléments non adaptés à ce jeu de découverte sont éloignés de son espace. Lui qui découvre le monde ne sait pas toujours ce qu'il peut faire ou ne pas faire.

Elles veillent au bien être de l'enfant et doivent avoir à disposition les éléments nécessaires à son accueil. C'est pourquoi il est important que les familles aient une attention particulière au contenu du sac qui accompagne l'enfant.

Tous les 2 ans le personnel maintient ses acquis aux gestes de premiers secours.

Elles appliquent les normes de sécurité des locaux indiquées par le service de Protection Maternelle et Infantile dans le cadre de la procédure d'agrément.

L'hygiène de la maison : les assistantes maternelles veillent à maintenir propre et rangé l'ensemble du lieu d'accueil. La maison est aérée chaque jour. Elles n'utilisent pas de parfums d'intérieur (bougies, aérosols...) car ceux-ci sont fabriqués à partir de produits toxiques chimiques néfastes pour la santé de l'enfant. Formées au ménage sain, elles emploient des produits recommandés tels que vinaigre, savon noir et bicarbonate de soude.

Si un enfant a des symptômes de maladie pendant son accueil, nous prévenons les parents et les protocoles joints dans le règlement de fonctionnement sont appliqués.

Chaque assistante maternelle s'engage à donner des soins affectueux dans un climat de confiance en respectant notre charte interne ainsi que la charte nationale pour l'accueil du jeune enfant ;

L'équipe d'encadrement reste aussi à disposition des familles pour les informer de l'évolution de leur enfant et partager les difficultés éventuelles survenues pendant l'accueil de leur enfant. Les parents sont conviés à des rencontres avec la directrice pour des bilans et évaluer l'accueil.

III. LE DEVELOPPEMENT DE L'ENFANT

Votre enfant évolue par une succession de stades. Chaque stade intègre les acquis du précédent pour donner naissance à de nouvelles possibilités. Les assistantes maternelles sont attentives à chaque étape, et adaptent leur façon de faire en proposant un environnement adéquat. Pour répondre aux besoins d'expérimentation et d'expression chez l'enfant, chaque assistante maternelle doit disposer à son domicile d'un assortiment de jeux et de matériel d'activités manuelles.

L'évolution de votre enfant passe inévitablement par l'éveil de ses sens. Il est important de proposer, dès les premiers mois, des « situations » variées qui lui permettront de développer le toucher, la vue, l'odorat, l'ouïe, le goût.

Il doit aussi avoir la possibilité de se mouvoir librement, de faire ses propres expériences, sans que l'adulte fasse à sa place. Nous pratiquons la motricité libre, pour permettre à l'enfant un développement naturel et harmonieux, et accroître sa confiance en lui. Dans les moments d'éveil, bébé est sur un tapis au sol et l'assistante maternelle lui propose des hochets et autres jeux adaptés. Les progrès sont encouragés par la parole. Pour être curieux du monde qui l'entoure, aller à la découverte des objets, persévérer dans ses expériences, votre enfant a besoin d'être en paix avec lui-même et avec son entourage. Il doit avoir confiance pour s'enrichir pleinement et explorer son environnement. Plus les expériences de votre enfant seront nombreuses, mieux il comprendra le monde qui l'entoure.

L'assistante maternelle propose un éveil sonore par l'écoute des sons environnants (de la nature, de la maison, musique etc...) Elle chante des comptines, raconte des histoires. Elle sera attentive aux signes de fatigue afin que votre enfant profite au mieux de ces moments.

Lors des changes, l'assistante maternelle parle à votre bébé, capte son regard ; C'est un moment privilégié d'échange corporel. Chaque geste est soutenu par la parole. Pour favoriser la confiance, on rend l'enfant « acteur de ses soins en lui proposant de tendre le bras ou la main avant d'enfiler la manche de son habit, d'enlever la chaussette dès qu'il commence à avoir envie de le faire, en même temps qu'on lui dira avec des mots ce qu'on est en train de lui faire.

Tous ces échanges avec le bébé avant l'apparition du langage verbal entraineront « l'explosion » du langage.

L'assistante maternelle favorise « le bain de langage » : plus on parlera à l'enfant de ce qu'il vit, de ce qui le concerne, mieux il parlera.

Lorsque l'enfant a un trop plein d'émotion, nous lui proposons son doudou en priorité pour s'apaiser sans forcément joindre la sucette (tenter de calmer l'émotion de l'enfant en lui donnant la sucette, c'est lui apprendre à avoir besoin de quelque chose dans sa bouche dès qu'il vit une émotion. En grandissant, cette association « je me calme parce que j'ai quelque chose dans la bouche » peut engendrer chez l'enfant et le futur adulte des comportements tels que manger ou fumer pour se rassurer).

L'assistante maternelle accompagne la période anxieuse -partie intégrante du développement de l'enfant autour du 8^{ème} mois - et soutient l'enfant dans cette période en le rassurant, jouant à des jeux de cache-cache. Elle le rassure en lui laissant son doudou et ses affaires personnelles à disposition.

Le jeu est source de plaisir, d'apprentissage, de découverte, de partage et d'échanges. L'assistante maternelle multiplie les activités de jeux. Quel que soit l'âge de l'enfant, cela lui permet de développer son imaginaire et structure son intelligence. L'assistante maternelle, disponible et à l'écoute à travers ces activités, permet à l'enfant d'assimiler des acquis. De plus, elle s'attache toujours à l'entourer, le baigner de paroles, de mots, afin d'entretenir et consolider une sécurité affective et maternelle tant indispensable à votre enfant.

On l'encourage à être présent à ce qui se passe pour lui.

Cette relation de qualité passe par une observation fine de l'enfant et de ses capacités. C'est une technique de travail qui consiste à voir le « bébé réel » tel qu'il est et non comme une image ou une attente qui serait un manque de respect à son égard.

IV. L'ÉVEIL DE L'ENFANT

Nous accompagnons les enfants vers la socialisation et l'autonomie par sa participation aux animations du jardin d'éveil à partir de l'âge de 18 mois.

La socialisation est l'art de vivre en groupe, en harmonie avec les autres. C'est le fruit d'une éducation qui permet à l'enfant d'avoir une personnalité suffisamment affirmée pour s'adapter aux autres, aux règles de la vie collective, sans se sentir agressé ou exclu. Les étapes de la socialisation commencent au domicile de l'assistante maternelle et se poursuivent par le biais du jardin d'éveil encadré par l'Éducatrice de Jeunes Enfants.

L'autonomie vise à rendre l'enfant capable d'utiliser pleinement son environnement. Celle-ci se vit si son environnement favorise son développement et structure sa personnalité en :

- *Lui laissant la possibilité de grandir à son rythme ;*
- *Lui offrant des conditions de vie, d'éveil et d'apprentissage adaptées à son évolution personnelle ;*
- *L'aidant à agir par lui-même ;*
- *Lui apprenant la générosité ;*
- *Lui donnant le goût de partager pour faire plaisir ;*
- *Le comprenant et respectant sa petite personne.*

Les enfants de la crèche familiale bénéficient d'activités variées proposées dans le cadre du jardin d'éveil. C'est pour l'enfant l'occasion :

- *de connaître un autre lieu de vie,*
- *de s'intégrer à un petit groupe pour permettre le passage progressif à un plus grand groupe lors de l'entrée à l'école maternelle,*
- *de participer à des activités nouvelles complémentaires de celles proposées par l'assistante maternelle (éveil musical, atelier terre et peinture avec une plasticienne).*

Il va être proposé à l'enfant des activités motrices (séances au gymnase) et des ateliers créatifs (peinture, terre...). Des vêtements souples et supportant des lavages sans risque sont vivement conseillés.

Lors des groupes d'activités, pour favoriser son éveil et son ouverture sur l'extérieur, des sorties sont proposées à l'enfant en compagnie des assistantes maternelles et des membres de l'équipe (cinéma, pique-nique, visites au salon du livre, bibliothèque, expositions, etc...).

⇒ Organisation générale

- *Le jardin d'éveil fonctionne tous les matins de la semaine à partir de 8h30.*
- *Les activités ont lieu dans la salle prévue à cet effet, dans les locaux de la maison de la petite enfance.*
- *Les enfants sont répartis par petits groupes de 7 à 9, en fonction de leur âge. Les groupes sont encadrés par l'éducatrice de jeunes enfants avec l'aide d'une assistante maternelle.*
- *Des activités sont programmées. Vers 10 heures est proposée une petite collation à base de fruits. Chaque groupe bénéficie d'un atelier d'éveil musical et d'un atelier de peinture. Tout le long de l'année, des activités sont proposées en fonction du calendrier, des saisons... Les transports que nécessitent ces matinées d'animation sont assurés par la crèche, par l'assistante maternelle ou par les parents.*
- *A travers les animations, nous espérons pouvoir préparer l'enfant à sa future entrée à l'école maternelle. Mais l'objectif principal reste de répondre aux besoins actuels de l'enfant, de développer ses capacités pour qu'il soit prêt à passer à une autre étape...*

⇒ Préparation au début des animations

Au cours de ces matinées, chaque semaine, l'enfant pourra découvrir, jouer, rencontrer les autres. Le journal d'éveil est avant tout quelque chose de nouveau qu'il faudra préparer pour éviter trop d'appréhension. Nous mettons parents et assistantes maternelles à contribution pour préparer l'enfant à ces matinées. Nous vous demandons de lui expliquer qu'il va venir à la crèche un jour de la semaine retrouver d'autres enfants pour jouer, faire des activités, qu'il reviendra pour manger chez son assistante maternelle... précisez-lui qui l'emmènera, qui le ramènera.

Nous respectons le libre jeu de l'enfant et nous accompagnons du regard les expériences de l'enfant. Votre enfant a besoin de temps et de calme pour se livrer à ses manipulations de la façon la plus efficace. Si l'adulte intervient trop fréquemment dans le jeu, l'enfant détourne son attention du jeu. Un excès d'intervention de l'adulte est nuisible pour l'enfant. Celui-ci a une liberté d'expression que nous devons respecter et encourager.

Dans un atelier de peinture par exemple : l'approche de la peinture ne peut se faire que dans une perspective de découverte et non d'apprentissage.

Pour s'épanouir et enrichir sa personnalité, il choisit sa couleur, remplit ou non sa feuille. Nous ne lui imposons pas de changer de couleur s'il ne veut pas, sous peine de freiner sa créativité.

Pendant les moments de jeux, si l'adulte n'est pas sollicité par l'enfant, il doit cependant être attentif. Ceci est ici fondamental. Rencontrer le regard de l'adulte lorsque l'enfant réussit à empiler des cubes, sentir sa compréhension sont autant d'encouragement pour entreprendre de nouvelles explorations et sont la base de la confiance en soi.

Nous organisons un espace de jeu suffisant où le choix et la quantité de jouets sont adaptés.

Certains critères peuvent aider au choix des jouets. Des critères liés aux jouets : privilégier la simplicité, la solidité, la sécurité, l'hygiène. Des critères liés à l'enfant : son âge, mais surtout ses possibilités motrices, intellectuelles, son tempérament, son état de santé, son environnement...

La quantité de jouets mis à disposition des enfants doit être dosée selon l'âge et l'importance du groupe d'enfant :

- ◆ *Envahi de jouets, l'enfant ne saura pas où porter son attention, son intérêt se dispersera et il ne sera plus motivé pour jouer.*
- ◆ *Peu de jouets, surtout chez les plus grands, risque de provoquer des conflits entre enfants.*
- ◆ *Un espace de détente est prévu (matelas au sol ou petite banquette).*

⇒ Les activités

Nous avons la chance d'avoir des locaux particulièrement bien équipés et adaptés aux jeunes enfants. Ce lieu agréable et riche en possibilités de découverte est une véritable mine à explorer ensemble...

Voici par grandes catégories, quelques activités proposées lors de ces matinées (liste non exhaustive...) :

Les activités sensorielles :

Ce sont des activités où le toucher et la manipulation ont une place prédominante. Votre enfant pourra utiliser des matières variées, telles que : pâte à sel, pâte à modeler, terre, graines (bac à semoule ou riz...), sable (bac à l'extérieur), eau (vasque de manipulation)... Il prend conscience du pouvoir de sa main, de son corps. Il exerce ce pouvoir sur la matière qui résiste et se transforme. Il peut transvaser, saisir, laisser glisser, le sable, les graines ou l'eau. Permettre à votre enfant d'aborder tous ces éléments, c'est satisfaire son besoin spontané de manipulation. C'est aussi lui laisser la possibilité de découvrir la matière par ses propres expériences.

Les activités psychomotrices :

Jeux moteurs : toboggan, camions porteurs, vélos, trottinettes, brouettes, jeux à tirer, à pousser, piscine à balles etc... Parcours psychomoteur : pour grimper, sauter, rouler, marcher, courir avec des blocs de mousse, des tunnels, des petites poutres...

Par ces activités motrices, votre enfant fait l'expérience de toutes les possibilités de son corps et des déplacements dans l'espace. Il s'exerce, développe ses capacités, prend conscience de ses limites ainsi que du danger.

Nous organisons aussi des séances BOUGEOTHEQUE au gymnase de la ville de Sarlat : cette activité s'adresse à tous les âges, les plus jeunes y participent en fonction de leur rythme de sommeil et

d'alimentation. Cet espace est spécialement aménagé pour favoriser leur liberté de mouvements. La motricité libre repose sur le principe que plus l'enfant est libre de ses mouvements plus il va développer une sécurité intérieure et une confiance en lui. On laisse le temps aux enfants de découvrir cet espace et de faire leurs propres expériences. L'assistante maternelle et l'équipe pédagogique soutiennent par le regard et la parole. Ces ateliers ont lieu 2 fois par mois sur inscription.

Les activités de psychomotricité fine :

Ce sont des activités où votre enfant peut s'exercer dans des gestes plus ou moins précis.

Découpage : découper différents papiers, suivi ou non de collage. Cette activité demande une coordination des gestes difficile.

Les jeux de construction : legos, duplos... où la dextérité du geste permet à l'imaginaire de se développer.

Les puzzles : à la maîtrise du geste s'ajoute la réflexion et l'observation.

Les perles : geste spécifique qui demande également une grande coordination.

Graphisme : peinture, craies, crayons... Au cours de ces activités, l'enfant par le prolongement et la maîtrise de ses gestes a la joie et l'intérêt de faire apparaître des signes, des couleurs, des traces. On peut jouer sur la différence des matières, peinture à doigts très épaisse, gouache plus ou moins liquide... Mais aussi se servir d'ustensiles différents, rouleaux, pinceaux, éponges, spatules...

Les jeux d'imitation :

Au cours de ces activités, votre enfant imite et s'identifie aux adultes. Il aime « faire comme », rejouer certaines situations qu'il a vécues. Changer de rôle l'aide à mieux comprendre, assimiler et maîtriser les événements ou actes de la vie quotidienne.

Afin de satisfaire ces besoins, votre enfant a à sa disposition le coin « cuisine » aménagé sous la mezzanine avec dinette, poupées, petits lits, machine à laver, frigo, cuisinière, le garage avec les petites voitures, l'établi ...

Les activités autour du livre et du langage :

Le coin lecture est un coin calme avec des tapis, des coussins et des poufs. C'est un coin douillet où l'on peut écouter des histoires, regarder des livres, écouter des comptines, des chansons, chanter, échanger, se reposer. L'enfant va pouvoir découvrir l'objet livre, le plaisir d'écouter l'histoire racontée par l'adulte, le plaisir d'associer une image à des mots, de nommer, de reconnaître des images chargées de sens. Autour du coin lecture, c'est tout un monde de langage qui existe.

Les activités artistiques et culturelles :

Un atelier musical est proposé à chaque enfant avec un intervenant musicien. Chaque atelier permet à l'enfant de découvrir une grande variété de sonorités par l'utilisation de différents instruments. L'enfant écoute, touche, joue les instruments, ressent les émotions, du plaisir avec de la musique. Il est actif et totalement impliqué. Il utilise toutes ses ressources : voix, langage, chant, expression corporelle.

Les arts en folie : chaque année, nous participons à cette fête culturelle.

Expositions, spectacles pour les petits au centre culturel

Salon du livre : nous visitons le salon et nous participons aux ateliers « tabliers contes »

Médiathèques : par petits groupes

Cinéma : pour des projections de courts métrages adaptés pour les moins de 3 ans (durée maximum 1/2 heure). Les enfants vivent cette immersion dans le 7^{ème} art sans publicité, assis sur des rehausseurs et préparés à la programmation.

Les sorties, les fêtes :

Lors des groupes d'activités, pour favoriser son éveil et son ouverture sur l'extérieur, des sorties sont proposées en compagnie des assistantes maternelles et des membres de l'équipe (cinéma, pique-nique, visites au salon du livre, médiathèques, caserne pompiers, expositions, etc...).

De même, nous préparons des activités en fonction des fêtes qui jalonnent le calendrier : le spectacle de Noël, les œufs de pâques, les crêpes de la chandeleur, les piques nique... Tout ceci représente une ouverture sur le monde extérieur et l'environnement. On développe ainsi la curiosité de l'enfant qui est sensibilisé aux choses qui l'entourent.

Cahier de vie :

Chaque enfant qui vient au jardin d'éveil à la maison de la petite enfance, a son cahier personnalisé. Ce cahier de vie est un outil vivant, privilégié qui favorise les liens et les échanges entre la crèche (domicile de l'assistante maternelle et animations) et la maison de l'enfant, entre l'enfant et les adultes et aussi entre les enfants eux-mêmes. Ainsi, ce cahier, propre à chacun, permet de matérialiser la liaison entre la vie familiale et la vie à la crèche. A ce titre, il a une dimension transitionnelle entre la culture familiale et la culture du mode d'accueil.

Tout au long de l'année, l'enfant sera alors, le messenger témoignant de sa vie à la crèche dans son foyer et de sa vie familiale à la crèche.

Ce cahier étant un outil, il n'a de valeur que par l'investissement conjoint de l'enfant et des adultes qui l'entourent (parents, assistante maternelle et éducatrices de la crèche).

Ce cahier qui garde traces des événements vécus par l'enfant à la crèche et à la maison s'inscrit dans un réseau significatif. Témoin de l'histoire de l'enfant, ce cahier de vie lui permet de se souvenir et possède une forte valeur affective.

Que va contenir ce cahier de vie ? Des écrits qui jalonnent la vie de l'enfant : cartes d'anniversaire, invitation, tickets de cinéma, comptines, chansons, recettes, feuilles d'arbre, résumé des sorties, cartes postales, textes dictés par l'enfant à l'adulte (au domicile de l'assistante maternelle, en animation et à la maison)....

Des photos, des images, tout ce que l'enfant a envie de garder, de montrer à ses parents, à son assistante maternelle, à ses grands-parents, à ses cousins, à ses copains....

Comment s'en servir ?

En animation : L'éducatrice retranscrira le vécu : les anniversaires, les paroles dictées par l'enfant, les chansons abordées, les ateliers mis en place...

Au domicile de l'assistante maternelle : Des pages intitulées « Pages avec mon assistante maternelle » seront mentionnées. Ce cahier sera le reflet de ce que vit l'enfant chez son assistante maternelle. Ils pourront ensemble l'utiliser et le compléter à leur guise.

A la maison : des pages nommées « Pages de la maison » permettront à l'enfant de relater son quotidien ou des moments plus précis de sa vie qu'il voudra partager avec son assistante maternelle et les enfants de son groupe d'animation.

Dans tous les cas, l'enfant sera libre de l'utiliser mais toujours avec la collaboration d'un adulte.

V. LE BIEN ETRE DE L'ENFANT

Le quotidien de l'assistante maternelle est de se préoccuper du bien-être des enfants en répondant à ses besoins : pour son accueil le matin, son alimentation, son endormissement, son sommeil, son hygiène, sa sécurité, son éveil. Le bien-être des enfants est considéré dans notre structure à partir des besoins référencés et illustrés dans notre chartre. Les moments de « soins » (repas, change, repos) sont pleinement individualisés. On répond ainsi à ce besoin d'attention si important pour construire leur confiance.

Dans tous ces moments de relation, il y a de la part de l'assistante maternelle une attitude d'écoute, d'observation de ce que l'enfant est en train de vivre ou de ressentir. Dans cette conception des soins, l'enfant est considéré comme un être que l'on respecte en ne l'interrompant pas brusquement dans ses activités, en le prévenant avant de faire quelque chose avec lui.

⇒ Le besoin d'alimentation

« Allaiter et travailler, c'est possible !... » : L'assistante maternelle accompagne l'allaitement maternel.

Reprendre le travail et faire garder son enfant chez une assistante en crèche familiale est tout à fait compatible. Un protocole de transport et de conservation du lait de la maman est mis en place pour assurer la continuité de l'allaitement. La maman peut tirer son lait et l'apporter frais ou bien congelé.

Pour le bébé au biberon : le biberon est donné dans les bras afin que bébé se sente en sécurité et au chaud. On veille à soutenir sa tête de manière à ce qu'elle soit plus haute que son estomac et faire en sorte ainsi que sa position lui permette de nous regarder dans les yeux.

Plus tard, s'il démontre son intérêt à boire seul son biberon, c'est qu'il est prêt à le faire. Il s'agit d'une quête d'autonomie qu'il est important de respecter. Nous n'utilisons pas le micro-onde pour réchauffer le biberon. Petit rappel : Le repas est la réponse à un besoin physiologique qui garantit la bonne santé et la croissance de l'enfant. Le rythme propre à chaque enfant, ses goûts, ses dégoûts sont respectés. Les menus sont établis en fonction de l'âge de l'enfant, de vos souhaits, des conseils de votre médecin traitant et de la directrice. Notre souci est de réaliser des repas en lien avec les saisons en privilégiant les viandes labélisées et les légumes de proximité.

Le passage à la cuillère est décidé par les parents : se fait en général vers 6 mois. L'introduction des légumes et des protéines se fait de façon très progressive guidée par les parents. Dès que le bébé prend un repas complet à la cuillère, nous l'installons dans une chaise haute inclinable (prima papa) ou un baby relax. L'enfant et l'adulte se retrouvent ainsi face à face et c'est l'occasion d'échanges par la voix et le regard. Plus tard, vers 8 mois, l'enfant est installé dans une chaise haute pour plus de confort et d'autonomie. L'apprentissage du verre se fait progressivement et il est proposé une timbale avec des anses au début.

Pour leur confort, nous n'utilisons que des bavoirs en tissu.

Nous laissons l'enfant découvrir la nourriture avec les doigts, quels que soient les aliments. Ce besoin de découvrir les aliments est à respecter. Cette souplesse de l'adulte qui laisse l'enfant dans la découverte tactile des aliments s'accompagne d'un apprentissage vers l'autonomie et l'utilisation progressive des couverts.

Lorsqu'il sera prêt (vers l'âge de 1 an) il le manifestera en attrapant la petite cuillère. Il essaiera de manger tout seul même s'il doit se salir. Nous utilisons à ce moment deux cuillères : une à disposition de votre enfant, et une autre pour l'assistante maternelle qui va l'aider. S'il ne veut pas de notre aide, nous ne lui imposons pas ; tant pis s'il se salit ou s'il est long à manger.

Le repas est considéré comme un temps fort de la journée, un moment de détente, de plaisir, de sourires et d'échanges. L'assistante maternelle nomme les plats, fait attention à la présentation tout cela dans une atmosphère calme et chaleureuse. L'enfant participe et il est capable par exemple de faire comprendre qu'il n'a plus faim ou qu'il a telle ou telle préférence. 2 enfants du même âge confiés et qui ne mangent pas encore seuls sont pris en charge l'un après l'autre car c'est un temps privilégié de relation avec l'adulte.

Nous ne forçons pas votre enfant à manger mais nous l'encourageons à goûter sans insister.

Le manque d'appétit n'est pas à dramatiser et il faut éviter que s'installe un rapport de force avec l'adulte. Si votre enfant mange moins bien que d'habitude, il mangera mieux au repas suivant.

Le dessert n'est pas supprimé à l'enfant qui n'a pas mangé.

*Concernant le miel : Alertée par l'**InVS** (institut national de veille sanitaire) d'une augmentation du nombre de cas de botulisme infantile depuis 2004, l'Afssa rappelle, conformément aux recommandations de l'OMS qu'il est déconseillé de donner du miel, quelle que soit son origine, aux enfants de moins d'un an.*

Le miel est susceptible de contenir des spores de Clostridium botulinum, une bactérie présente dans le sol, les poussières et l'environnement. La consommation de miel est donc un facteur de risque chez le bébé dont la flore intestinale est encore immature, permettant ainsi aux spores de se développer et produire de la toxine botulique responsable des symptômes de paralysie musculaire.

Pour l'enfant plus grand :

Nous le faisons participer à la préparation des repas : il lave la salade, équeute les haricots verts, fait de la pâtisserie par exemple, met le couvert. L'enfant est fier d'apprendre aussi à se servir seul, à se servir à boire, cela le prépare à une certaine autonomie favorable à sa bonne adaptation à l'école.

Nous ne mélangeons pas les aliments dans l'assiette ce qui dénature le goût de chaque aliment.

L'assistante maternelle donne le menu du déjeuner en précisant l'origine de la viande.

⇒ Le besoin de sommeil

A quoi sert de dormir ? Pourquoi nous devons impérativement veiller à la qualité du sommeil des enfants ?

Le sommeil a une fonction vitale : c'est un temps de récupération mentale. Il joue aussi un rôle essentiel pour la mémoire. C'est aussi pendant le sommeil que se fabrique l'hormone de croissance. Chaque individu a des besoins différents de sommeil en fonction de son âge et de sa propre personne. L'assistante maternelle respecte ce besoin essentiel. Le nourrisson dort par périodes de 3 à 4 heures alternées de moments de veille jour et nuit. Petit à petit, son rythme de vie évolue ; les temps d'éveil sont plus longs pendant la journée, alors que le temps de sommeil augmente la nuit sans se réveiller. La sieste va durer quelques années à peu près jusqu'à l'âge de 3 ou 4 ans selon les enfants. En moyenne, un nourrisson dort 17 à 18 heures par 24 heures. L'enfant d'un an dort de 12 à 15 heures, à quatre ans de 10 à 11 heures.

Nous respectons les habitudes de l'enfant. Les bébés sont couchés sur le dos (prévention MSN). Ils gardent leur sucette sans attache, leur doudou, chiffon ou autre objet transitionnel.

Pour leur confort, les assistantes maternelles déshabillent les enfants pour la sieste ; ils sont en body ou maillot et culotte (ou couche) ou en baby gros, pyjama. Ils sont sans chaussette, avec une turbulette ou douillette.

Nous le rassurons avec une voix calme, nous le berçons s'il en a besoin, nous le laissons parler ou chanter s'il en a envie. Pour un meilleur endormissement, l'assistante maternelle veille à ce qu'il n'y ait pas de bruit. Elle fait la pénombre, mais non l'obscurité complète selon les habitudes de l'enfant. Nous ne réveillons pas les enfants. Le temps de sommeil ne doit pas être interrompu, sinon nous pourrions « casser » la synthèse de l'hormone de croissance.

En cas de nécessité extrême à réveiller un enfant, nous vérifions qu'il ne soit pas dans une phase de sommeil profond en caressant sa joue et en lui parlant doucement. S'il ne manifeste aucun signe (pas de clignements des yeux, ne bouge pas) nous attendons 10 minutes que son sommeil avance dans une période plus propice au réveil (sommeil léger). Ainsi, il ne sera pas « ronchon » et nous n'aurons pas perturbé la fabrication de l'hormone de croissance.

⇒ Le besoin de limites de structures et d'attente

« Il s'agit des apprentissages, qui sont rendus possibles par le climat de confiance et de sécurité établi entre l'enfant et les personnes qui l'entourent. La discipline doit être progressivement inculquée sous la forme d'un enseignement répété et patient. Le but est pour l'enfant de faire plaisir aux personnes proches et de contrôler ses impulsions tout en étant respecté et aimé, et plus tard d'acquiescer à son rythme une véritable autodiscipline de vie ».

L'attente concerne les désirs de l'enfant auquel l'adulte ne peut répondre immédiatement. L'assistante maternelle va accompagner cet enfant, mettre des mots sur son désir et l'aider à attendre, accueillir son impatience.

L'enfant ne fait pas de colère intentionnelle, mais face aux limites posées par l'adulte, l'enfant peut exprimer un mécontentement, une frustration... nous parlons d'une tempête émotionnelle. Dans ces moment-là, le rôle de l'adulte est de mettre des mots sur les émotions de l'enfant, sur ce qu'il vit. Nous accompagnons l'enfant dans cette tempête émotionnelle avec bienveillance et empathie pour instaurer une relation de qualité entre l'adulte et l'enfant.

Connaître l'évolution du comportement de votre enfant en fonction de son âge permet d'envisager des solutions pour intervenir et donner des limites quand c'est nécessaire.

Votre enfant entre 15 mois et 2 ans

Il sera plus ou moins agressif, instable, possessif. Vous allez l'expérimenter. Et c'est l'âge où il faut lui donner des repères stables, de l'attention, être constant dans nos messages.

Agressif : dès qu'il voit un autre enfant, il veut accaparer le jouet. C'est sa façon de copier, d'être l'autre qui joue comme disent les psychologues.

Instable : il change souvent d'activité et ne peut maintenir longtemps son attention, sollicitant sans cesse l'adulte.

Possessif : s'il prend un jouet, il ne veut ni le rendre ni le prêter. C'est une façon de définir son territoire.

Négatif : c'est la phase du non, une façon d'affirmer son identité en s'opposant aux autres et à l'adulte.

Pour cet âge, que l'adulte mette à profit l'envie de l'enfant d'imiter l'autre pour lancer des jeux moteurs, favorisant la socialisation et lui permettant de se défouler.

Les jeux à caractère individuel pourraient être achetés en plusieurs exemplaires. L'adulte devra toutefois poser les règles de « chacun à le sien ».

La phase d'affirmation des 2 ans est inévitable ! A cette période, l'enfant prend conscience qu'il peut faire seul mais son cerveau n'est pas encore mature pour atténuer ses propres émotions. L'enfant envoie un message en agissant ainsi (émotion, frustration, demande d'attention...). Le rôle de l'adulte est de déculpabiliser, écouter, utiliser le « je » (je ne suis pas d'accord), avoir de l'empathie, garder son calme. Utiliser ces méthodes d'apaisement, au quotidien, par anticipation, évitera ces moments de « crises ».

Votre enfant à 2 à 3 ans

Il sera plus affirmé, plus socialisé avec un esprit de plus en plus curieux.

C'est l'âge où les jeux éducatifs commencent à intéresser l'enfant. Proposer de préférence un niveau plus bas que plus haut à l'enfant.

C'est l'âge du jeu symbolique. Il peut se représenter mentalement des situations, c'est l'accès « à la pensée symbolique » : en imitant les autres, il va se décentrer vers autrui. C'est un premier pas vers l'autonomie. Il va vivre et représenter différents rôles de la vie sociale. Il va mieux accepter les partages, les règlements, les frustrations imposés par l'adulte. Il va mieux vivre les manques (l'absence de la mère en particulier). Parmi les jeux symboliques (qui favorisent aussi le langage), il y a la poupée et le baigneur qui sont appréciés autant par les petites filles que les petits garçons. Dans ces jeux, il faut éviter d'intervenir, de s'immiscer et de dicter les dialogues ou donner les comportements.

A cet âge, dire non à un enfant peut s'avérer nécessaire mais comment le faire ?

Nous lui expliquons de cette façon : « je ne suis pas d'accord... c'est moi qui décide de ce qui est bien pour toi ou pas »... Nous bannissons le « tu » qui renvoie à une mauvaise image de soi. Selon l'âge, nous demandons à l'enfant de « réparer » sa faute en ayant un geste amical pour le petit copain ou en disant pardon. La colère est un retour accepté car on laisse le droit à l'enfant de manifester et de marquer son désaccord. Ce n'est pas pour cela que l'on changera la règle.

Nous lui exprimons aussi nos sentiments positifs, nos encouragements « je suis très fière de ton attitude... tu partages bien avec tes copains... » Ces phrases dites par les adultes pour tous les bons comportements des enfants, les encouragent et les motivent pour continuer.

Les assistantes maternelles connaissent l'impact de la bienveillance sur le cerveau des enfants. C'est pourquoi les tapes ou fessées sont interdites, de même qu'il est interdit pour l'enfant de lever la main sur ses copains. La petite claque sur les fesses ne contribue qu'à la banalisation de la violence. C'est aussi humiliant pour lui. Il a été observé que « plus on lève la main sur un enfant, plus il devient sournois, agressif et menteur ». L'apport des neurosciences affectives et sociales nous confirme cela. La seule chose que l'on fait passer à l'enfant en lui donnant une fessée, c'est qu'un conflit peut se résoudre par la violence et « que le fort a le droit de frapper le faible ».

La fessée n'a aucune vertu éducative.

L'apaisement par la pause : Lors d'une colère, on calme l'enfant et on reste avec lui à l'écart du groupe pendant un petit moment (coin plume ! espace détente) en lui exprimant ce qui vient de se passer. L'expression de ses émotions « je vois bien que tu es fâché » ou « je vois bien que tu es triste » permet à l'enfant de ressentir qu'il est compris. La « pause » et les mots décrivant les émotions permettent un retour

au calme tout en gardant le lien affectif. L'adulte explique que cette « pause » est nécessaire pour revenir ensuite dans le jeu.

Il faut aussi donner des limites et des règles :

- A tout enfant qui se met en danger ou met en danger les autres enfants,
- Pour leur apprendre le respect des autres,
- Pour les valeurs qu'on veut leur transmettre.

Au moyen d'objets lumineux, de la bouteille de retour au calme, de musique douce, l'espace détente et bien être permet de réguler les émotions.

⇒ Le passage au sans couche

Pour être envisagé, votre enfant doit avoir atteint une certaine maturité (physique et psychologique). Il faut que son cerveau puisse commander les muscles des sphincters (garder ou expulser les matières). La maturation de ces fibres nerveuses se fait progressivement. Elle semble se terminer lorsque l'enfant maîtrise bien la marche (entre 14 et 22 mois). C'est à ce moment, un bon repère pour démarrer l'apprentissage. L'enfant doit aussi avoir envie d'être propre, et de faire plaisir.

L'acquisition du sans couche concerne hautement les parents dès lors que leur enfant atteint les 24 mois !

Votre motivation est la garantie que votre enfant sera coopérant et cela facilitera son apprentissage. La crèche reste neutre et ne doit pas jouer le rôle des parents en « rendant » l'enfant propre. Il faut donc une bonne coordination entre parents et assistante maternelle afin que l'enfant s'y retrouve. La patience et la douceur aideront votre enfant dans cet apprentissage. En aucun cas, il ne faut forcer : A cet âge d'opposition, il peut vous montrer que c'est lui qui décide si on ne respecte pas son rythme ! Il faut au contraire lui faire confiance et l'encourager. Il sera fier de nous montrer qu'il est prêt et capable. On lui explique à quoi sert un pot, il fait connaissance avec et cette approche peut commencer au moment où l'enfant manifeste le désir de faire ses besoins. Quelques minutes suffisent (s'il est d'accord, bien entendu) et on recommence l'expérience. Le pot est à disposition de l'enfant, pour le repérer et être autonome. Le réducteur de WC peut être utilisé s'il préfère. Le passage au pot se fera après chaque repas et collations.

Conseils : vous démarrez l'apprentissage, vous utilisez des couches culottes sans body, plus pratique et plus valorisant pour votre enfant. Lorsque l'enfant est propre, il faut accepter qu'il ait des oublis, qu'il régresse même parfois. Ceci est normal et n'est pas question de gronder ou de le punir. Il faut simplement parler avec lui, ce qui permet de banaliser la situation et de le rassurer. Un comportement agressif et autoritaire entraîne des retards et l'enfant rentre dans une phase d'opposition qui n'arrange pas la relation. Il est nécessaire de comprendre que votre enfant a besoin d'être en confiance et de se sentir aimé pour être prêt à faire plaisir.

VI. L'EGALITE ENTRE FILLES ET GARCONS

Les neurosciences montrent, qu'à la naissance, filles et garçons ont le même potentiel. C'est l'environnement social de l'enfant qui va alors avoir un impact considérable sur la construction de son cerveau !

L'équipe de la crèche familiale reste vigilante à ne pas transmettre des stéréotypes liés au sexe de l'enfant qui induiraient alors des comportements différents. Elle est attentive à sa façon de s'adresser à un enfant, et à ne pas projeter des stéréotypes trop genrés. Nous devons, par exemple, continuer d'encourager les enfants, peu importe leur sexe, à aller vers les activités et jeux qui suscitent leur intérêt, sans jamais les freiner : un petit garçon pourra ainsi très bien décider de jouer aux poupées, sans susciter la surprise des adultes !

Dans cette démarche, l'aménagement de l'espace jeux, que ce soit chez l'assistante maternelle ou au jardin d'éveil, favorise la libre circulation des enfants entre le coin dinette/poupée et l'espace garage. Le fait d'avoir des espaces ouverts directement les uns sur les autres encourage les enfants à la découverte. Ils peuvent prendre une petite voiture et aller dans le coin dinette, ou emmener leurs poupées pour jouer près du garage. Avec cette simple réorganisation de l'espace, les enfants investissent les lieux indépendamment de leur sexe.

L'objectif est que chaque enfant se sente en sécurité et respecté par rapport à son identité de sexe.

VII. LA FIN DE L'ACCUEIL : EN ROUTE VERS L'ECOLE

Le passage à l'école doit se faire dans la continuité et doit permettre à l'enfant d'être acteur dans le changement. L'initiative passerelle consiste à créer des liens entre la structure crèche familiale et les petites sections des écoles maternelles du Pignol, des Chênes verts et Temniac. C'est un partenariat dans le cadre d'actions spécifiques entre l'équipe éducative de l'école maternelle, des professionnelles de la petite enfance et des familles.

La volonté commune des partenaires est de « vivre ensemble un début de scolarisation réussie ». Les projets éducatifs existants dans les deux structures (crèche familiale et école) manifestent la nécessaire mise en place d'un temps d'adaptation pour l'entrée à l'école.

La création d'une initiative passerelle a donné lieu à l'établissement d'une convention entre la CCSPN et l'Education Nationale.

1) Nos objectifs :

Permettre le passage de l'enfant à l'élève :

- ☺ *Etablir un premier contact positif avec l'école : rentrée en douceur pour les enfants de la crèche familiale.*
- ☺ *Rendre l'enfant acteur de sa scolarité.*
- ☺ *Poursuivre l'acquisition des premières règles sociales dans un autre contexte que celui de la crèche familiale.*
- ☺ *Dé dramatiser le passage entre les deux structures.*
- ☺ *Exister en tant que sujet dans le groupe.*
- ☺ *Créer un sentiment de sécurité : il s'agit pour les enfants de trouver de nouveaux repères (locaux, nouvelles personnes) en ayant leurs propres repères (référentes, éducatrice, enfants), amener un climat de confiance, établir des relations d'échanges sur les habitudes, la connaissance de l'enfant dans le but d'apporter une complémentarité éducative.*

Renforcer et créer des liens « parents/école »

- ☺ *Dé dramatiser le passage entre les deux structures.*
- ☺ *Créer un sentiment de sécurité pour les parents*

Développer des liens école /crèche familiale

- ☺ *Collaborer entre professionnels des 2 institutions différentes (petite enfance et Education Nationale) pour enrichir leur réflexion.*

☺ *Rendre leurs actions complémentaires.*

☺ *Travailler ensemble et développer des passerelles entre les différents lieux de vie de l'enfant (famille, crèche, école).*

2) L'équipe du projet :

Au sein de l'école :

- *L'enseignante et l'Agent Technique Spécialisé des Ecoles Maternelles (ATSEM) de la classe pour permettre à chaque enfant de découvrir la classe à son rythme.*
- *L'équipe de circonscription (Inspecteur de l'Education Nationale et conseillers pédagogiques).*

Au sein de la crèche :

- *La Directrice de la crèche familiale.*
- *L'éducatrice de jeunes enfants.*
- *Les assistantes maternelles.*

3) Organisation des trois visites à l'école :

Les enfants de la crèche familiale sont accueillis par groupes de 5 à 7 enfants durant 3 visites successives dans la classe de petite section avec les éducatrices de jeunes enfants de 9h30 à 10h45. Pour cela, l'effectif de la classe de petite section sera réduit de moitié. Une des deux moitiés, par roulement sera accueillie par les classes de moyenne section et de grande section pour une expérience de « tutorat grands/petits »

La première visite consistera à :

- *Partager un moment collectif (« jeux de doigts », chants, écoute musicale).*
- *Participer à une activité choisie parmi celles des ateliers de la classe (peinture, perles, dessin, jeux de construction, pâte à modeler).*
- *Jouer dans la cour avec les enfants de la classe.*

La deuxième visite consistera à :

- *Expliquer aux futurs élèves les rituels du regroupement du matin (explications données par les élèves de la classe).*
- *Participer à un atelier avec une réalisation aboutie.*
- *Jouer avec les enfants de la classe dans la cour de récréation.*

La troisième visite consistera à :

- *Participer à une séance d'éducation motrice.*
- *Présenter les différents « coins jeux ».*
- *Jouer dans la cour avec les enfants de la classe.*

Un calendrier préalablement établi entre les partenaires, comporte les dates de rencontre entre les enfants de la crèche et les élèves de la petite section du Pignol, des Chênes verts, de Temniac.

VIVRE ENSEMBLE : parents, assistantes maternelles, équipe de direction

Les assistantes maternelles, l'éducatrice de jeunes enfants, l'assistante de direction et la directrice ont à cœur le même objectif : offrir un service de qualité dans un climat de bonne communication avec les parents.

Outre les compétences en matière de puériculture, nous sommes convaincues de la nécessité qu'une professionnelle de la petite enfance doit être aussi compétente dans « la relation à l'autre ». C'est pourquoi, chaque assistante maternelle est sensibilisée par des formations ou lors de nos réunions de travail à l'emploi d'outils de communication de la CNV (communication non violente). Ces « outils » aident les adultes à ne pas perdre de vue qu'il est important de mettre des mots sur les situations, les émotions qui nous traversent et qui préoccupent en faisant preuve d'empathie.

Connaître ces outils, c'est permettre à chacun d'exprimer ce qui ne lui convient pas ou ne comprend pas en instaurant un dialogue sain dans une relation « adulte » et responsable. L'échange se fait ainsi « en douceur » et l'écoute est respectueuse, même en cas de désaccord.

Nous nous attachons donc à formuler nos demandes ou nos points de vue en respectant ces points : En restant courtoises, polies. Il est important que dès que l'apparition d'un problème même minime, les deux parties l'abordent pour le régler. La directrice peut aider en tant que médiatrice dans les relations.

- *Les remarques positives se font en public et les désaccords en privé !*
- *Les difficultés rencontrées avec un enfant ne sont jamais échangées au-dessus de sa tête : soit l'enfant est intégré à l'échange, soit, si la discussion ne concerne que les adultes, ils conviennent d'un rendez-vous téléphonique sur le temps de sieste des enfants.*
- *Nous considérons notre interlocuteur avec bienveillance et on se met toujours à sa place.*
- *Nous nous demandons comment à sa place nous percevons ce reproche ? Par exemple si la situation était inversée, comment aimerais je qu'on me le dise pour que le reproche soit recevable ?*
- *Il faut aussi penser à exprimer un sentiment et non un jugement pour éviter un rapport de force. Nous parlons à la première personne (au « je » plutôt qu'au « vous »). Par exemple : au lieu de dire « vous ne m'avez pas dit qu'il était fatigué ! » on préfère « j'ai remarqué qu'il était fatigué, qu'en pensez-vous ? »*
- *Enfin, admettre qu'une erreur c'est une étape vers la réussite car on en tire toujours un enseignement et on n'hésite pas à clarifier les choses en laissant son interlocuteur aller jusqu'au bout de ses explications.*

Ces bons principes de communication, de respect, d'empathie doivent être au cœur de nos pratiques. Ils sont simples à utiliser et font des merveilles !

Il est important pour tous d'adhérer et d'être partie prenante dans l'application de ce projet qui peut évoluer en fonction des suggestions de chacun (éducatrices, assistantes maternelles, parents).

- ANNEXE 1 -

Le temps de familiarisation expliqué par votre enfant

Papa, maman

Je sais que vous devez vous libérer mais avant de me confier à l'assistante maternelle de la crèche :

Emmenez-moi visiter sa maison

Faites-moi rencontrer cette professionnelle qui va s'occuper de moi

Présentez mes habitudes, mon sommeil, mes goûts, mes peurs, mon doudou, mes jeux, mes découvertes quotidiennes

Lors de la première rencontre, restez près de moi pour me rassurer

Les Tères fois ne me laissez pas trop longtemps

N'oubliez surtout pas mon doudou ou un objet personnel (foulard, tee-shirt porté par maman) ou un jouet que j'ai choisi

Avant chaque séparation, prévenez-moi

Expliquez-moi le programme de la journée

Donnez-moi le temps de m'adapter à l'arrivée comme au départ

Vous, profitez-en pour parler de moi, de mes progrès, de mes soucis, de ma santé... avec les personnes qui m'accueillent

Sachez aussi qu'il y a des périodes où je suis plus sensible (après les vacances en famille, après un déménagement, à l'arrivée d'un petit frère ou d'une petite sœur)

Encore une fois papa, maman, si vous êtes rassurés et en confiance j'aurai moins peur de vous quitter.



- ANNEXE 2 -

NOTRE CHARTE D'ACCUEIL DU TOUT PETIT

Cette affiche est le fruit d'un travail de réflexion de l'équipe de la crèche familiale pour le bien être l'épanouissement, la santé et le bon développement de votre enfant

J'accepte mieux l'heure du coucher si cela se passe dans le respect de mon rythme et de mes habitudes



Je suis unique

Je suis important et incomparable



Je suis rassuré quand je suis consolé



J'aime que l'on favorise mes découvertes par un environnement adapté

Faites-moi confiance

Je prends mes repas avec plaisir dans la détente



J'aime être encouragé et libre de mes mouvements



Je me sens si bien quand je suis propre

J'aime être accueilli dans la douceur avec le sourire



J'aime jouer sans être forcé

Laissez- moi rêver

Et... Ne portez pas de jugement sur ma famille, maîtriser la parole au-dessus de ma tête, laissez-moi le doudou à disposition, respectez mon intimité, adressez-vous à moi en disant « je », racontez-moi des histoires, aidez-moi à comprendre mes émotions en me les expliquant



J'aime

- ANNEXE 3 -

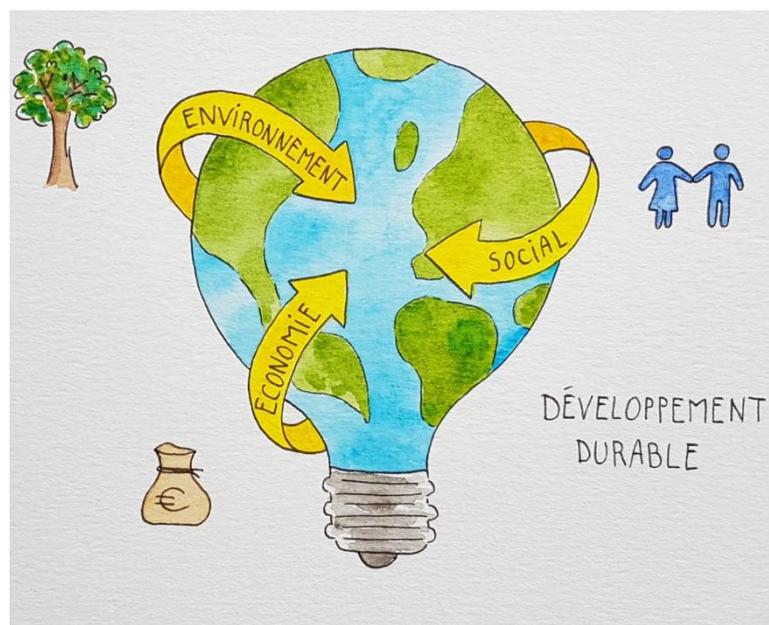


CHARTRE NATIONALE POUR L'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

DIX GRANDS PRINCIPES POUR GRANDIR EN TOUTE CONFIANCE

- 1** Pour grandir sereinement, j'ai besoin que l'on m'accueille quelle que soit ma situation ou celle de ma famille.
- 2** J'avance à mon propre rythme et je développe toutes mes facultés en même temps : pour moi, tout est langage, corps, jeu, expérience. J'ai besoin que l'on me parle, de temps et d'espace pour jouer librement et pour exercer mes multiples capacités.
- 3** Je suis sensible à mon entourage proche et au monde qui s'offre à moi. Je me sens bien accueilli.e quand ma famille est bien accueillie, car mes parents constituent mon point d'origine et mon port d'attache.
- 4** Pour me sentir bien et avoir confiance en moi, j'ai besoin de professionnel.le.s qui encouragent avec bienveillance mon désir d'apprendre, de me socialiser et de découvrir.
- 5** Je développe ma créativité et j'éveille mes sens grâce aux expériences artistiques et culturelles. Je m'ouvre au monde par la richesse des échanges interculturels.
- 6** Le contact réel avec la nature est essentiel à mon développement.
- 7** Fille ou garçon, j'ai besoin que l'on me valorise pour mes qualités personnelles, en dehors de tout stéréotype. Il en va de même pour les professionnel.le.s qui m'accompagnent. C'est aussi grâce à ces femmes et à ces hommes que je construis mon identité.
- 8** J'ai besoin d'évoluer dans un environnement beau, sain et propice à mon éveil.
- 9** Pour que je sois bien traité.e, il est nécessaire que les adultes qui m'entourent soient bien traités. Travailler auprès des tout-petits nécessite des temps pour réfléchir, se documenter et échanger entre collègues et avec d'autres intervenants.
- 10** J'ai besoin que les personnes qui prennent soin de moi soient bien formées et s'intéressent aux spécificités de mon très jeune âge et de ma situation d'enfant qui leur est confié par mon ou mes parents.

PROJET SOCIAL
ET
DEVELOPPEMENT DURABLE
DE LA
CRECHE FAMILIALE
DE SARLAT



SOMMAIRE

I. LES MODALITES D'INTEGRATION DE LA CRECHE FAMILIALE DANS SON ENVIRONNEMENT SOCIAL VIS A VIS DES PARTENAIRES EXTERIEURS

II. LES MODALITES DE PARTICIPATION DES FAMILLES A LA VIE DE LA CRECHE FAMILIALE

- ⇒ Caractéristiques géographiques
- ⇒ Caractéristique de l'établissement
- ⇒ Intégration dans l'environnement social
- ⇒ L'offre de service aux familles
- ⇒ Les partenaires extérieurs

III. LES ACTIONS DE SOUTIEN A LA PARENTALITE

IV. LES DEMARCHES EN FAVEUR DU DEVELOPPEMENT DURABLE

I. LES MODALITES D'INTEGRATION DE LA CRECHE FAMILIALE DANS SON ENVIRONNEMENT SOCIAL VIS A VIS DES PARTENAIRES EXTERIEURS

⇒ CARACTERISTIQUE DE L'ETABLISSEMENT : La crèche familiale est une structure d'accueil semi-collectif fonctionnant avec des assistantes maternelles agréées par le Conseil Départemental (PMI) pour accueillir 2, 3 enfants en accueil régulier, voire 4.

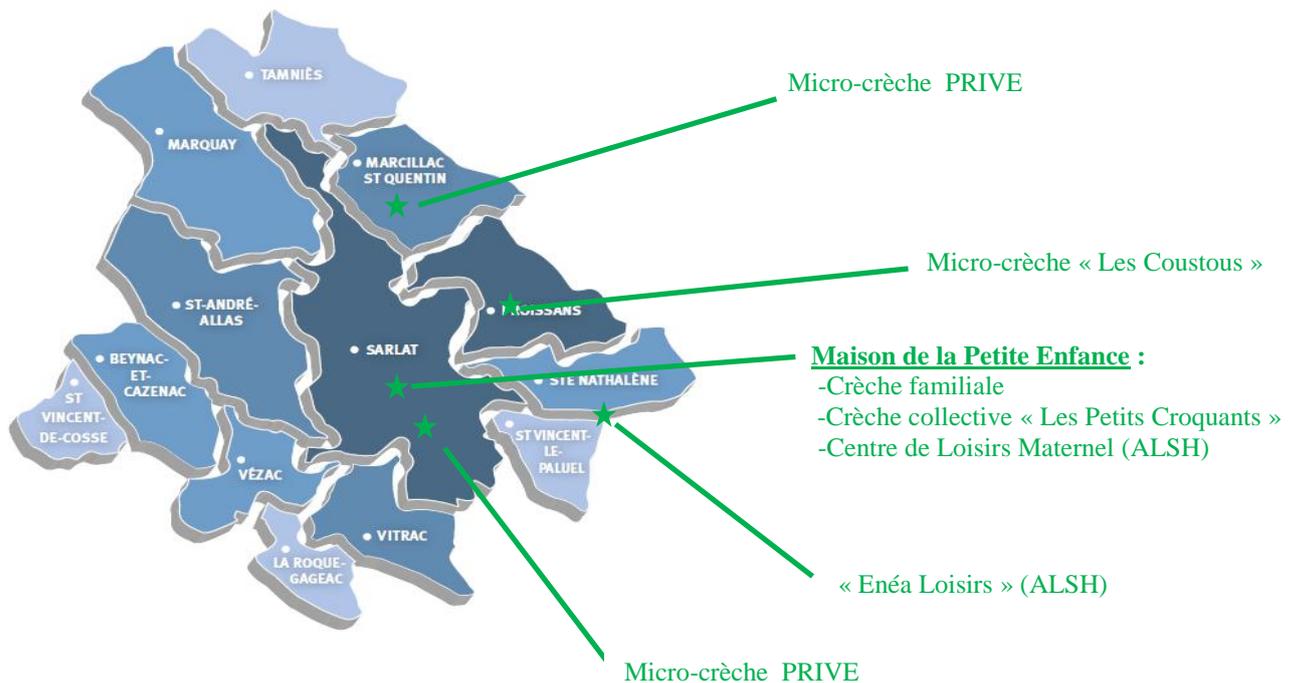
Elle est au sein de la Communauté de Communes Sarlat-Périgord Noir (CCSPN), créée le 1^{er} janvier 2011, issue de la fusion de deux Communautés de communes, celle du Périgord Noir et celle du Sarladais.

Elle est située dans le département de la Dordogne, région Nouvelle Aquitaine.

Elle compte 13 communes au total.

Pour ses 17 000 habitants, elle intervient dans des domaines d'intérêt général tels que l'environnement, le développement économique, le tourisme, l'entretien de la voirie, le logement... et la **PETITE ENFANCE**

Cela est d'autant plus important que Sarlat est une ville jeune avec 700 enfants scolarisés dans le premier degré et 3000 enfants scolarisés dans le second degré.



→ la structure :

CRECHE FAMILIALE
Maison de la Petite Enfance
2, allée du Majoral Monestier
24200 SARLAT

☎ 05.53.31.45.64

→ le gestionnaire de la structure :

C.C.S.P.N.
1, avenue du Périgord
24200 SARLAT

☎ 05.53.31.90.20

⇒ INTEGRATION DANS L'ENVIRONNEMENT SOCIAL

La crèche familiale a été créée en 1980 sur la commune de Sarlat-La Canéda dans les locaux de l'ancien hôpital au Colombier.

En 1998, une nouvelle structure, la Maison de la Petite Enfance a été construite à proximité du Jardin Public du Plantier, sur les hauteurs de Sarlat destinée à améliorer la qualité d'accueil des enfants mais aussi à augmenter la capacité d'accueil sur le territoire. Elle regroupe la crèche familiale, la crèche collective et le centre de loisirs maternel.

La crèche familiale est intégrée dans le territoire pour :

- *Permettre aux parents dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle, d'accéder à un mode d'accueil pour leur enfant.*
- *Permettre aux parents dont l'enfant est en situation de handicap, de maladie chronique ou de besoins particuliers, d'accéder à un mode d'accueil adapté aux besoins de l'enfant et de la famille.*
- *Familiariser les enfants à leur environnement et à la vie de la cité en participant aux événements culturels et en établissant une passerelle avec les écoles maternelles.*
- *Participer, au même titre que tous les autres modes d'accueil présents sur la communauté de commune, à l'accueil des enfants dont les parents bénéficient de minima sociaux ou sont dans une démarche de retour à l'emploi tels que prévus dans les articles : L214-7 et D214-7 à D214-8 du Code de l'Action Sociale et des Familles.*
- *Permettre aux parents résidants sur une commune de la CCSPN de disposer d'un mode d'accueil.*

⇒ L'OFFRE DE SERVICE AUX FAMILLES

Il existe de nombreuses possibilités d'accueil du jeune enfant sur le territoire de la CCSPN :

- Une Maison de la Petite Enfance, en gestion intercommunale, regroupant :
 - *Une crèche collective « les petits croquants » de 30 places,*
 - *Une crèche familiale de 57 places et*
 - *Un Centre de Loisirs Maternel (ALSH-2,5-5 ans) de 25 places.*
 - Une micro-crèche « les Coustous » à gestion intercommunale de 10 places
 - Un Relais Petite Enfance (RPE) : *qui accompagne les familles dans leurs démarches. Service public d'écoute, de conseils, d'information et d'animation sur l'accueil du jeune enfant, le RPE met à disposition la liste des assistantes maternelles agréées libérales, informe sur les démarches liées à l'embauche de la salariée et propose des temps de rencontre et de jeux avec les enfants accueillis.*
 - Un Lieu d'Accueil Enfant Parent (LAEP), « 1, 2, 3 soleil » *de rencontres et de loisirs gratuit et anonyme pour les tout-petits accompagnés d'un adulte.*
 - Deux micro-crèches privées Marcillac-St Quentin (10 places) et Sarlat (10 places).
- La CCSPN dispose aussi de 2 autres ALSH : celui du « Ratz-Haut » à Sarlat et celui de Ste-Nathalène « Enéa » (3-14 ans), d'un Espace Jeunes (14-17 ans) et d'un Point Information Jeunesse (14-25 ans)*

⇒ LES PARTENAIRES EXTERIEURS

Il nous est impossible de travailler seul et isolé, de grands acteurs de la petite enfance publics ou privés, des réseaux de tous types nous accompagnent au quotidien. C'est une démarche essentielle à l'inclusion des familles et de ses besoins sur le territoire.

- la CAF (Caisse des Allocations Familiales) : assure un accompagnement technique et financier. La communauté de communes a passé une convention avec celle-ci pour bénéficier de la prestation de service unique (PSU). C'est un moyen de soutenir financièrement la collectivité, en échange de quoi elle impose un remplissage effectif de toutes les places d'accueil.

- la PMI (Protection Maternelle et Infantile) : assure l'agrément, le suivi des lieux accueillant les jeunes enfants, un contrôle de la structure est effectué par le médecin ou la puéricultrice de la PMI.

- le CMPP (Centre Médico Psycho Pédagogique) : met à disposition un intervenant psychologue ayant une qualification définie par arrêté du ministre chargé de la famille afin d'assurer les séances d'analyse des pratiques professionnelles des personnels EAJE.

II. LES MODALITES DE PARTICIPATION DES FAMILLES A LA VIE DE LA CRECHE FAMILIALE

Les parents sont informés de tout évènement et de toute manifestation concernant l'accueil de leur enfant :

- ✓ par mail, courrier administratif et par communication téléphonique,
- ✓ par panneaux d'affichage, brochures, magazines dans les locaux du Service,
- ✓ par des entretiens avec la direction ou l'équipe d'encadrement pour faire le bilan de l'accueil,
- ✓ par relais transmis par les assistantes maternelles,
- ✓ par le cahier de vie : il fait le lien entre la maison, le domicile de l'Assistante Maternelle et le jardin d'éveil. Il est tenu à jour conjointement par les parents, l'Assistante Maternelle et la crèche familiale. Il trace les moments importants (sorties, anniversaires...) de la vie de l'enfant, de son quotidien en famille ou chez son assistante maternelle.
- ✓ par un bulletin trimestriel, nommé « entre nous » outil de communication où figurent les temps forts de la crèche ainsi que des sujets visant à soutenir la parentalité.

Les parents sont invités à participer aux temps forts organisés par la crèche, fêtes tels que : spectacle de Noël, sorties, spectacles, fête de la musique au printemps, goûters festifs...

La directrice et son équipe restent disponibles pour les parents. Elles sont en mesure de donner les précisions nécessaires sur la vie de leur enfant au sein de la crèche familiale et de communiquer les éléments de leurs observations. Le règlement de fonctionnement est transmis aux parents qui approuvent en avoir pris connaissance et s'engagent à le respecter, de même que le projet de service est remis à la famille, au moment de l'inscription.

Les parents sont acteurs des échanges organisés :

- Tout au long de la procédure d'admission de leur enfant,
- Pendant l'inscription, ils communiquent avec la directrice sur la demande et le besoin d'accueil et sur les prestations offertes par le service,
- Lors de la confirmation de la demande et quand l'assistante maternelle proposée par la directrice correspond au mieux à leurs attentes,
- Pendant le premier entretien au domicile de l'assistante maternelle où leurs valeurs et leurs attentes sont au cœur des échanges. Ils donnent leurs avis sur le projet d'accueil qui leur est présenté par l'assistante maternelle.

Des rencontres sont aussi programmées en cours d'année pour information et organisation des activités (sorties...), de même pour la présentation des nouveaux projets du service. Les professionnelles sollicitent les parents (selon les besoins et leurs disponibilités) pour accompagner et participer aux différentes animations.

Nous participons à la semaine de la petite enfance. Cette action a pour but de renforcer la collaboration triangulaire enfants-parents-crèche familiale.

III. LES ACTIONS DE SOUTIEN A LA PARENTALITE

Le soutien à la parentalité se fait tout le long de l'accueil :

- ✓ lors de rendez-vous,
- ✓ de temps de rencontre lors des activités au jardin d'éveil,
- ✓ d'échanges au domicile de l'assistante maternelle à l'occasion des visites à domicile (VAD),
- ✓ des conférences organisées sur des thématiques ciblées petite enfance,
- ✓ par la communication par mail de conseils en puériculture
- ✓ ou lors des consultations médicales avec le référent santé accueil inclusif.

IV. LES DEMARCHES EN FAVEUR DU DEVELOPPEMENT DURABLE

Nous souhaitons intégrer à notre projet un espace dédié au développement durable. Etant un lieu d'accueil et d'éducation, il nous semble essentiel de favoriser des actions tournées vers une éco-responsabilité.

Pour protéger notre planète et notre santé :

Nous utilisons des produits d'entretien plus respectueux de l'environnement, nous limitons le matériel à usage unique ou nous créons des partenariats responsables.

Les agents ont suivi une formation ENVIRONNEMENT SAIN animée par des personnes formées par l'association WECF pour développer la pratique du ménage sain et l'achat ou l'utilisation de matériels éco-responsables. L'objectif est de réduire au maximum les polluants intérieurs pour préserver la santé des enfants accueillis. Protéger les enfants en évitant les substances toxiques implique de bien connaître ces substances.

Pour les repas, nous demandons aux assistantes maternelles de privilégier les fournisseurs en local et les produits-bio et nous préconisons l'abandon du plastique pour valoriser la céramique et le verre.

La gestion des déchets se fait par le tri sélectif et la réduction de la consommation de papier est réalisée par le développement de la communication digitale.

Nous nous inscrivons dans une gestion durable de nos déchets papier. Les papiers usagés sont triés et collectés par un acteur local (la Main Forte) puis envoyés dans les usines françaises du Groupe WEPA pour y être recyclé.

Le matériel de puériculture qui ne peut plus être utilisé par les assistantes maternelles est donné pour une 2^{ème} vie aux associations caritatives de la ville.

Nous avons confectionné un stock de sur-chaussures en tissu ainsi réutilisable.

Nous privilégions des matériaux de récupération pour nos activités, pour créer nos décors pour les spectacles.

Règlement de fonctionnement

(Approuvé par délibération n° 2023-107)

Etablissement d'accueil du jeune enfant

CRECHE

« Les p'tits croquants »

Maison de la Petite Enfance



2 Allée du Majoral Monestier
24200 Sarlat la Caneda
Tél : 05.53.31.45.66

GENERALITES

1. LES FONCTIONS DU DIRECTEUR, LA CONTINUITE DE DIRECTION

2. LES MODALITES D'INSCRIPTION ET LES CONDITIONS D'ADMISSION DES ENFANTS

3. LES HORAIRES ET LES CONDITIONS D'ARRIVEE ET DE DEPART DES ENFANTS

4. LE MODE DE CALCUL DES TARIFS ET ELEMENTS DU CONTRAT D'ACCUEIL

5. LES MODALITES DU CONCOURS DU REFERENT SANTE ET ACCUEIL INCLUSIF ET

DE L'ACCOMPAGNANT SANTE

6. LES MODALITES DE MISE EN APPLICATION DE LA CAPACITE DE L'ETABLISSEMENT

7. LES MODALITES D'ACCESSIBILITE

8. DIFFUSION ET RESPECT DU PRESENT REGLEMENT

ANNEXE 1 : Protocole situation d'urgence

ANNEXE 2 : Mesures d'hygiène générale et renforcées

ANNEXE 3 : Protocole détaillant les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers.

ANNEXE 4 : Protocole détaillant les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant.

ANNEXE 5 : Protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement.

ANNEXE 6 : Protocole de mise en sureté en cas de risques d'attentat.

ANNEXE 7 : Protection des données personnelles.

GENERALITES

La Communauté de Communes Sarlat Périgord Noir (CCSPN) organise **un service d'accueil collectif** assurant pendant la journée un accueil collectif régulier ou occasionnel des enfants âgés de 10 semaines à 4 ans, 5 ans révolus pour les enfants bénéficiaires de l'A.E.E.H (allocation d'éducation enfant handicapé).

D'une capacité d'accueil de 30 enfants répartis de la façon suivante :

Une crèche de 30 enfants, accueillis de 7H45 à 18H15 et 25 enfants accueillis les mercredi et vacances scolaires.

La crèche fonctionne conformément :

- aux dispositions des Décrets N°2000-762 du 1^{er} Août 2000 et du décret N°2021-1131 du 30 août 2021, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le chapitre V, section 2, du titre 1er du livre II du Code de la Santé Publique, N°2007-230 du 20 février 2007 et 2010- 613 10 du 10 juin 2010 et de ses modifications éventuelles ;
- aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, notifiées dans le "guide PSU mode d'emploi", toute modification étant applicable. Le gestionnaire intégrera dans le règlement de fonctionnement les nouvelles modalités d'application de la PSU conformément à l'échéancier proposé dans la convention PSU ;
- aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après ;
- elle est soumise à l'autorisation de fonctionnement du service de P.M.I.

Elle est animée par un personnel qualifié favorisant l'éveil, le développement et l'épanouissement de l'enfant de 10 semaines jusqu'à l'entrée en école maternelle et dans la limite de ses 4 ans. Elle aide les familles à concilier leur vie sociale, familiale, professionnelle.

Les objectifs de la crèche sont de :

- contribuer au bien-être et à l'épanouissement de chaque enfant confié,
- assurer des soins réguliers dans le souci du respect de ses rythmes,
- s'épanouir en collectivité,
- aider les enfants à conquérir leur autonomie, à développer leur curiosité, leur capacité, etc.
- aider à la séparation et aux retrouvailles.

1.LES FONCTIONS DU DIRECTEUR, LA CONTINUTE DE DIRECTION

L'équipe de la crèche est constituée de professionnels qualifiés dans les domaines médico-sociaux (médecin, puéricultrice, auxiliaire de puériculture) éducatif et psychologique (éducatrice de jeunes enfants, psychologue) ainsi que des professionnelles titulaires du CAP Petite Enfance. La diversité des compétences de chacun en fait une équipe spécialisée.

Fonction de direction

La Directrice est une Educatrice de Jeunes Enfants diplômée d'état remplissant, avant son entrée en fonction, toutes les conditions exigées par la réglementation en vigueur. Elle est nommée par le Président de la CCSPN et relève du statut de la Fonction Publique Territoriale. Elle est chargée de faire appliquer le présent règlement.

Sa mission est de garantir un accueil de qualité à l'enfant, de maintenir sa bonne santé physique et psychique.

Pour répondre à ses missions, elle est chargée :

- D'accueillir et de renseigner les familles,
- De traiter les demandes d'inscription,
- De participer à la commission d'admission,
- D'assurer la gestion et l'encadrement de l'équipe et des vacataires,
- De favoriser un partenariat entre les différents professionnels concernés par la petite enfance : PMI, CAF, médecins traitants, psychologues, écoles, CAMSP...
- De veiller au bien être global des enfants et d'assurer le suivi des enfants dans la collectivité (bonnes conditions de vie, d'hygiène, d'alimentation, bon développement psychique, physique, affectif harmonieux de l'enfant),
- De mettre en œuvre le projet éducatif en concertation avec l'équipe,
- De veiller à la bonne application des règles d'hygiène et de sécurité,
- Elle est responsable de la gestion administrative et financière du service d'accueil qui est placé sous l'autorité administrative de la CCSPN.
- D'assurer un rôle de prévention et d'information en matière d'éducation, de santé et de diététique auprès des familles,

Continuité de la fonction de direction

En l'absence de la Directrice, ces missions sont assurées par l'adjointe, éducatrice de jeunes enfants. En cas d'absence simultanée de la Directrice et de l'adjointe de la crèche, pour maladie ou raison exceptionnelle, la permanence sera confiée à une autre responsable de la maison de la petite enfance.

Fonction du médecin

Un médecin est rattaché à la structure d'accueil. Il ne se substitue pas au médecin traitant de chaque enfant. Ses missions sont indiquées dans le décret n°2010-613 du 7 juin 2010, à savoir :

- Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé. Il définit les protocoles d'actions dans les situations d'urgence, en concertation avec le directeur de l'établissement ou du service et, le cas échéant, le professionnel de santé mentionné aux articles R. 2324-34 et R. 2324-35, et organise les conditions du recours aux services d'aide médicale d'urgence.
- Il assure, en collaboration avec la directrice les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel et, le cas échéant, auprès des parents participant à l'accueil.
- En liaison avec la famille, le médecin de l'enfant et l'équipe de l'établissement ou du service.
- concertation avec la directrice il s'assure que les conditions d'accueil permettent le bon développement et l'adaptation des enfants dans la structure. En particulier, il veille à l'intégration des enfants
- présentant un handicap, d'une affection chronique, ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, et, le cas échéant, met en place un projet d'accueil individualisé ou y participe.
- Il établit le certificat médical autorisant l'admission de l'enfant. Toutefois, pour l'enfant de plus de quatre mois qui ne présente pas de handicap et qui n'est atteint ni d'une affection chronique ni d'un problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, ce certificat peut être établi par un autre médecin au choix de la famille.
- Pour l'exercice de ses missions et lorsqu'il l'estime nécessaire, le médecin ou à la demande de la directrice et avec l'accord des parents, examine les enfants.

Le médecin de la crèche, qui assure également les fonctions du référent santé accueil inclusif avec une infirmière puéricultrice, en collaboration avec la directrice de l'établissement, établit une liste d'éviction(en annexe) et met en place des protocoles de soin

L'obligation de discrétion et le devoir de réserve

L'ensemble du personnel est tenu à un devoir de réserve par rapport à tout ce qu'il peut apprendre dans l'exercice de ses fonctions, tant pour ce qui est des enfants accueillis que de leurs parents (sauf en cas de mauvais traitements : devoir de signalement à la directrice).
L'équipe de direction s'engage à préserver la confidentialité des renseignements médicaux et financiers fournis par les familles.

2- LES MODALITES D'INSCRIPTION ET LES CONDITIONS D'ADMISSION DES ENFANTS

La pré-inscription

La pré-inscription se fait sur demande des parents au bureau de la directrice. En l'absence de confirmation de la naissance dans le premier mois de vie de l'enfant, la pré-inscription est annulée. Une commission d'attribution des places est chargée de coordonner les demandes en fonction des places disponibles. Elle est composée de la coordinatrice Enfance Jeunesse, du Vice-Président de la CCSPN chargé de la petite enfance, du maire de Proissans et de la directrice et se réunit une fois par an.

Les enfants de parents en situation de précarité ou engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle doivent pouvoir accéder à une place d'accueil dans l'équipement.

Les familles retenues seront informées de l'attribution d'une place. Les familles non-admises seront inscrites sur une liste d'attente et seront tenues de confirmer leur demande à l'aide d'un coupon réponse pour être maintenues sur cette liste.

L'inscription

Lorsqu'une place est attribuée, la famille doit prendre rendez-vous auprès de la directrice pour procéder à l'inscription.

L'admission définitive est subordonnée :

A l'acceptation du dossier administratif complet :

- La fiche de renseignements (demande d'admission) avec profession, adresse et le téléphone sur lesquels les parents peuvent être joints,
- Photocopie des vaccins obligatoires et le certificat d'admission du médecin, datant de moins de 2 mois attestant de l'absence de toute contre-indication à l'accueil en collectivité.
- L'engagement parental à l'obligation vaccinale en vigueur,
- N° allocataire à la Caisse d'Allocations Familiales ou n° de Sécurité Sociale pour les familles relevant du régime MSA,
- Justificatif de résidence de moins de 3 mois (facture de téléphone ou EDF, quittance de loyer, C.E.T, taxe professionnelle ou d'habitation),
- Livret(s) de famille ou copie intégrale de l'acte de naissance pour chaque enfant à charge (datant de moins de 3 mois),
- Documents pour définir les ressources de la famille (voir chapitre participation financière). A défaut de production des documents dans les délais impartis, le plafond sera appliqué,
- Attestation de stage en cas de formation,
- Inscription au pôle emploi pour attester de la recherche d'emploi, à renouveler tous les 3 mois,
- En cas de séparation, la copie de l'ordonnance du juge aux affaires familiales,
- Une attestation de responsabilité civile au nom de l'enfant,
- Une attestation « garantie accidents de la vie »,
- Les noms des personnes autorisées à amener et reprendre l'enfant,
- L'autorisation de droit à l'image.
- Autorisation Filoué.

- ⇒ Ces documents doivent impérativement être remis avant le premier jour d'admission.
- ⇒ Tout changement (adresse, téléphone, mail, situation professionnelle) doit être signalé au service.

✓ A la signature et à l'acceptation du Règlement de fonctionnement par le ou les responsables légaux

✓ A la signature du contrat d'accueil par le ou les responsables légaux

✓ A une période de familiarisation de l'enfant

L'enfant intègre progressivement la crèche accompagné au moins de l'un de ses parents. Ce temps « de familiarisation » est impératif afin de lui permettre, ainsi qu'à ses parents, de faire connaissance avec la référente (voir projet éducatif).

3. LES HORAIRES ET LES CONDITIONS D'ARRIVEE ET DE DEPART DES ENFANTS

Généralités

La crèche se situe dans les locaux de la Maison de la Petite Enfance, allée du Majoral Monestier. Trois fermetures annuelles de la structure sont prévues pour les fêtes de fin d'année (entre Noël et le jour de l'an), 1 semaine pendant les vacances de printemps, les 3 premières semaines d'août + 1 jour dédié à la préparation de la rentrée et le vendredi de l'Ascension.

La fréquentation

Lors d'un rendez-vous avec la directrice, le contrat d'accueil est établi. Ce contrat engage la famille sur la date d'entrée et le rythme d'accueil.

Pour chaque enfant confié, le contrat personnalisé précise le temps de présence en heures et les jours de fréquentation. Le contrat d'accueil ne peut être modifié sans l'accord de la directrice et tout changement de situation (familiale, professionnelle) devra être signalé à la directrice.

Horaires : Les parents s'engagent à respecter le rythme de placement de l'enfant stipulé dans le contrat. Les horaires doivent être respectés dans l'intérêt de l'enfant et l'organisation de la journée dans la structure. En cas de dépassements répétés, le contrat doit être modifié.

Afin de respecter le temps de collation à 9H30 qui est surtout un moment propice au partage, aux échanges, comptines, nous n'accueillons pas de 9H30 à 10H.

Retard de l'enfant : Tout retard ou absence doit être signalé le jour même avant 9H. Le cas échéant, la directrice ou l'équipe appelle la famille afin de vérifier le caractère prévu de l'absence. Au-delà de 9H la directrice pourra libérer la place pour un autre enfant.

Les absences pour maladie de l'enfant : doivent faire l'objet d'un certificat médical remis au retour de l'enfant (pour une absence supérieur à trois jours représentant le délai de carence).

Départ quotidien de l'enfant : Seuls les parents ou les personnes majeures mentionnées sur le contrat d'accueil sont autorisés à venir rechercher l'enfant (munis d'une pièce d'identité).

Enfants non repris après la fermeture : En cas de non reprise de l'enfant après la fermeture, la responsable, après avoir épuisé toutes les possibilités d'atteindre la famille ou des parents proches, se mettra en rapport avec la gendarmerie de Sarlat en vue d'une admission au Foyer de l'Aide Sociale à l'Enfance à Périgueux.

Accueil prioritaire en cas d'inactivité :

La direction se réserve le droit de disposer de places pour l'accueil d'urgence d'enfants de la crèche ou de la crèche familiale.

La sécurité :

Les bijoux, barrettes, accessoires divers ne seront pas admis, ainsi que les sieste.

La sécurité des enfants est renforcée par un portail muni d'un digicode modifié chaque année.

En cas de perte ou de vol d'éléments personnels à l'enfant ou à sa famille (poussette, vêtements...) la collectivité ne saurait en être tenue pour responsable.

Les sorties : Des sorties sont proposées aux enfants (cinéma, salon du livre, bibliothèque, expositions, etc ...). (Voir annexe 5)

Trousseau :

- Un pyjama,
- Des chaussons,
- Son doudou ou tout autre effet personnel,
- Des vêtements de rechange,
- Un chapeau,
- Bepanthen, Eryplast ou Cytelium
- biberons, tasses
- antipyrétique (Doliprane)
- Le lait 1^{er} et 2^{ème} âge.

Hygiène : L'enfant doit arriver propre avec la couche de la nuit changée et ayant pris son petit déjeuner. Le service assure les soins d'hygiène nécessaires au cours de la journée. (Le bain est donné par les parents).

Repas/goûter et diversification: Les repas sont préparés sur place par une cuisinière en tenant compte de l'âge des enfants. Ils sont servis aux enfants à 11H30 et 15H30.

Lors de la diversification alimentaire, les parents introduisent les aliments un par un et informent le personnel afin de suivre l'évolution. La nourriture est adaptée à l'âge de l'enfant, de son état de santé, des saisons. La cuisinière veille à l'équilibre alimentaire. Elle doit suivre attentivement les indications des parents, du médecin et de la responsable de la crèche.

Conformément aux recommandations en vigueur, et sauf contre-indication médicale, notre cuisinière pourra proposer à votre enfant une alimentation variée et adaptée, incluant l'ensemble des aliments à compter de 9 mois.

Le lait maternel sera transporté dans un sac isotherme et sera déposé au réfrigérateur.

Pour les bébés, ce sont les parents qui fournissent le lait (maternisé ou maternel). Pour le lait maternel, un protocole de transport et de conservation de lait sera donné aux parents à l'inscription. L'enfant arrive le matin en ayant pris son premier repas ou biberon à la maison.

Les composants et les procédés de fabrication des repas servis aux enfants sont conformes aux normes HACCP (hazard analysis critical control point). Ils ne peuvent pas faire l'objet d'une personnalisation. Les demandes d'aliments ou boissons spécifiques ne sont pas compatibles avec l'accueil en collectivité. Les régimes alimentaires particuliers devront faire l'objet d'une prescription médicale puis d'un PAI (protocole d'accueil individualisé).

Eveil et jeux :

L'enfant progresse à son rythme. Diverses activités vont lui être proposées : **Les jeux symboliques** (coin poupée, cuisine, voitures) durant lesquels l'enfant s'approprie ce qu'il vit ; **les jeux moteurs** où il se confronte à un espace réel physique avec ses difficultés (pente, escalier) ; nous privilégions les **activités d'expression** propices à la participation de l'enfant, avec une liberté de mouvements qui favorise l'imagination et la créativité ; **Des activités autour des mots**, le livre est vecteur de langage et d'échanges, comptines ..., **des activités de manipulation** (atelier terre, peinture ...)

Nous profitons également de notre emplacement au cœur de la ville pour proposer aux enfants une ouverture sur l'extérieur : cinéma, centre culturel, expositions, salon du livre, etc ...

4. LE MODE DE CALCUL DES TARIFS ET ELEMENTS DU CONTRAT D'ACCUEIL

La C.A.F est un partenaire important. Le gestionnaire a l'obligation de tenir compte de ses directives pour la mise en place des participations des parents et pour la gestion financière.

La crèche donne la possibilité aux familles d'établir un contrat adapté à leur besoin d'accueil : accueil régulier à temps plein, ou accueil régulier à temps partiel ou d'urgence.

✚ Contrat de mensualisation

L'accueil de l'enfant est soumis au principe de mensualisation et fait l'objet d'un contrat passé entre les parents et la structure, en fonction du besoin exprimé.

La mensualité est calculée en divisant le nombre total d'heures réservées sur la période (déductions des fermetures et jours fériés et absences connues) par le nombre de mois contractualisé (hors mois d'août) :

$$\frac{\text{Nbre heures réservées/semaine} \times \text{nbre de semaines}}{\text{nbre de mois}} \times \text{taux horaire}$$

Les réservations pour le contrat sont faites à la demi-heure.

Un forfait de 10 heures est prévu pour l'adaptation, au-delà, les heures réservées par la famille dans le contrat d'accueil seront facturées.

Fin de contrat :

Les parents qui désirent mettre fin au contrat doivent en informer la directrice par courrier (LR avec AR). A la date de réception de ce courrier, un mois de préavis sera facturé sur la base des heures prévues au contrat.

Il peut être mis fin au contrat, par la directrice, en cas d'absence de plus d'une semaine non signalé à la crèche.

Disposition particulière :

Au cours du placement d'un enfant et en cas d'inactivité ponctuelle d'un des parents (chômage, congé maternité ou parental) : un contrat de 3 mois sera proposé et sa prolongation sera négociée en fonction du projet parental. Le service Petite Enfance appréciera la situation et prendra une décision. Durant cette période, la direction se réserve le droit de disposer pour un autre enfant.

✚ Tarification

La participation financière des familles est calculée suivant le barème horaire imposé par la CNAF. Elle est soumise à un plancher et un plafond de ressources mensuelles fixées en début d'année civile. Elle est recalculée chaque année au 1^{er} janvier.

Pour calculer le tarif horaire, il faut prendre en compte :

- Les ressources du foyer établies selon la base de données fournie par la CAF (CDAP) ou par la MSA ou les revenus figurant sur l'avis d'imposition n-2 de l'année de référence. Pour les familles non-allocataires CAF/MSA, il faut se reporter à la ligne des revenus annuels des parents ou conjoints vivant sous le même toit avant l'application des abattements fiscaux et ajout, s'il y a lieu, des heures supplémentaires, des indemnités journalières (maladie, accident), des revenus en capitaux mobiliers ou immobiliers et enfin ajout ou déduction des pensions.
- Le nombre d'enfants à charge du foyer qui détermine le taux d'effort appliqué.

Tableau des taux d'effort (en % des ressources mensuelles)

Nbre d'enfants à charge	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants	5 enfants	8 enfants
Taux appliqué	0,0619 %	0,0516 %	0,0413 %	0,0310%	0,0310 %	0.0206%

Le montant des ressources est divisé par douze et multiplié par le taux d'effort.

La participation est établie à l'admission de l'enfant. Elle est effectuée sur la base des données par fournies par la CAF ou la MSA, après accord des familles dans le contrat financier. Elle pourra faire l'objet de modifications lors de changements dans la situation familiale. Pour les allocataires CAF et MSA, la réactualisation devra être faite auprès de leur caisse et signalée, dans les meilleurs délais, à la directrice de la crèche. Les non-allocataires devront adressées à la directrice les pièces justificatives.

Dispositions particulières :

- A la naissance d'un nouvel enfant dans la famille, le taux d'effort applicable sera révisé le mois suivant la date de réception de l'acte de naissance.

-La présence d'un enfant handicapé dans la fratrie entraînera l'application du taux d'effort inférieur pour l'enfant inscrit au multi accueil : pour les allocataires sur présentation de l'attestation de versement de l'Allocation d'Education Enfant Handicapé (A.E.E.H) délivrée par la Caisse d'Allocations Familiales. Pour les non-allocataires, il faudra fournir la notification d'handicap remise par la Maison Départementale des Personnes Handicapées (M.D.P.H.).

-En cas d'accueil d'urgence, en attente de la signature du contrat de mensualisation, la crèche applique le tarif horaire défini annuellement (moyenne des participations des familles de l'année précédente).

-Les familles qui habitent Sarlat ou la Communauté de Communes, qui déménagent hors communauté de communes en cours d'année, ont la possibilité de garder leur place jusqu'au départ de l'enfant à l'école. L'augmentation de 40% sur le tarif horaire entrera en vigueur au 1^{er} janvier de l'année suivante.

Facturation

Paiement des frais d'accueil :

La famille est tenue de payer les heures fixées dans le planning de réservation du contrat d'accueil (y compris le temps de transmission du soir).

Elle est également redevable des heures qui, après acceptation du service, pourraient être effectuées en plus ; Toute demi-heure démarrée étant comptabilisée tant du côté des heures réalisées que du côté des heures facturées.

Le paiement doit être effectué auprès du Trésor Public à réception de la facture (en espèces, par chèque ou CESU) ou bien se fait par prélèvement automatique, après signature du formulaire SEPA, le 6 du mois n+2.

Déductions de la participation financière :

Des déductions sont possibles dans les cas suivants :

- Hospitalisation de l'enfant (dès le 1^{er} jour avec bulletin de situation),
- Maladie de l'enfant supérieure à 3 jours (avec certificat médical) : ne seront pas déduit les 3 premiers jours (1^{er} jour d'absence et les 2 jours calendaires qui suivent).
- Eviction demandée par le service,
- Fermeture exceptionnelle pour besoin du service (grève, condition de sécurité, formation,...),

Ces déductions s'effectuent sur la base du tarif horaire découlant de la participation familiale mensuelle.

Il n'y a pas de remboursement pour absence de l'enfant liée à une convenance personnelle.

En cas d'absence de l'enfant pour congés de maladie des parents sur présentation d'un certificat médical, le calcul du forfait mensuel se fera de la façon suivante :

- Les cinq premiers jours consécutifs d'absence : plein tarif

- Les trois semaines d'absence consécutives suivantes : demi-tarif
- Au-delà de quatre semaines consécutives d'absence le service ne place disponible à la crèche.

Assurance :

De la communauté de communes de Sarlat

La CCSPN a souscrit une assurance responsabilité civile en garantie des dommages causés dans l'exercice de leurs fonctions par ses agents quel que soit leur statut, les collaborateurs bénévoles et les personnes dont elle est responsable de droit ou de fait.

Assurances « Responsabilité » et « Dommages aux biens » :
Nom de l'assureur : SMACL-Contrat n°82442L

De la famille

La famille doit fournir une attestation d'assurance de responsabilité civile et d'assurance contre les accidents de la vie quotidienne au nom de l'enfant.

5. LES MODALITES DU CONCOURS DU REFERENT « SANTE ACCUEIL INCLUSIF » (RSAI) ET DE L'ACCOMPAGNEMENT SANTE.

Un médecin assure les missions du référent « santé accueil inclusif » de la structure.

Il travaille en collaboration avec les professionnels de l'équipe pluridisciplinaire, la PMI, et d'autres acteurs en matière de santé de prévention et de handicap (CAMPS, PCO plateforme de coordination et d'orientation des troubles du neuro développement...).

De même, il peut être amené à consulter le médecin traitant de l'enfant après avoir eu l'accord des représentants légaux et des détenteurs de l'autorité parentale.

Les missions du RSAI comprennent 10 points clefs, mentionnés dans l'article 2324-39 du décret d'août 2021 :

1° Informer, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe de l'établissement ou du service en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique ;

2° Présenter et expliquer aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants les protocoles prévus au II de l'article R. 2324-30 ;

3° Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement ou le service ;

4° Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière ;

5° Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe de l'établissement ou du service dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille ;

6° Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale et veiller à ce que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux puissent être associés à ces actions ;

7° Contribuer, dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes mentionné à l'article L. 226-3 du code de l'action sociale et des familles, en coordination avec le référent technique de la micro-crèche, le responsable technique ou le directeur de l'établissement ou du service, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la direction

et des professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations ;

8° Contribuer, en concertation avec le référent technique de la micro-crèche, le responsable technique ou le directeur de l'établissement ou du service, à l'établissement des protocoles annexés au règlement de fonctionnement prévus au II de l'article R. 2324-30 du présent code, et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe ;

9° Procéder, lorsqu'il l'estime nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux, à son initiative ou à la demande du référent technique de la micro-crèche, du responsable technique ou du directeur de l'établissement ou du service, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale ;

10° Délivrer, lorsqu'il est médecin, le certificat médical attestant de l'absence pour l'enfant de toute contre-indication à l'accueil en collectivité prévu au 1° du I de l'article R. 2324-39-1.

Les missions de l'accompagnant santé sont précisées dans l'article R2324-40 du décret d'août 2021. Il est titulaire du diplôme d'état de puéricultrice ou d'infirmier. L'accompagnant santé assure un accompagnement des professionnels qui accueillent les enfants, il assure le relais dans la mise en pratique des protocoles et les préconisations du référent santé accueil inclusif. Il conseille les familles, il assure la prévention en matière de santé renforcée et il concourt à la mise en œuvre des mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap.

L'objectif principal est d'accompagner la mise en œuvre des mesures nécessaires à l'adaptation, au bien être, au développement des enfants dans le respect de leurs besoins au sein de la crèche. Ils participent à l'inclusion des enfants présentant un handicap ou une affection chronique ou un problème temporaire.

Tout traitement médical doit être signalé à la directrice, et celle-ci peut demander le concours du référent « santé accueil inclusif » si c'est nécessaire. Certaines situations peuvent donner lieu à l'élaboration d'un PAI (projet d'accueil individualisé). Les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers font l'objet d'un protocole en annexe n°3.

Les parents sont tenus d'informer la structure en cas de symptômes ou de troubles survenus chez l'enfant et en cas de maladies contagieuses survenue à la maison.

Si l'enfant présente des symptômes inhabituels au cours de la journée, la directrice informe la famille. La Directrice ou le référent santé accueil inclusif, dispose d'un droit d'appréciation en ce qui concerne l'admission ou le départ d'un enfant présentant des symptômes de maladie, à son arrivée ou pendant la journée.

6- LES MODALITES DE MISE EN APPLICATION DE LA CAPACITE DE L'ETABLISSEMENT

Cela correspond au nombre d'enfants accueillis simultanément au sein de la structure ne pouvant pas atteindre 115% de la capacité d'accueil hebdomadaire de celle-ci. Cette capacité est prévue dans l'autorisation du Président de Conseil départemental.

La crèche accueille 30 enfants par jour et 25 enfants les mercredi et vacances scolaires.

De manière exceptionnelle, la crèche peut accueillir 34 enfants par jour et 28 le mercredi et les vacances scolaires.

Selon l'arrêté du 8 octobre 2021, le taux d'occupation hebdomadaire n'excède pas 100% de la capacité horaire hebdomadaire. Il est calculé en fonction du nombre d'heures de présence totale des enfants accueillis. Cette capacité est donc calculée en additionnant le nombre de places proposées pour chaque heure, chaque jour, de la semaine concernée tout en tenant compte de l'amplitude d'ouverture (horaires) de l'EAJE.

Selon l'article R2324-46-4 le taux d'encadrement est d'un professionnel pour 6 enfants.

7- LES MODALITES D'ACCESSIBILITE

- Pour les familles dans une démarche de réinsertion professionnelle, en recherche d'emploi, en poursuite de formation, ou d'un temps de répit parental dans la limite des places disponibles.
- Besoin de concilier temps professionnel et vie sociale quel que soit leur statut ou professionnel
- Impact social important
- Famille monoparentale ou autres
- Difficulté particulière
- Activité professionnelle par intermittence (étude, stages, saisonnier)
- Engagement mensuel ou annuel
- Horaires atypiques ou variables.

Les enfants porteurs d'un handicap bénéficient d'un accueil jusqu'à leur sixième année. Cet accueil ne s'effectuera qu'après avis du médecin de la crèche et suite au travail de réflexion de l'équipe d'encadrement. Après ces avis, l'enfant pourra être admis dans le cadre de la crèche selon le règlement intérieur ainsi institué.

Les enfants de parents en situation de précarité ou engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle doivent pouvoir accéder à une place d'accueil dans l'équipement.

La crèche s'inscrit dans un projet d'équipe basé sur la relation de confiance et le respect mutuel entre les parents, considérés comme premiers éducateurs, et les professionnels.

L'équipe favorise la participation des parents au mode d'accueil collectif pour mieux répondre aux demandes des familles et assurer une prise en charge de qualité pour les enfants.

Le site internet petite enfance www.sarlat-petiteenfance.fr permet de retrouver la vie de la structure (animations, agenda, photos, évènements...).

Notre projet éducatif est la base de référence de nos pratiques professionnelles. Il permet de vous repérer et de communiquer avec nous autour de l'enfant. Il peut évoluer en fonction de vos suggestions.

ANNEXE 1

PROTOCOLE SITUATION D'URGENCE

Annexe 1 - Protocole situation d'urgence

Protocole détaillant les mesures à prendre dans les situations d'urgence et précisant les conditions et modalités du recours aux services d'aide médicale d'urgence

Petit incident, symptômes non inquiétants :

Tout incident survenu dans la journée de l'enfant est noté : heure, circonstances, symptômes, soins prodigués

Quand ils viennent rechercher l'enfant, les parents en prennent connaissance.

Si un enfant a des symptômes de maladie pendant son accueil, ses parents sont prévenus par le moyen de communication convenu avec eux (appel téléphonique ou sms) pour pouvoir prendre rdv chez leur médecin le soir ou venir rechercher leur enfant avant la fin de la journée, selon son état général.

Accidents, maladies aiguës :

Un document très complet, validé par le RSAI, est porté à la connaissance de l'équipe éducative.

- Il liste les symptômes alarmants chez l'enfant

- Il indique la conduite à tenir pour toute prise en charge

- Il rappelle le protocole d'appel au SAMU

- Il décrit la conduite à tenir en cas d'accident ou de maladie se déclarant subitement : observation, surveillance, gestes de soins simples, signes alarmants, appel au 15, organisation de la prise en charge du reste du groupe pour éviter le sur-accident ...

Intervention en cas d'urgence médicale :

En cas d'accident ou de maladie grave se déclarant pendant les heures d'accueil, un membre de l'équipe appelle le 15, donne toutes les informations nécessaires, reste auprès de l'enfant et applique les directives du médecin du SAMU.

Si l'enfant doit être conduit au Centre Hospitalier du secteur, un membre de l'équipe éducative veille à accueillir les urgentistes ou les pompiers (ouverture de la porte) et les accompagne auprès de l'enfant.

Les autres adultes prennent en charge le groupe en le tenant à l'écart.

Un membre de l'équipe éducative accompagne l'enfant à l'hôpital.

Les parents sont avisés dans les plus brefs délais.

Une autorisation de soins d'urgence est signée par les parents lors de l'admission d'un enfant. En cas d'accident présentant un caractère d'urgence ou en cas de doute, la structure doit prendre les mesures adéquates et se référer au protocole dont elle dispose

⇒ Appel du SAMU : 15

⇒ Appel des parents dans les plus brefs délais

⇒ Une autorisation d'hospitalisation et d'intervention est signée dans le contrat d'accueil

⇒ Le personnel a régulièrement un rappel des notions de base de secourisme

Il est indispensable que le Service dispose de coordonnées téléphoniques fiables pour pouvoir joindre rapidement les parents.

ANNEXE 2

Mesures d'hygiène générale et renforcées

Protocole détaillant les mesures préventives d'hygiène générale et les mesures d'hygiène renforcées à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou tout autre situation dangereuse pour la santé

Consignes de sécurité

Les parents sont invités à accompagner ou aller rechercher l'enfant dans la salle de vie en respectant les consignes suivantes qui visent à protéger les enfants :

- Utiliser les solutions hydro-alcooliques pour se désinfecter les mains
- Mettre les sur-chaussures (ou se déchausser).
- Laisser dans le hall clefs, sacs et autres objets potentiellement dangereux pour les enfants
- Ne pas entrer s'ils sont malades ou contagieux
- **Bien refermer la porte après chaque passage**

En cas d'épidémie, un dispositif d'accueil plus strict est mis en place, qui suit les préconisations des autorités de santé.

Nettoyage des locaux :

Un plan de nettoyage des locaux, porté à la connaissance de chaque membre de l'équipe, décrit :

- La liste des tâches
- Le matériel et les produits à utiliser pour chaque tâche
- Le rythme de nettoyage et de désinfection
- La ou les personnes désignée(s) pour chaque tâche

En cas d'épidémie, un dispositif de désinfection renforcée est mis en place, qui suit les préconisations des autorités de santé.

Rôle du référent santé :

Un médecin ou un référent santé est attaché à la structure ; ses missions sont les suivantes :

- Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'inclusion des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière (PAI si besoin)
- Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels et des parents
- Repérer les enfants en danger ou en risque de l'être
- Etablir, en concertation avec le directeur de l'établissement, les protocoles annexés au règlement de fonctionnement et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe ;
- Procéder, lorsqu'il l'estime nécessaire et avec l'accord des parents ou représentants légaux, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale
- Délivrer, lorsqu'il est médecin, le certificat médical attestant de l'absence pour l'enfant de toute contre-indication à l'accueil en collectivité.

Surveillance médicale :

L'équipe éducative dispose d'un droit d'appréciation en ce qui concerne l'admission ou le renvoi d'un enfant présentant les symptômes suivants :

- Altération de l'état de conscience
- Trouble du comportement habituel : enfant prostré, très agité ou atone
- Pleurs inhabituellement importants
- Fièvre supérieure à 39°5
- Difficultés respiratoires

- Lèvres bleues
- Difficultés alimentaires (refus prolongé du biberon, plusieurs vomissements)
- Ecoulement important au niveau des yeux ou des oreilles
- Eruption de plaques ou boutons sur la peau

LE REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT précise les maladies infantiles nécessitant une éviction de l'enfant

Les pathologies présentant une mise en place de protocole d'hygiène renforcé comme la gale, les poux, la conjonctivite, la gastro entérite, les pathologies respiratoires, l'herpès, l'impétigo...font l'objet de **mesures spécifiques** détaillées dans le recueil des protocoles d'hygiène, de soins et des recommandations.

Maladie contagieuse :

Si un enfant fréquentant la structure (ou un membre de sa famille) déclare une maladie contagieuse, les parents doivent la déclarer immédiatement à l'équipe afin que toutes les dispositions nécessaires soient prises.

Le plan de nettoyage des locaux est renforcé. (Désinfection accrue)

Les autres familles sont prévenues de la survenue de cette maladie contagieuse soit par mail soit par affichage.

En cas d'épidémie, des dispositions plus importantes sont prises, qui suivent les préconisations des autorités de santé.

Modalités concernant les évictions au sein de la crèche de la Communauté de Communes de Sarlat Périgord Noir :

Angines bactérienne à Streptocoque et Scarlatine : éviction jusqu'à 2 jours après le début de l'antibiothérapie.

Coqueluche : éviction pendant 5 jours après le début de l'antibiothérapie. Retour avec certificat médical.

Hépatite A virale : éviction 10 jours après le début de l'ictère. Retour avec certificat médical.

Impétigo : éviction pendant 72 heures après le début de l'antibiothérapie si les lésions sont trop étendues et ne peuvent être protégées.

Infections invasives à méningocoque : retour avec certificat médical.

Oreillons : éviction pendant 9 jours à partir de l'apparition de la parotide.

Rougeole : éviction pendant 5 jours après le début de l'éruption. Retour avec certificat médical.

Tuberculose : éviction jusqu'à la délivrance d'un certificat attestant que l'enfant n'est plus bacillifère.

Gastro-entérites à Shigelles et la gastro-entérite à Escherichia coli entéro-hémorragique : retour avec certificat médical

Typhoïde : retour avec certificat médical

Pour certaines pathologies ne nécessitant pas l'éviction, la fréquentation de la collectivité est déconseillée pendant la phase aigüe de la maladie. Cette décision prise au cas par cas, est du ressort de la directrice et de l'équipe de la structure et doit être conditionnée par le confort de l'enfant, notamment si les symptômes sont sévères.

ANNEXE 3

PROTOCOLE DETAILLANT LES MODALITES DE DELIVRANCE DE SOINS SPECIFIQUES, OCCASIONNELS OU REGULIERS (décret 2021-1131 du 30 aout 2021 article 6)

Soins spécifiques comme l'hyperthermie

Pour une température comprise entre 38 ° et 38.5 °.

1. Découvrir l'enfant le plus possible.
2. Le faire boire de l'eau, souvent, par petites quantités.
3. Maintenir la température ambiante à 19° - 20°C, maximum.
4. Informer les parents.

Pour une température supérieure à 38°5.

1. Appliquer les consignes précédentes de 1 à 4 (découvrir, faire boire, température pièce 19°/20°)
2. Prendre connaissance du poids de l'enfant, en cas de doute, peser l'enfant
3. Vérifier l'heure de la dernière prise de paracétamol (espacement de 6 heures)
4. Administrer du PARACETAMOL (**EFFERALGAN** solution buvable pédiatrique ou **DOLIPRANE**) Une dose-poids en utilisant la pipette. (Si l'enfant a le poids est supérieur à 13 kg, donner en 2 fois : 1 dose jusqu'à la graduation 10 et une dose à jusqu'à la graduation 5)
5. Noter l'heure de la prise
6. Contrôler la température 1 heure après
7. A renouveler au bout de 6 heures si besoin (ou 4 heures après).

Dans tous les cas :

1. Prévenir la directrice
2. En l'absence de celle-ci se référer au protocole de continuité de direction
3. Tracer sur le registre de soins le nom, la température, la dose de Doliprane, les observations (comportement, frissons, teint, marbrures, respirations...)

Traitement médical:

Tout traitement médical donné à la maison doit être signalé à l'équipe éducative et à la direction de la structure.

Les médicaments sont donnés à la maison chaque fois que c'est possible.

Si un médicament, ordonné par le médecin, doit être donné pendant le temps d'accueil à la crèche, l'équipe se limite à appliquer les prescriptions de l'ordonnance en respectant les conditions suivantes :

- Le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical
- Ce médicament a déjà été administré à l'enfant au moins une fois par les parents à la maison (vérification d'une éventuelle réaction allergique)
- Les parents apportent l'ordonnance à la crèche. Elle est au nom de l'enfant et est valable pour la période en cours. (Elle doit dater de moins de 3 mois pour les traitements de longue durée)
- Les parents notent leur accord sur l'autorisation prévue à cet effet, datent et signent.
- Le traitement est fourni par les parents avec le nom de l'enfant sur chaque boîte et la posologie précise. Il est dans sa boîte d'origine, avec la notice et la cuillère mesure, pipette ou autre moyen de mesure d'origine.
- Les parents reconstituent les médicaments qui doivent l'être.
- En cas de médicament générique, le pharmacien indique, ou sur l'ordonnance ou sur la boîte, la correspondance.

- Le ou les parents ou représentants légaux de l'enfant ou le référent préalablement expliqué au professionnel de l'accueil du jeune enfant demandé de réaliser

A l'arrivée de l'enfant, le parent confie de la main à la main le sac des médicaments à la référente du groupe si possible. Le cas échéant, l'agent disponible.

Celle-ci note alors dans le registre le nom, prénom de l'enfant, le(s) médicament(s) à donner et la durée du traitement.

Elle range les médicaments à l'emplacement convenu, ou dans le frigo si besoin.

A la prise du traitement, chaque geste fait l'objet d'une inscription immédiate dans le registre dédié en précisant :

- Le nom de l'enfant
- La date et l'heure de l'acte
- Le nom de l'agent l'ayant réalisé ainsi que, le cas échéant, le nom du médicament et la posologie.

Ce registre est conservé de manière à n'être accessible qu'aux professionnelles réalisant le geste et, le cas échéant, à leurs supérieurs hiérarchiques, au référent Santé et Accueil inclusif ainsi qu'aux parents ou représentants légaux de l'enfant, au médecin traitant de l'enfant et aux autorités sanitaires.

Si l'agent constate une aggravation des symptômes ou une réaction inattendue, elle prévient immédiatement le responsable de l'EAJE, les parents et le Samu si nécessaire.

Nos protocoles médicaux : Nous avons établi un recueil de protocoles médicaux. A ce titre, nous utilisons du **sérum physiologique** pour nettoyer les yeux inflammatoires ou les plaies (**+BISEPTINE**). Nous utilisons de la crème **HEMOCLAR, ARNIGEL** et **granules ARNICA** pour les hématomes si l'enfant a plus d'un an et la crème **APAISYL baby + granules APIS MELLIFICA (enfant plus de 1 an)** pour les piqûres d'insectes. Pour les douleurs dentaires, les parents peuvent fournir des granules de **CAMOMILLA 9CH OU DOSES DE CAMILIA (enfant plus de 1 an)**. Pour les changes, si érythème fessier, on peut appliquer de la **pommade BEPANTHENE**, du liniment. **En cas de signes de diarrhées/vomissements, en prévention**, on peut administrer un SRO (soluté de réhydratation oral) au tout-petit **dès les tout premiers symptômes** d'un épisode, même léger, diarrhéique, vomitif ou fiévreux, cela permet d'enrayer le risque de déshydratation et de préserver son organisme. Tout autre médicament ou produit de soins devra faire l'objet d'une ordonnance. (voir paragraphe traitement médical)

PAI : Pour tous les enfants avec des besoins de santé particuliers (du fait d'un handicap, d'une maladie chronique, d'une allergie...), il est nécessaire de travailler avec le médecin et les parents à la formalisation d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

Cette démarche a pour objectif de bien connaître les besoins de l'enfant au quotidien dans son environnement afin de faciliter son accueil. C'est la connaissance de ses besoins particuliers liés à son trouble de santé qui va déterminer s'il y a nécessité d'établir, entre autre, un protocole de soins médicaux (traitement médical quotidien et/ou protocole d'urgence.). Une formation sera donnée à l'équipe éducative si nécessaire.

Ce projet d'accueil permet de délimiter les responsabilités de chacun et d'assurer la sécurité de l'enfant.

Intervenant extérieur :

La structure accepte, si l'état de santé de l'enfant le nécessite, la venue d'un intervenant extérieur (kinésithérapeute, psychomotricien...). Les parents doivent en informer la directrice au préalable et fournir une ordonnance.

PROCOLE DETAILLANT LES CONDUITES A TENIR ET LES MESURES A PRENDRE EN CAS DE SUSPICION DE MALTRAITANCE OU DE SITUATION PRESENTANT UN DANGER POUR L'ENFANT (décret 2021-1131 du 30 aout 2021 article 6)

Le repérage Lorsqu'un professionnel, repère des éléments de danger ou risque de danger concernant un mineur qui bénéficie d'une prise en charge par le service, il se doit d'en informer sa hiérarchie afin de bénéficier d'un étayage pluridisciplinaire et d'un soutien technique.

1- Devoir d'information au(x) responsable(s) du service

2- Consigner par écrit le plus précisément possible les faits repérés, les ressentis et les pensées

Des signes physiques

Ecchymoses chez un enfant qui ne se déplace pas tout seul, et : ou sur des zones non habituellement exposées.

Brûlures sur des zones habituellement protégées par les vêtements.

Fractures multiples d'âges différents. Chez un nourrisson, toute fracture est suspecte en dehors d'un traumatisme à très forte synergie (accident de la voie publique ? chute d'une grande hauteur).

L'association de lésions de types différents (morsures, griffures, brûlures, ecchymoses...).

Des signes de négligences lourdes portant sur l'alimentation, le rythme du sommeil, l'hygiène, les soins médicaux, l'éducation, la sécurité au domicile ou en dehors.

Des signes de maltraitance psychologique : troubles des interactions précoces, troubles du comportement liés à un défaut de l'attachement, discontinuité des interactions, humiliations répétées, insultes, exigences excessives, emprise, injonctions paradoxales.

Des signes comportementaux de l'enfant

- Toute modification du comportement habituel de l'enfant pour laquelle il n'existe pas d'explication claire.
- Un comportement d'enfant craintif, replié sur lui-même, présentant un évitement du regard
- Un comportement d'opposition, une agressivité, ou au contraire une recherche de contact ou d'affection sans discernement

Des signes comportementaux de l'entourage vis-à-vis de l'enfant

Indifférence notoire de l'adulte vis-à-vis de l'enfant (absence de parole, de gestes)

Parent ou adulte ayant une proximité corporelle exagérée ou inadaptée avec l'enfant.

Minimisation, banalisation ou contestation des symptômes ou des dires de l'enfant.

3- Prendre contact le cas échéant avec la PMI et/ou le(s) responsable(s) des services sociaux de proximité du Département ou la CRIP.

Le recueil des faits

Les professionnelles de la petite enfance sont tenues au secret professionnel (art 226-13 du code Pénal). La loi du 05 mars 2007 leur permet cependant la communication et le partage d'informations à caractère secret dans l'intérêt de l'enfant. Le responsable de la structure, le référent Santé et Accueil Inclusif recueillent les observations de l'équipe qui doivent être les plus objectives et factuelles possibles et s'entretiennent avec la famille en posant des questions ouvertes, sans porter de jugements, pour recueillir des informations qui pourraient expliquer ce qui a été observé ou pour déceler des signes qui doivent alerter.

4- Evaluer la suite à donner après une réflexion partagée

5- Associer les parents ou les représentants légaux à la réflexion si possible et les informer des démarches faites par le service, sauf si les observations recueillis relèvent du pénal et méritent de protéger l'intérêt supérieur de l'enfant.

Le signalement ou la transmission de l'information préoccupante

Le devoir d'alerter :

L'article 434-3 du code pénal prévoit que « toute personne ayant eu connaissance de privations, de mauvais traitements, ou d'atteintes sexuelles infligés à un mineur de moins de 15 ans s'expose, à des sanctions pénales s'il n'en informe pas les autorités judiciaires ou administratives ».

Lorsqu'on est dans le questionnement et le doute à propos de la situation d'un enfant préoccupante

- Au service de **Protection Maternelle et infantile : 05.53.02.77.77**
- En Dordogne, **la Cellule Départementale des Informations Préoccupantes 05.53.02.27.89** centralise les informations préoccupantes du département
- Enfance en danger **119, numéro vert national.**

La loi du 05 mars 2007 prévoit que les parents doivent être informés de la transmission d'une information préoccupante à la cellule départementale, sauf si c'est contraire à l'intérêt de l'enfant. Cette information permet le plus souvent de maintenir la relation de confiance lorsque les parents comprennent l'inquiétude des professionnelles et le désir de leur venir en aide.

En cas de danger grave et immédiat avec nécessité d'intervention sur place, contacter sans délai les services de première urgence, gendarmerie (17), pompiers (18) ou le SAMU (15).



PROTCOLE DETAILLANT LES MESURES DE SECURITE A SUIVRE LORS DES SORTIES HORS DE L'ETABLISSEMENT

(Telles que visées à l'article R.2324-43-2)

Cadre pédagogique :

La sortie se prévoit dans le cadre du projet pédagogique et du projet de l'année et répond à des objectifs précis.

Les sorties organisées par la crèche

1. **Information aux familles :** seuls les enfants dont les parents ont déjà rempli une autorisation de sortie dans le dossier d'inscription de leur enfant peuvent participer à une activité extérieure du lieu d'accueil ou de son espace privatif.
2. S'il s'agit d'une sortie avec des modalités inhabituelles (visites avec transport en bus)faire une information écrite spécifique aux parents qui décrit les modalités d'organisation et de transport et solliciter de leur part un accord spécifique pour cette sortie.
3. **Accueillant :** si la sortie a lieu chez un accueillant, elle nécessite un contact au préalable pour vérifier l'adéquation avec le projet éducatif, la sécurité des enfants, les conditions d'accueil.
4. Pour les sorties de courtes durée avec déplacement à pied.
Ces brèves sorties sont présentées aux parents lors des transmissions du matin ou du soir avec les référentes du groupe d'enfants.
Un registre de sortie indiquant le nom des accompagnants, des enfants, le lieu et l'heure de sortie est rempli.

DOIT ETRE RESPECTE :

- Le taux d'encadrement des professionnelles par rapport au nombre d'enfants accompagnés :
 - soit au minimum 2 professionnelles dont une diplômée.
 - soit 1 adulte pour 2 enfants ou pour 3 enfants pour aller au jardin du Plantier
 - Les parents accompagnateurs ne peuvent encadrés que leurs enfants.
 - Les stagiaires ne font pas partie du taux d'encadrement.
 - Emporter à chaque sortie un sac avec du change pour les enfants, une trousse de secours
 - Etre joignable ou contacter la crèche si besoin (téléphone du lieu ou portable).
5. Pour les sorties à la ½ journée ou à la journée avec un moyen de transport

DOIT ETRE RESPECTE : (Outre ce qui est déjà inscrit ci-dessus)

- Chaque sortie sera encadrée par une responsable au minimum.
- Les parents signent une autorisation avec nom et prénom de l'enfant pour prendre le bus. La destination, l'heure de départ et de retour sont précisées.
- Chaque professionnelle est responsable de 2 ou 3 enfants selon la sécurité présente sur le lieu de la sortie.
- Le matériel et les médicaments de PAI seront emmenés
 - Une fiche contenant tous les numéros de téléphone des parents ou personnes à joindre est également prise.
 - Pique-nique et boissons sont prévus pour les enfants
 - Dans le bus vérifier le nombre d'enfants et d'adultes, au départ de la crèche ainsi que du lieu de sortie avant le retour à la crèche.
 - Si l'état de santé d'un enfant n'est pas compatible avec la sortie, il ne pourra pas participer à celle-ci.

Les parents peuvent accompagner en plus mais ils ne peuvent prendre en charge que leur enfant.

5. Trajet/transports : si le transport est assuré par le véhicule de la collectivité, les enfants sont dans des sièges auto adaptés. Si le transport est en autobus, nous prenons des rehausseurs (demandés aux parents), les enfants sont sécurisés avec ceintures de sécurité.

6. Repas : lorsque le temps du repas et du goûter sont compris dans la sortie, nous demandons à la cuisinière de préparer un pique-nique qui sera maintenu au frais dans une glacière.

Ces sorties font l'objet **d'un reportage photo** qui est communiqué par structure.

Envoyé en préfecture le 10/10/2025
Reçu en préfecture le 10/10/2025
Publié le 13/10/2025
ID : 024-200027217-20251006-2025_074-DE

le biais du site internet de 

Matériel à emporter : Il est prévu une trousse d'urgence, le téléphone portable et son chargeur, les numéros de téléphone des familles, mouchoirs, couches, lingettes nettoyantes, gel hydro alcoolique,, bouteilles d'eau, gobelets, doudous/tétines.

ANNEXE 6

INFORMATION DES FAMILLES SUR LE PROTOCOLE PARTICULIER DE MISE EN SURETE



Un Plan particulier de mise en sûreté (PPMS) est élaboré au sein de la Maison de la Petite Enfance pour faire face aux risques majeurs et aux situations d'urgence auxquels la structure que fréquente votre enfant, peut être confrontée.

Pour préserver le plus efficacement la mise en sûreté des enfants, l'adhésion des familles est un facteur déterminant d'efficacité en cas de déclenchement du PPMS, tout comme le respect strict des conduites à tenir.

- OBJECTIFS du PPMS

L'objectif principal du PPMS au sein de la Maison de la Petite Enfance est de mettre en place une organisation interne à l'établissement permettant **d'ASSURER LA SECURITE DES ENFANTS, DU PERSONNEL ET DES BIENS**, jusqu'à la fin de l'alerte ou l'arrivée des secours.

Les mesures prises sont destinées à faire face à des **SITUATIONS D'AGRESSION VENANT DE RISQUES MAJEURS, D'ATTENTAT TERRORISTE OU D'INTRUSION MALVEILLANTE**.

La sécurité est l'affaire de tous.

Elle repose sur la vigilance et la réactivité de chacun, professionnels et parents.

En complément du plan Vigipirate, la circulaire ministérielle n° DGCS/SD2C/2016/261 du 17 août 2016 rappelle les responsabilités de chacun. Elle vise à sensibiliser les établissements à la nécessité de se préparer aux situations d'urgence particulière pouvant toucher leur sécurité.

Le PPMS est un document écrit, connu des personnels de l'établissement.

LE PPMS est établi pour les deux EAJE (crèche familiale et crèche collective) et l'ALSH de la Maison de la Petite Enfance de SARLAT.

Il est validé :

- par le Président de la Communauté de Communes Sarlat Périgord Noir,
- par les services de Protection Maternelle Infantile de la Dordogne.

Il fait l'objet de communications (information, affichage ...) auprès des familles.

- AU QUOTIDIEN : LES MESURES DE SECURISATION PERMANENTE

L'accès à la crèche est exclusivement réservé aux personnes autorisées.

L'identité des personnes qui se présentent est systématiquement contrôlée (demande de pièces justificatives et autorisation parentale si ce ne sont pas les personnes habilitées qui viennent chercher l'enfant).

2 digicodes sont installés : un à la porte d'entrée et un autre au portail de d'accès, changé au moins une fois par an, est connu uniquement des familles fréquentant l'établissement et du personnel.

Les entreprises doivent prendre rendez-vous préalablement avec la directrice de l'établissement.

Les livraisons doivent se faire au Centre Technique Municipal.

Les personnes autorisées à entrer dans la crèche ou à sortir doivent veiller à refermer la porte après leur passage et à ne pas laisser entrer d'inconnu ni de personne extérieure au service. Il est donc clairement demandé de refermer la porte derrière soi.

Il convient de signaler et de faire remonter l'information à la Directrice de l'établissement et/ou à la police ou gendarmerie de :

- tout objet (sac abandonné, colis suspect) présentant un caractère insolite,
- tout comportement suspect de personnes à proximité du bâtiment (ex : attitude laissant supposer un repérage, stationnement prolongé au même endroit, curiosité inhabituelle ...),
- toute personne ayant une tenue vestimentaire inhabituelle pour la saison,
- éviter toute accumulation d'objets (cartons, palettes, sacs) susceptibles de gêner la visibilité ou les circulations à l'intérieur ou à proximité des bâtiments.

C'est ensemble qu'il est possible de garantir la sécurité de l'accueil des enf des familles et des personnels.

- EN COURS d'ANNEE : DES EXERCICE DE SIMULATION EN CI

Des exercices de simulation sont organisés chaque année sous la supervis d'établissement et/ou de la police municipale.



Il peut s'agir de 2 types d'exercices de prévention et de protection :

- ✓ soit une évacuation vers un point de rassemblement extérieur
- ✓ soit une mise à l'abri à l'intérieur de la structure.

Une information est systématiquement envoyée aux parents dont les enfants sont concernés par l'exercice.

Afin d'éviter le sentiment d'insécurité chez les jeunes enfants, il n'est pas nécessaire d'explicitier les raisons des exercices menés. Évoquer la possibilité d'intrusion d'une personne dangereuse dans les locaux risque d'angoisser inutilement les enfants. Il est préférable de leur parler d'exercice, de jeux pour apprendre à se cacher. Les professionnels sont là pour accompagner et trouver les éléments de langage adaptés aux tous petits. Tout en gardant le côté ludique, les professionnels auront le souci de faire respecter les règles aux enfants afin de garantir le bon déroulement du protocole.

Comment préparer les enfants aux exercices ?

L'objectif est d'aboutir lors de l'exercice, par des entraînements progressifs et réguliers, à la conduite rapide et silencieuse à tenir en cas d'intrusion/attentat. Il s'agit donc d'exercer les enfants par le jeu en les entraînant à se cacher en silence. On veillera aussi à trouver les moyens de calmer les nourrissons pour éviter qu'ils ne crient.

Une attention particulière sera portée aux enfants présentant un handicap. Certains ont de grandes difficultés à être silencieux. Repérer ce qui les apaise : un doudou, une tétine, un jeu. L'objectif est de réussir à se cacher dans la salle de mise à l'abri, en silence, pendant quelques minutes (une durée de 3 à 5 minutes environ est un maximum pour des petits).

Les enfants doivent avoir tous suivi les entraînements, les exercices étant l'aboutissement d'entraînements réguliers et progressifs.

« Le jeu du renard et des petits lapins »

En amont, le personnel raconte aux enfants l'histoire du renard qui veut nous attraper, il ne doit pas nous trouver !! Ou pourrions-nous nous cacher ? ».

Au signal (corne de brume ou autre), les petits lapins (les enfants) iront se mettre, en silence, à l'abri dans un lieu de sécurité.

Si l'exercice se déroule pendant la sieste et que le local dédié au sommeil permet de se barricader, il n'est pas nécessaire de réveiller les enfants. Cela aboutirait très certainement à l'effet inverse du silence recherché. Le personnel s'enferme dans le dortoir et s'occupe progressivement de ceux qui se réveillent.

Puis retour à la normal, le jeu est terminé. Les enfants sont félicités.

Certains éléments ne sont pas communicables pour ne pas mettre en péril l'efficacité du protocole. Sachez que, dans le lieu de confinement, il est prévu : des denrées alimentaires, une trousse de secours, le matériel pour les changes, des jeux..

- **EN CAS D'ALERTE : LES BONS REFLEXES des PARENTS**

En cas d'alerte, le plan de mise en sûreté de vos enfants est prévu au sein de la Maison de la Petite Enfance, selon un protocole rigoureux.

Merci de respecter les consignes suivantes :

⇒ Mettez-vous en sécurité

⇒ Rejoignez sans délai un bâtiment

⇒ Ecoutez la radio et respectez les consignes des autorités :

France Info : fréquence : 105.5 France Inter : fréquence : 95.1

France Bleu :

fréquence : 89.1

⇒ N'allez pas chercher votre enfant pour ne pas l'exposer ni vous à toutes sortes de risques

⇒ Ne téléphonez pas. N'encombrez pas les réseaux afin que les secours puissent s'organiser le plus rapidement possible.

⇒ Respectez quotidiennement les mesures de sécurisation permanente affichées dans l'entrée de la crèche.



La communication sur le sujet est importante, aussi si vous avez des questionnements supplémentaires, n'hésitez pas à vous rapprocher de la directrice de la structure d'accueil de votre enfant.

ANNEXE 7

PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Objet du traitement et base juridique :

Les informations recueillies sur l'enfant et sa famille font l'objet d'un traitement informatique destiné à permettre de réaliser les formalités d'inscription de votre enfant à la crèche, de gestion et de facturation de la prestation de garde. La base légale de ce traitement de données est le contrat.

Données traitées :

Les catégories de données traitées sont les suivantes :

- Etat-civil, identité, données d'identification, images,
- Vie personnelle,
- Vie professionnelle,
- Informations d'ordre économique et financier,
- Données de santé.

La collecte de ces données est nécessaire pour permettre l'inscription de l'enfant à la crèche ; en cas de non fourniture de ces données nous ne serons pas en mesure d'accepter l'inscription de l'enfant.

Ce traitement ne prévoit pas une prise de décision automatisée.

Personnes concernées : enfants, représentants légaux, personnes autorisées à venir chercher l'enfant

Destinataires de données :

Les destinataires des données sont les services Petite Enfance, Enfance et Jeunesse, le service financier de la CCSPN, le trésor public, les partenaires : CAF, MSA, PMI.

Transfert des données hors UE :

Les données ne font pas l'objet d'un transfert hors UE.

Durée de conservation des données :

Les documents médicaux et les dossiers d'accident d'enfants sont conservés 28 ans à compter de la date de naissance de l'enfant.

Les données comptables et financières sont conservées 10 ans ainsi que les données relatives au dossier individuel de l'enfant.

Vos droits sur les données vous concernant :

Conformément au RGPD et à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent.

Vous pouvez, accéder et obtenir une copie des données vous concernant et celles des enfants mineurs dont vous êtes responsables, les faire rectifier ou les faire effacer (sauf obligations légales ou besoins d'archivage dans l'intérêt public). Vous disposez également d'un droit à la limitation du traitement de vos données.

Pour cela le service qui recueille vos données vous informe au préalable du caractère obligatoire ou facultatif de la transmission des informations demandées ainsi que des conséquences si celles-ci ne sont pas fournies.

Si vous souhaitez exercer vos droits, vous pouvez vous adresser en remplissant un formulaire à votre disposition à la CCSPN ou à l'ATD24, notre délégué à la protection des données, située 2 place Hoche à PERIGUEUX (24000) ou à l'adresse électronique suivante dpd.mutualise@atd24.fr.

Pour répondre à votre demande nous pourrions vérifier votre identité et vous demander, si nécessaire, davantage d'informations car vous seul pouvez exercer vos droits sur les données qui vous sont propres et celles des enfants mineurs dont vous êtes responsable.

Les services mentionnés s'efforceront de vous répondre dans les meilleurs délais, et au plus tard en 15 jours ouvrés à compter de la réception de la demande. Cependant, ils ont la possibilité de prolonger ce délai un mois supplémentaire en fonction de la complexité et du nombre de demandes.

Envoyé en préfecture le 10/10/2025
Reçu en préfecture le 10/10/2025
Publié le 13/10/2025
ID : 024-200027217-20251006-2025_074-DE



Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits sur vos données ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

DIFFUSION ET RESPECT DU PRESENT REGLEMENT

Le présent règlement est affiché dans le hall d'entrée. Un exemplaire est remis à chaque famille. L'admission de l'enfant à la crèche et son maintien sont subordonnés à l'acceptation écrite et au respect du présent règlement par la famille.

A remplir et à retourner avec le dossier administratif de votre enfant

Je soussigné,.....

..... (Nom et prénom des parents)

Parents de l'enfant (Nom et prénom)

Né (e) le reconnaît avoir pris connaissance du règlement
de fonctionnement de la crèche.

Je m'engage à respecter les dispositions de ce règlement de fonctionnement.

Fait à , le

Signature des parents :

Projet d'accueil

Au travers de ce chapitre, nous allons vous présenter notre projet d'accueil concernant les prestations d'accueil des familles dans toutes les situations ainsi que le personnel encadrant.

- 1 - Les prestations d'accueil
- 2 - L'accueil d'enfants présentant un handicap ou atteint de maladie chronique
- 3 - Modalité d'analyse de pratique et de formation
- 4 - Présentation des compétences professionnelles

1 - Les prestations d'accueil

La Communauté de Communes Sarlat Périgord Noir (CCSPN) organise un service d'accueil collectif assurant pendant la journée un accueil collectif régulier ou occasionnel des enfants âgés de 10 semaines à 4 ans, 5 ans révolus pour les enfants bénéficiaires de l'A.E.E.H (allocation d'éducation enfant handicapé).

D'une capacité d'accueil de 30 enfants répartis de la façon suivante :

Une crèche de 30 enfants les lundi, mardi, jeudi et vendredi, et 25 enfants les mercredi et vacances scolaires accueillis de 7H45 à 18H15.

5 places ne sont plus disponibles au regard de l'occupation des locaux par le fonctionnement de l'Accueil de Loisirs pendant ces périodes.

La mise en place d'une capacité d'accueil modulée depuis 2016 de 30 enfants qui se décline comme suit :

Tous les jours d'ouverture HORS mercredis et vacances scolaires

- 15 enfants de 7h45 à 9h00
- 30 enfants de 9h00 à 16h30
- 25 enfants de 16h30 à 17h30
- 15 enfants de 17h30 à 18h15

Les mercredis et pendant les vacances scolaires :

- 15 enfants de 7h45 à 9h00
- 25 enfants de 9h00 à 17h00
- 15 enfants de 17h00 à 18h15

LA CRECHE « Les p'tits croquants » accueille 30 enfants, âgés de 2 mois et demi à 3 ans (année de scolarisation), du lundi au vendredi de 7h45 à 18h15.

La structure est fermée 3 semaines en période estivale au mois d'août, 1 semaine au mois de décembre, 1 semaine durant les vacances de printemps. Elle est également fermée les jours fériés suivant le calendrier de l'année en cours et parfois sur certains Ponts (notamment le pont de l'Ascension). L'équipe bénéficie au moins d'une journée pédagogique, considérée comme un jour de fermeture. Les familles peuvent trouver ces informations qui sont susceptibles d'être modifiées chaque année, au moment de la signature du contrat et par affichage au sein de la structure.

La crèche propose différents types d'accueils:

→ L'accueil régulier: l'attribution de la place en accueil régulier se fait selon plusieurs critères et elle est soumise à une commission Petite Enfance. Un contrat financier est signé entre l'établissement et la famille. Un premier contrat établi d'août à décembre, puis un deuxième établi de janvier à juillet de l'année suivante, indique les horaires préalablement définis par la famille.

→ L'accueil occasionnel: les enfants sont accueillis par demi-journée du lundi au vendredi de 7h30 à 11h30 et/ou de 13h à 18h30 dans la limite de 3 demi-journées par semaine. Néanmoins les familles qui le souhaitent ont la possibilité de bénéficier de journées entières d'accueil en fonction de la disponibilité des places. Selon les disponibilités du multi accueil, il est possible que les parents n'obtiennent pas entièrement satisfaction, ou se voient proposer une autre plage horaire.

→ L'accueil d'urgence: il permet de soutenir des familles en difficultés et de les accompagner à court et moyen terme. Il répond à des besoins spécifiques comme un événement familial imprévu, une reprise d'activité professionnelle impromptue. Cet accueil ne pourra excéder une durée d'un mois, révisable en fonction des situations particulières. La crèche peut également accueillir des enfants dans le cadre de priorité sociale, en concertation avec les professionnels partenaires. Un travail en partenariat est alors mis en place. Dans la mesure du possible une période d'adaptation sera proposée à l'enfant afin de faciliter sa venue dans la structure.

2 - L'accueil d'enfants présentant un handicap ou atteint de maladie chronique

La convention relative aux droits de l'enfant stipule : « *Les enfants mentalement ou physiquement handicapés doivent mener une vie pleine et décente dans des conditions qui garantissent leur dignité, favorisent leur autonomie et facilitent leur participation active à la vie de la collectivité.* »

Le décret n°2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans a modifié l'article R2324-17 Code de la Santé publique : "Les établissements et les services d'accueil non permanent d'enfants veillent à la santé, à la sécurité, au bien-être et au développement des enfants qui leur sont confiés. Dans le respect de l'autorité parentale, ils contribuent à leur éducation. Ils concourent à l'intégration des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique qu'ils accueillent. Ils apportent leur aide aux parents pour favoriser la conciliation de leur vie professionnelle et de leur vie familiale."

L'enfant porteur d'un handicap ou d'une maladie chronique est soumis aux mêmes nécessités que tout autre enfant, avec des besoins physiques, physiologiques et affectifs. L'enfant est donc accueilli dans la mesure où son handicap est compatible avec:

- La vie de l'établissement
- L'agencement des locaux
- Le personnel (nombre et qualification)
- Le matériel spécifique nécessaire.

Chaque situation sera évaluée individuellement, en équipe pluridisciplinaire (équipe, médecin de l'établissement et partenaires prenant en charge l'enfant).

L'accueil et l'intégration de l'enfant impliquent l'élaboration d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) ou d'un Projet d'Accueil Personnalisé (PAP) par le médecin de structure avec la famille et l'équipe. L'équipe travaillera en étroite collaboration avec :

- L'enfant
- Les parents,
- Les partenaires compétents prenant en charge l'enfant (psychomotricien, kinésithérapeute, orthophoniste, psychologue),

Si la prise en charge n'est réellement pas du ressort des compétences de l'équipe ou des possibilités offertes par l'établissement, les parents seront accompagnés et orientés vers un autre projet d'accueil par l'équipe pluridisciplinaire.

Pour les autres enfants, l'accueil d'enfants en situation de handicap permet de développer leur esprit de tolérance dès le plus jeune âge en acceptant la différence.

3 - Modalité d'analyse de pratique et de formation

L'analyse de la pratique professionnelle engage l'équipe à travers un travail de réflexion à partir de la présentation par les professionnelles d'une situation qui les met en difficulté ou les questionne.

Selon l'ART R2324-37 et l'arrêté du 29 juillet 2022 ART 7, chaque agent doit effectuer 6 heures minimum d'analyse de pratiques professionnelles. Elles sont menées par un psychologue, professionnel ayant une qualification définie par arrêté du ministre chargé de la famille.

Ces analyses jouent un rôle de prévention par l'échange que l'animateur propose à l'équipe. C'est aussi un espace d'échange important qui permet à l'équipe d'évoluer ensemble dans une dynamique commune et de créer des liens professionnels cohérents. Le travail

d'analyse de la pratique ne consiste pas à « donner des leçons » ou à apporter les « bonnes réponses » aux questions que les professionnels se posent, encore moins à juger leurs pratiques. Au contraire, l'animateur (psychologue) est là pour guider la réflexion, en incitant l'équipe à penser à partir du questionnement que soulève l'exercice de ses tâches quotidiennes. L'animateur de la séance doit être compétent en la matière, extérieur à l'équipe d'encadrement des enfants et sans lien de hiérarchie.

Des formations différentes des formations initiales permettent aux professionnels d'exercer dans le monde de la petite enfance. Ainsi notre équipe est pluridisciplinaire et chaque professionnelle a ses connaissances propres et complémentaires du reste de l'équipe. Nous avons à cœur de continuer de nous former durant notre vie professionnelle. C'est notamment durant les entretiens annuels que chaque agent peut proposer un plan de formation en fonction de ses besoins.

→ La formation continue des professionnels de la petite enfance est un enjeu fondamental de notre société : en effet, nous savons que dans ce domaine, les découvertes se font tous les jours et l'environnement de l'enfant est crucial pour son développement. C'est pourquoi pour rester cohérentes en équipe, maintenir notre motivation et être actrices de notre carrière professionnelle nous mettons la formation au centre de nos pratiques. Pour ce faire, nous sommes notamment en partenariat avec le CNFPT (Centre de Formation Nationale de la Fonction Publique Territoriale) qui a vocation de former les agents de la fonction publique.

→ La ou les journées pédagogiques qui donnent l'opportunité de réfléchir sur des pratiques pédagogiques et leurs impacts dans le travail d'équipe. Ces interventions sont à l'image de nos besoins et de nos envies propres. Aucun thème n'est imposé, tout est impulsé par les agents de terrain.

→ L'accueil des stagiaires. Notre appétence pour la formation nous amène naturellement à accueillir régulièrement des stagiaires durant l'année. La structure accueille régulièrement des stagiaires issus de différents cursus de la petite enfance : auxiliaires de puériculture, CAP, EJE, bac pro. L'encadrement du stagiaire se fait par un professionnel de diplôme équivalent ou supérieur. La présentation du stagiaire est faite aux parents par affichage, mentionnant son prénom, sa formation et sa durée d'accueil dans la structure.

C'est pour les professionnelles l'occasion de transmettre leurs connaissances et leurs savoirs faire, mais aussi de faire évoluer leurs pratiques et de mener une autre réflexion au travers des questionnements des stagiaires. Les stagiaires ne sont jamais seuls avec les enfants. Nous ne comptons pas cette personne supplémentaire dans le taux d'encadrement. Ainsi nous donnons sa place au stagiaire à côté de nous, lui laissant toute la place pour observer, questionner, essayer et apprendre.

4 - Présentation des compétences professionnelles

L'équipe se compose de:

- 1 directrice Educatrice de Jeunes Enfants
- 1 adjointe Educatrice de Jeunes Enfants
- 4 Auxiliaires de Puériculture
- 4 Agents Spécialisés C.A.P. Petite Enfance
- 1 cuisinière + 1 aide cuisinière.
- 1 agent d'entretien
- 1 médecin vacataire

L'équipe de la crèche est constituée de professionnels qualifiés dans les domaines médico-sociaux (médecin, puéricultrice, auxiliaire de puériculture) éducatif et psychologique (éducatrice de jeunes enfants, psychologue) ainsi que des professionnelles titulaires du CAP Petite Enfance. La diversité des compétences de chacun en fait une équipe spécialisée.

Fonction de la directrice éducatrice de jeunes enfants (mission consultables dans le RF)

Fonction de l'éducatrice de jeunes enfants

Elle collabore avec la directrice à l'animation de l'équipe et la mise en application du projet éducatif et du règlement de fonctionnement.

Elle a pour mission :

- De veiller à la sécurité de l'enfant, son épanouissement et son intégration sociale.
- D'établir une relation de confiance avec les parents, et les soutenir dans leur rôle éducatif.
- De repérer d'éventuels problèmes médicaux ou comportementaux afin de limiter l'installation de carences et difficultés.
- De veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité.
- D'organiser des activités d'éveil de l'enfant, en collaboration avec l'équipe. Par le jeu et les activités d'éveil, elle permet à l'enfant de développer le langage, de favoriser les liens avec d'autres enfants, d'acquérir de l'autonomie et se familiariser avec les règles sociales.
- Accueillir et accompagner les stagiaires en formation
- En l'absence de la directrice, elle assume une partie des responsabilités qui lui incombent habituellement.

Fonction des auxiliaires de puériculture

L'auxiliaire de puériculture est chargé de répondre aux besoins quotidiens de l'enfant. Elle participe au bien-être, à l'autonomie et au développement de l'enfant en organisant des activités d'éveil et participe également à la surveillance de l'état de santé général de l'enfant. Ses missions sont de :

- Prendre soin de l'enfant dans les activités de la vie quotidienne.
- Observer l'enfant et mesurer les principaux paramètres liés à son état de santé et à son développement
- Assurer l'entretien de l'environnement immédiat de l'enfant et des matériels de soins et ludiques
- Recueillir et transmettre ses observations par oral et par écrit pour maintenir la continuité des soins et des activités
- Accueillir, informer, accompagner l'enfant et sa famille
- Réaliser des activités d'éveil, de loisirs et d'éducation

Fonction de l'agent spécialisé CAP Petite Enfance

Elle collabore avec l'auxiliaire de puériculture pour accueillir les enfants et mettre en œuvre les conditions à leur bien-être. Ses missions sont de :

- Identifier les besoins physiques, moteurs et affectifs.
- Réaliser les soins courants d'hygiène des enfants et surveiller leur état général.
- Assurer une surveillance constante afin de garantir la sécurité des enfants, de prévenir les accidents et gérer les conflits.
- Aider les enfants dans l'acquisition progressive des gestes et comportements autonomes (vestimentaire, alimentaire, motrice).
- Préparer et animer des jeux, des ateliers d'éveil et d'expression en lien avec les projets pédagogiques de l'établissement.

Fonction du psychologue

Le psychologue, comme vu précédemment intervient essentiellement dans des ateliers de réflexion d'analyse sur les pratiques professionnelles avec les agents.

Fonction du RSAI (missions consultables dans le RF)

L'équipe se réunit 1 fois par mois autour de réunions d'équipe afin de pouvoir échanger autour de problématiques, mais également afin de pouvoir faire émerger différents types de projets à destination des enfants et de leurs familles.

Envoyé en préfecture le 10/10/2025

Reçu en préfecture le 10/10/2025

Publié le 13/10/2025



ID : 024-200027217-20251006-2025_074-DE

Projet éducatif



Crèche « LES P'TITS CROQUANTS »

*Jardin du Plantier
Allée du Majoral Monestier
24200 Sarlat La Canéda
(Délibération n° 20-23-107)*



*Communauté de communes Sarlat Périgord Noir
Adresse mail : labrousse.estelle@sarlat.fr
Site internet : www.sarlat-petiteenfance.fr
Tél : 05.53.31.45.66*

Juin 2023

SOMMAIRE

Introduction

- 1. L'accueil**
- 2. Le soin**
- 3. Le développement**
- 4. Le bien-être**
- 5. L'éveil**
- 6. Les matières artistiques et culturelles**
- 7. L'égalité entre filles et garçons**

Introduction

Le projet éducatif met en œuvre la Charte Nationale d'Accueil du Jeune Enfant. Il est le fruit d'une réflexion d'équipe pour mettre en place une pratique éducative cohérente de toutes les professionnelles auprès de l'enfant. C'est un support servant de base de travail. Ce document n'est pas figé et il sera travaillé régulièrement lors des réunions d'équipe concernant le fonctionnement et l'accompagnement éducatif quotidien. Il a pour but de :

- Faire de la crèche un lieu où l'enfant s'épanouit en collectivité
- Veiller à ce que les jeunes enfants reçoivent tout le bien-être, la sécurité matérielle et l'affection indispensable pour les aider à grandir, à conquérir leur autonomie, à développer leur curiosité, leurs capacités ...
- Établir des relations positives avec son entourage, de développer son aptitude à vivre avec les autres en acceptant les contraintes.

Les objectifs de l'équipe :

Par rapport à l'enfant :

- ✓ Aider l'enfant à bien grandir, à s'épanouir, être à l'écoute de ses besoins
- ✓ Respecter les rythmes de chaque enfant : sommeil, repas, développement.
- ✓ Sécuriser l'enfant en lui donnant des repères qui lui permettront d'anticiper les différents moments de la journée.
- ✓ Amener l'enfant à trouver sa place en collectivité.
- ✓ Privilégier les relations individuelles avec l'enfant.
- ✓ Varier les interventions, activités auprès des enfants tout en respectant leurs centres d'intérêts et ses capacités.
- ✓ Favoriser l'autonomie.
- ✓ Fixer des règles de vie, des limites qui permettent à l'enfant de se structurer.
- ✓ Assurer un rôle préventif, responsabilité dans la sécurité de chaque enfant.
- ✓ Observer l'enfant dans son environnement en restant attentif à son développement et aux difficultés éventuelles

Par rapport aux parents :

- ✓ Etre à l'écoute des parents
- ✓ Accompagner les parents dans leur rôle éducatif
- ✓ Informer les familles des différents projets menés dans la structure

- ✓ Faire partager aux parents la journée de leur enfant en faisant un compte rendu précis sur le sommeil, le repas, les progrès de leur enfant et ses instants de vie

1. L'accueil

La période de familiarisation

L'enfant et ses parents qui commencent à fréquenter un nouveau lieu d'accueil passent obligatoirement par une phase de familiarisation, normale et indispensable. Durant cette période de transition, ils apprennent à développer un sentiment de confiance à l'égard de ce nouvel environnement. Cette période d'adaptation permet de créer une relation privilégiée avec la professionnelle qui va s'occuper de l'enfant, de construire les fondations d'une relation de confiance, petit à petit, en douceur, avec la plus grande disponibilité de chacun : parent, professionnelle, enfant. Cette professionnelle est nommée « la référente » de l'enfant.

Lors de la première rencontre, le parent parle de l'enfant, de ses habitudes de jeu, de sommeil, d'alimentation. La posture de l'accueillante est d'apprendre à connaître cet enfant et donc d'échanger sur ce nouvel enfant qu'elle va accueillir. Pendant ce temps d'échange, l'enfant évolue dans la salle et découvre ce nouvel espace, La référente peut alors observer l'enfant dans sa façon d'appréhender ce nouveau lieu. Il crée ainsi des repères sécurisants et rassurants.

Nous savons qu'un enfant, particulièrement jusqu'à un an environ, assis à un endroit de la pièce établira tous ses repères en fonction des détails qui l'entourent (une porte à gauche, une lumière à droite...). C'est pourquoi il est important que la référente prenne soin de recevoir l'enfant toujours au même endroit afin que celui-ci retrouve ses repères qui le sécuriseront.

La durée de cette période de familiarisation est fonction de l'enfant et de ses parents. Chaque famille a des besoins, des demandes différentes. Nous nous adaptons aux choix de chaque famille tout en partageant nos connaissances de cette période importante pour l'accueil de l'enfant. L'anticipation des moments facilite la familiarisation. C'est pourquoi nous conseillons aux parents lors de l'inscription de l'enfant de bien le préparer à son entrée en collectivité en verbalisant la séparation.

Rappelons que le lien d'attachement est un élément essentiel au développement socio-affectif du bébé. Selon John Bowlby, psychiatre et psychanalyste britannique qui a développé la théorie d'attachement, un jeune enfant a besoin de développer une relation d'attachement avec au moins une personne qui prend soin de lui de façon cohérente et continue, pour connaître un développement social et émotionnel normal. Un enfant qui vit un lien d'attachement avec sa mère, son père, une accueillante ou tout autre personne témoigne de cette relation privilégiée par des comportements tels que pleurer, s'agripper, se blottir... Quand il se sent en sécurité, ces comportements sont moins manifestes. De façon paradoxale, plus l'enfant est attaché à une personne, moins il éprouve le besoin d'être à ses côtés. En effet, quand l'enfant sait qu'il peut toujours compter sur une personne, il se sent libre d'explorer, il se sent en sécurité. Il arrive parfois que l'enfant éprouve des difficultés à

s'adapter. Dans ce cas, nous respectons le choix de l'enfant qui peut avoir plus d'affinité avec une autre personne qui deviendra alors sa référente.

Il y a des âges où les enfants s'adaptent plus facilement, contrairement à d'autres qui trouvent l'adaptation plus difficile : l'enfant qui commence à fréquenter le lieu d'accueil avant son septième ou huitième mois s'adapte plus facilement parce qu'il ne se dissocie pas de l'autre. Vers huit mois, l'enfant découvre qu'il ne fait pas qu'un avec sa mère. Il commence à distinguer ses proches des étrangers. Même l'enfant le plus sociable peut devenir le plus craintif. Cela peut compliquer son processus d'adaptation.

Enfin l'enfant attaché à ses parents jouit d'une certaine autonomie psychomotrice, mais il craint d'être seul. Le rôle de la référente est donc de l'aider à développer un sentiment de confiance en soi pour surmonter ses difficultés et l'amener à accepter en toute confiance qu'elle est là pour le protéger pendant l'absence de ses parents.

Vers l'âge de deux ans, l'adaptation peut être difficile. Il peut contester vigoureusement son entrée en collectivité en faisant des crises. La raison est simple : L'enfant vit une période marquée par un fort besoin d'affirmation. Il a tendance à s'opposer et à dire NON haut et fort. Il passe par une période de déséquilibre difficile pour lui.

Se retrouver et se séparer

Préparer l'enfant à passer la journée à la crèche est incontournable. Tout d'abord, c'est vous les parents qui expliquez à votre enfant que vous allez le laisser et revenir le chercher en fin de journée. Préparer cette séparation passe aussi par la mise en place de petits rituels, des repères qui permettent à l'enfant d'être rassuré. Pour cela, chaque enfant a un casier avec son nom où il met ses affaires le matin avec son parent.

Puis vous échangerez avec la professionnelle les informations nécessaires au bon déroulement de la journée de votre enfant. Elle vous posera des questions si besoin. La séparation est un moment où l'enfant laisse son parent pour se retrouver avec d'autres personnes qu'il connaît. Ce passage ne sera pas vécu de la même façon par tous les enfants et un enfant peut adopter des comportements différents d'un jour à l'autre, parce qu'il grandit et parce que les situations varient. Un enfant peut pleurer et en général se calmer très vite au départ de son parent. Pour se consoler, se rassurer il a besoin de son doudou, cet objet réconfortant qui lui permet de vivre au mieux cette transition.

Chaque enfant se sépare à sa manière de son parent. Nous laissons la place à ces différences. La professionnelle s'adaptera, elle sera là pour proposer ses bras à votre enfant et lui offrir des paroles réconfortantes. Jusqu'à 9h, tous les enfants sont accueillis dans la salle de vie de la crèche. Ensuite, les enfants du groupe des papillons vont dans la salle du centre de loisirs. Les enfants du groupe des poussins vont dans la salle qui leur est dédiée.

Voici un poème qui retrace ce qu'un enfant peut vivre lors d'une séparation en période de familiarisation :

« Papa ou maman

Pour que je puisse découvrir mon nouvel univers écoute ...

J'aimerais visiter le multi accueil avec toi
Faire connaissance des personnes avec toi
Tu sais, j'ai envie de rester,
Mais je n'ai pas envie d'être séparé de toi.
Ne me gronde pas si j'ai le cœur gros
Si je pleure et si le multi accueil ne m'enchanté pas
Dès le premier jour.
Si je pouvais emporter un objet chéri,
Je me sentirai un peu plus rassuré.
Ne pars pas en cachette derrière mon dos,
Je serai affolé,
Je n'oserai plus te quitter des yeux
De peur que tu disparaisses de nouveau.
Quand je me sentirai bien,
Ne fais pas durer les au revoir
Comme si c'était moi qui te laissais,
Dis-moi à quel moment tu viendras me chercher,
Je ne connais pas les heures
Et le temps me paraît plus long qu'à toi.
J'aimerais que tu me racontes ce que tu as fait
Pendant mon absence
J'aimerais que tu me laisses un peu de temps pour venir vers toi.
Tu sais, moi aussi j'aurai des choses à te raconter.
Alors dis-moi que nous prendrons le temps de nous parler,
Le temps de nous retrouver... »

D'après le poème de Christine Schuhl (Educatrice de Jeunes Enfants, auteur)

2. Le soin

Les repas

*Qui vient par la fenêtre ?
Bonjour, bonjour,
Qui vient par la fenêtre
Bonjour, bonjour,
Tu t'appelles... Bonjour...*

Les temps du repas sont des moments de convivialité et de plaisir. Vers 9h30, nous invitons les enfants à s'installer autour de la table pour partager la « pause fruits ». C'est un moment où votre enfant va se retrouver avec les autres enfants de son groupe. C'est l'occasion de se dire bonjour avec une petite comptine. Puis nous proposons aux enfants une collation à base de fruits frais et de saisons. Le repas de midi est servi à 11h30. Voici la petite comptine pour se souhaiter un bon appétit.

*Bon appétit les amis du midi
On se souhaite, on se souhaite
Bon appétit les amis du midi
On se souhaite bon appétit
Merci, à vous aussi*

Le goûter est proposé à 15h30. Il se compose d'un laitage, d'une céréale et d'un fruit.

Les menus de la semaine sont établis par la cuisinière. Elle privilégie les produits locaux et/ou provenant de l'agriculture biologique.

Chez les poussins :

Le rythme de chaque bébé est respecté en fonction de l'heure du repas précédent. Les repas sont pris dans la salle des bébés. L'adulte s'occupe d'un enfant après l'autre, le repas étant un moment privilégié pendant lequel vont s'échanger regards, paroles... Pour les bébés qui sont encore au biberon, les parents amènent le lait (lait maternel ou lait maternisé) ainsi que le biberon. Nous donnons le biberon dans les bras.

Lorsque la diversification alimentaire commence, votre enfant est installé dans une chaise haute ou dans un baby relax pour manger la purée. Puis en grandissant, il prendra ses repas à table, avec les autres enfants. C'est l'occasion pour votre enfant de commencer à manger seul tout en étant accompagné par l'adulte (à chacun sa cuillère). Nous laissons l'enfant découvrir la nourriture avec les doigts. Nous verbalisons à l'enfant ce qu'il mange.

S'il refuse un aliment, nous essayons de le faire goûter mais n'insistons pas. L'introduction des nouveaux aliments est faite par les parents à partir des conseils du médecin. Nous suivons ce qui est fait par les parents.

Dès le plus jeune âge, il est important de proposer à l'enfant de l'eau. Au départ, l'eau est donnée dans un biberon. Puis nous vous demanderons de nous amener une tasse et l'apprentissage du verre commencera petit à petit.

Chez les lutins, les papillons et les cro'mignons :

Les lutins prennent leur repas dans la salle du goûter. Les papillons et cro'mignons prennent leurs repas dans la salle de restauration. Les papillons et les cro'mignons participent chaque jour à la mise en place du couvert par petits groupes. Avant le repas les enfants se lavent les mains et nous leur mettons leur serviette. L'enfant choisit sa place et s'installe seul. La comptine du « bon appétit » est alors chantée avec les enfants.

En mangeant seul, l'enfant va éprouver du plaisir à toucher, manipuler.... Cette période d'apprentissage est synonyme de salissures puisque l'enfant apprivoise la nourriture en jouant avec elle comme il le fait avec l'eau, le sable... Il s'agit d'attitudes de découverte à respecter et non de la provocation. L'enfant participe au repas en se servant seul et en débarrassant la table.

Au fil de l'année on leur apprend dans un cadre bienveillant à rester à table tout au long du repas.

Les enfants sont assis à table et ont à leur disposition une cuillère et une fourchette. Nous présentons à chacun un plateau avec l'intégralité du menu et chacun gère son repas comme il le souhaite. Ces plateaux repas présentent de nombreux avantages :

- ✓ Chaque enfant est acteur de son repas ; plus d'attente entre chaque plat, chaque enfant mange à son rythme et n'a plus besoin d'attendre pour avoir le plat suivant, il est totalement **autonome** ;
- ✓ Le plateau permet une **présentation** agréable des aliments ;
- ✓ L'enfant est libre de manger les plats dans l'ordre qui lui plaît. Cette notion de **plaisir** est primordiale et permet à l'enfant de laisser libre court à sa curiosité naturelle et l'incite à goûter plus volontiers ;
- ✓ Le plateau repas permet une plus grande **disponibilité** des adultes pour les enfants, plus besoin de se lever entre chaque plat, une fois les plateaux servis, les adultes peuvent se consacrer pleinement aux enfants, et assurer leur fonction contenante auprès du groupe ; les échanges sont plus nombreux, l'ambiance plus sereine.

Le sommeil

Les enfants ont des besoins individuels variés que nous respectons. Les signes de fatigue nous permettent de proposer à l'enfant d'aller se reposer. Il ne sera jamais réveillé, que ce soit pour le repas ou autre.

Le sommeil est loin d'être une période de récupération passive, il contribue à la croissance, au développement des fonctions mentales de l'enfant. Les besoins de sommeil chez l'enfant varient en fonction de l'âge. En moyenne, un nourrisson dort 17 à 18 heures par 24 heures. L'enfant de 1 an dort 12 à 15 heures, à quatre ans de 10 à 11 heures. Chez le nourrisson, les périodes de repos sont fréquentes et de courtes durée. Il dort le matin et l'après-midi. Entre un et deux ans, il délaisse en général la sieste du matin. Jusqu'à quatre ans, la sieste de l'après-midi est nécessaire.

Nous proposons aux enfants un temps calme, de lecture pour les préparer à la sieste. Le doudou a une importance capitale au moment du coucher comme dans toutes les séparations. Il va rassurer et sécuriser l'enfant durant ce temps d'endormissement.

La structure possède 4 chambres différentes (nommées bleue, verte, rouge et jaune) avec plus ou moins de clarté. Nous attribuons un lit à chaque enfant. Pour les plus petits nous faisons en fonction de leurs habitudes et pour les plus grands, les enfants choisissent leur lit. Le fait d'avoir toujours le même lit est un repère pour l'enfant et cela le rassure.

Les cro'mignons dorment dans la salle du centre de loisirs avec la référente dans des lits au sol. Pour le confort de l'enfant, nous lui mettons un pyjama. Les enfants sont couchés sur le dos. Nous utilisons des turbulettes pour les poussins et des combi-draps pour les lutins, les papillons et les cro'mignons. Nous respectons les habitudes de sommeil de l'enfant afin qu'il soit rassuré, qu'il s'endorme sereinement et qu'ainsi son sommeil soit reposant. Les contacts physiques, qu'il s'agisse de prendre le bébé dans ses bras, de le masser, de le bercer comme de lui parler l'aident à s'apaiser. Nous utilisons des interphones et une personne reste en permanence dans le dortoir des papillons.

Certains enfants ont l'habitude de s'endormir dans une poussette, ou ne veulent pas dormir dans les lits de la structure. Nous respectons leurs habitudes ou leurs craintes et les endormons dans une poussette, puis essayons progressivement de l'adapter à la vie en collectivité en le couchant dans un lit comme les autres enfants.

Il peut arriver qu'un enfant traverse une période durant laquelle son sommeil est perturbé. Nous allons alors chercher à lui offrir les conditions nécessaires à son endormissement, celles-ci seront transitoires.

Lorsqu'un enfant est fatigué, on le laisse dormir à n'importe quelle heure, ce n'est pas pour cela qu'il ne dormira pas le soir, au contraire le faire lutter contre le sommeil affecte son humeur et son coucher n'en sera que perturbé.

Le doudou et la sucette

Nous nous efforçons le plus souvent possible de différencier le doudou de la sucette de façon progressive. En effet, l'enfant utilise la sucette pour assouvir son besoin de succion lors de l'endormissement ou pour apaiser un chagrin. Alors que le doudou est « un objet transitionnel » qui fait le lien entre la maison et la crèche et reste en accès libre. Cet objet permettra à l'enfant de se sentir sécurisé et de se rassurer lors des moments de séparation, de repos... De plus, la sucette, à partir d'un certain âge, n'est pas favorable à l'apprentissage du langage. Un enfant qui a une sucette dans la bouche parlera moins et plus mal. C'est pourquoi nous demandons à l'enfant d'enlever sa sucette pour parler.

Nous avons donc dans chaque lieu de vie, des pochettes à doudous à disposition des enfants.

Le change

Le change est un moment d'échange privilégié entre l'adulte et l'enfant : un temps de jeux, d'échanges de sourires, de regards et de paroles qui a une place à part entière dans la journée de l'enfant.

Nous anticipons en prévenant l'enfant que nous allons lui changer la couche. Si l'enfant est en train de jouer, nous lui expliquons qu'il retrouvera son jouet après. Nous respectons certaines craintes que peuvent avoir les enfants concernant la hauteur des tables à langer en leur proposant de les changer au sol ou debout pour les enfants qui marchent.

Nous utilisons des gants, du savon hypoallergénique et du papier à usage unique pour laver et essuyer le siège. Pendant le change, nous considérons l'enfant comme un partenaire, nous le faisons participer au change en encourageant sa coopération : « lève les fesses », « donne-moi ton pied » ... Nous verbalisons tout ce que nous faisons afin de rassurer l'enfant. Le temps du change est un moment où il peut apprendre à connaître son corps.

Nous respectons au maximum l'intimité et la pudeur de l'enfant. Pour cela, les toilettes sont séparées par une petite cloison. Nous nous efforçons, d'être dans une relation individuelle avec l'enfant lors du change.

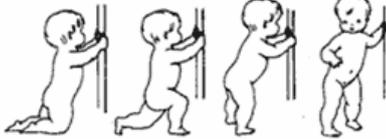
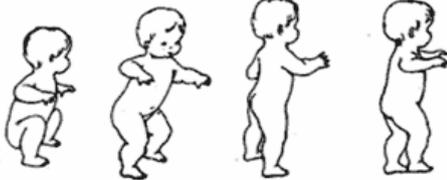
3. Le développement

L'autonomie, tout comme la confiance en soi, se développent petit à petit dans les différentes étapes de la vie. Elles permettent à un enfant de se débrouiller au quotidien, de devenir de plus en plus indépendant et de pouvoir prendre ses propres décisions.

Pour votre bébé, l'autonomie commence dès qu'il sait ramper, puis marcher à quatre pattes et attraper un objet. Nous parlons alors de motricité libre : c'est laisser l'enfant libre de ses mouvements afin de lui permettre d'explorer son corps et de se développer en toute confiance.

Le développement moteur s'acquiert naturellement dans un ordre bien précis. Cette liberté donnée aux enfants leur apporte un sentiment d'accomplissement et de sécurité. Grâce à l'activité spontanée, l'enfant devient acteur de son développement. Il peut ainsi tester les limites de son corps et expérimenter de nouvelles positions librement. C'est en répétant les exercices que l'enfant se prépare tout seul aux différentes acquisitions. Il progresse à son rythme. La motricité libre permet aux enfants d'acquérir plus de confiance puisque ce sont eux-mêmes qui construisent leur propre chemin. Elle favorise aussi l'esprit d'initiative et leur créativité. Souvenons-nous que chaque enfant a son propre rythme et qu'il est important de le respecter.

Position de départ

En partant du dos, jusqu'à la rotation sur le ventre, l'enfant se retourne et roule		
Déroutement de la reptation sur le ventre jusqu'au 4 pattes sur les genoux et les mains		
Comment se déroule le processus menant à la position assise		
L'enfant apprend à se mettre debout		
Il se met debout librement et apprend à marcher sans se cramponner		

Le principal objet de jeu du bébé est son propre corps. Petit à petit, nous leur proposons des hochets, des objets de jeux divers, musique...Vigilants, nous observons les accomplissements du bébé et à haute voix, commentons ses progrès, autant pour le féliciter que pour favoriser sa prise de conscience de lui-même, de son corps, des autres enfants et de nous, les adultes.

Nous favorisons le pied nu pour les bébés et enfants en apprentissage de la marche. La première raison concerne le bien-être et la motricité de l'enfant. Marcher pieds nus permet d'être en contact direct avec les différents éléments du sol et ainsi d'envoyer des signaux, picotements, chatouilles, plaisirs mais aussi douleurs qui nous rappellent de regarder là où nous marchons. Le sol étant chauffé, les enfants n'attraperont pas froid. La deuxième raison concerne le côté sanitaire, pieds nus la voûte plantaire et les orteils fonctionnent bien, c'est le principe de la réflexologie. Chaque organe est un point de liaison sous la voûte plantaire. La circulation plantaire est améliorée et l'ensemble de la musculature est sollicitée. Enfin marcher pieds nus peut assurer l'enfant concernant ses appuis sur le sol. Il aura davantage confiance en lui pour passer les différentes étapes de son développement moteur sans appréhension d'instabilité.

En grandissant, l'autonomie de votre enfant va se développer. Tout au long de la journée, nous accompagnons les enfants, dans les temps de soin en les invitant à faire seul, en fonction de leur développement : pour manger tout seul, pour s'habiller et se déshabiller, pour se laver le visage à la fin du repas avec un petit gant et mettre leur serviette dans la panière de linge sale, pour se servir seul lors du repas. Tous ces moments rythment la journée des enfants et sont des apprentissages importants pour votre enfant qui nourrissent sa confiance en lui.

L'autonomie c'est aussi de permettre à l'enfant de faire ses propres choix dans ses découvertes et ces jeux. Notre rôle est alors de favoriser l'action autonome de l'enfant. Cela consiste à être attentif à ses initiatives et lui offrir un environnement propice à l'exploration. La place de l'adulte est donc d'être une personne repère dans l'espace de jeu. Par le regard, l'adulte rassure l'enfant qui peut ainsi investir les jeux qui lui sont proposés et répondre à son besoin.

Les différents espaces de jeux dans lesquels les enfants évoluent sont aménagés en univers ludique (motricité, créatif, symbolique, langage, sensoriel et construction). Cet aménagement permet à l'enfant de faire ces propres choix de jeu. Lorsque les enfants sont dans le jeu, nous allons marquer notre présence par des regards, des paroles qui vont rassurer l'enfant et lui permettre de l'investir pleinement. Nous intervenons essentiellement lorsque l'enfant est dans une position inconfortable, si un conflit s'aggrave et que les enfants ne trouvent pas de solutions seuls, si nous observons des signes d'ennui en réalimentant le jeu de l'enfant.

L'apprentissage de la propreté

C'est une étape importante vers l'autonomie. L'enfant prend conscience de son corps et apprend à le contrôler. Cette étape n'est possible que lorsque l'enfant a atteint un certain stade de développement physiologique et psychologique. C'est théoriquement aux alentours des deux ans que l'enfant peut contrôler ses sphincters, au moment où la marche est bien acquise.

Ne nous pressons pas ! Il est important que l'enfant soit prêt et que cet apprentissage se fasse dans la sérénité pour tout le monde.

Il manifeste aussi un vif intérêt à montrer ce qu'il peut faire à l'adulte. Il est fier de ses réalisations et elles sont pour lui une preuve d'indépendance et la preuve qu'il peut agir seul. Dans son besoin d'amour, c'est aussi sa façon à lui de dire à l'adulte : « regarde ce que je suis capable de faire pour te plaire ». Il s'agit d'un cadeau offert à l'adulte. Il ne faut donc pas forcer l'enfant, car plus l'adulte en fera une priorité, plus l'enfant en période d'opposition à deux ans, prendra son temps. Il faut l'encourager, le soutenir. L'enfant est très sensible aux réactions de l'adulte.

Il faut savoir aussi que l'enfant est en plein processus d'imitation à cette période. Alors n'hésitez pas, parents, à laisser la porte ouverte lorsque vous allez au petit coin ! Le pot comme le pipi et le caca vont être objet de curiosité chez l'enfant, ils vont donc être objet de jeu !!! C'est pourquoi nous proposons aux enfants en pleine période d'apprentissage des jeux tels que la terre, la pâte à modeler, la peinture à doigt.

En ce qui nous concerne ;

- Nous ne commençons l'apprentissage de la propreté que lorsque les parents l'ont commencée à la maison.
- Les enfants ont le choix entre le pot ou le petit WC.
- Nous respectons les petits rituels que peuvent avoir les enfants (raconter une histoire sur le pot, prendre un livre, chanter...).
- Nous leur proposons le pot après chaque repas et collations et tout au long de la journée.
- Nous proposons aux parents d'éviter les bodys et d'acheter des couches culottes, culottes, slips plus pratiques et plus valorisant pour l'enfant.

L'autonomie passe aussi par le développement du langage, des liens affectifs et sociaux. L'autonomie ce n'est pas seulement être capable de se débrouiller tout seul, c'est aussi prendre en compte les autres et le monde extérieur.

Agressivité et colère chez l'enfant

Les gestes agressifs qui peuvent survenir chez l'enfant (pousser, taper, mordre) sont des manifestations normales dans le développement de l'enfant. Ces conduites peuvent avoir différentes origines : la manifestation d'une pulsion positive comme négative, une manière de se décharger d'une frustration mais aussi une façon de chercher à communiquer avec un autre enfant ou de chercher l'attention de l'adulte. Avant 3 ans, l'enfant n'est pas encore en capacité d'inhiber ses pulsions ni de gérer ses émotions. Notre rôle est donc de l'accompagner dans cette étape de son développement. Dans un premier temps, nous consolons l'enfant qui a été agressé tout en mettant des mots sur ces émotions. Cela montre à « celui qui a fait mal » que ce n'est pas ainsi qu'il va attirer notre attention. Puis nous prenons le temps d'accompagner l'enfant qui a fait mal en lui rappelant les règles de la vie en collectivité tout en essayant de répondre au besoin que l'enfant à exprimer par ce geste. Petit à petit avec l'acquisition du langage ce comportement s'estompera.

La morsure chez l'enfant de moins d'un an peut avoir une toute autre signification : Un bébé qui mord peut ainsi exprimer un sentiment affectif très fort. Il aime tellement l'autre qu'il veut presque l'incorporer, " l'ingérer. " Nous verbalisons donc cet amour et montrons à l'enfant comment faire un câlin.

L'enfant a le droit d'exprimer son malaise, sa colère mais il n'a pas le droit de faire mal à l'autre. Le rôle de l'adulte est alors de mettre des mots sur ce qu'il peut comprendre de la difficulté, de la frustration de l'enfant tout en lui signifiant qu'il n'a pas le droit de faire mal à l'autre. « *Je vois que tu es en colère (ou tout autre émotions). Je reconnais ce qu'il se passe pour toi mais tu peux faire autrement* ». Les moments de colère et de conflits vont souvent de

pairs avec des cris d'enfants. Apaiser les tensions va passer par le fait de s'adresser calmement, à voix basse, aux enfants.

Les étapes de la colère :

1 - je prends en compte la colère de l'enfant en mettant des mots dessus et en lui permettant d'exprimer ce qui se passe pour lui (« je vois que tu es en colère », « Que se passe-t-il ? Que ressens-tu ? »)

2 - je permets à l'enfant de décharger ses tensions. Dans la salle de jeux, nous installons le « nid de la colère ». Cet espace douillet est le lieu où nous invitons l'enfant à venir pour pouvoir décharger ces tensions qui le tiraillent. Cet espace fait partie intégrante de la salle de vie du groupe. Cela permet à l'enfant de ne pas se sentir exclu du groupe et donc de pouvoir aussi rester en contact avec le regard de la référente. L'enfant a son doudou avec lui.

3 - j'apaise l'enfant par des câlins ou tout autre contact (bruit blanc, doudou ascenseur, toucher main pleine, pression do-in...). Ce moment est l'occasion de se retrouver seul avec l'enfant pour un petit temps.

Si la colère est survenue suite à un conflit avec un autre enfant, nous invitons les enfants à « faire la paix » par le biais d'un jeu ou d'un moment de partage.

Lorsqu'un enfant qui est en colère lors d'un regroupement (repas, goûter...), l'adulte s'isole du groupe avec l'enfant pour ne pas envahir le groupe et ainsi ne pas augmenter les tensions.

4. Le bien-être

Pour nous le bien-être est un sentiment de sérénité et de sécurité affective et physique qui passe par la réponse aux besoins de l'enfant dans le respect de son individualité en tenant compte de l'environnement collectif et du bien-être du groupe.

Pour favoriser le bien-être de chacun, nous privilégions certaines attitudes professionnelles:
→ Nous observons l'enfant pour mieux le connaître et comprendre ce qu'il ressent. Ceci afin de mieux répondre à ses besoins, tant physiques qu'affectifs, et entendre ce qu'il nous dit par ses mouvements, ses déplacements, ses paroles, ses vocalises et ses jeux.

→ Nous sommes à l'écoute de l'enfant en nous rendant disponibles, nous sommes attentives à reconnaître et à recevoir ses émotions et sommes capables de l'accompagner à les gérer au mieux.

→ Nous avons conscience que considérer la demande de l'enfant, c'est l'accompagner dans ses apprentissages.

→ Nous portons une attention particulière à l'aménagement de l'espace et à nos postures physiques. Nous créons un espace de liberté que l'enfant pourra s'approprier en fonction du lien qu'il aura avec les adultes. Il pourra ainsi partir à la découverte de ce nouvel environnement tout en étant accompagné dans sa construction identitaire.

→ Nous sommes attentives aux repères dans le temps, dans l'espace et nous savons que notre présence représente un repère dont l'enfant a besoin pour évoluer sereinement au cours de la journée.

→ Nous mettons tout en œuvre pour que l'enfant et sa famille se sentent attendus et accompagnés dans cet espace.

Notre rôle est de favoriser l'action autonome de l'enfant. Lorsque l'enfant est en jeu libre, nous allons marquer notre présence par des regards, des paroles qui vont rassurer l'enfant et lui permettre d'investir pleinement son jeu. Nous intervenons essentiellement lorsque l'enfant est dans une position inconfortable, si un conflit s'aggrave et que les enfants ne trouvent pas de solutions seuls, si nous observons des signes d'ennui en réalimentant le jeu de l'enfant.

En ce qui concerne les activités proposées, nous laissons le choix à l'enfant d'y participer. Ces activités se font en petit groupes, plus propices aux échanges verbaux et à la sérénité dans le jeu.

Nous le prévenons des départs de la salle de vie, de l'arrivée de nouvelles personnes.

Nous nous installons à la hauteur de l'enfant pour lui parler, l'encourager, jouer ...

Nous anticipons tous les moments de la vie quotidienne en les verbalisant à l'enfant (repas, sommeil, change ...)

5. L'éveil

Le langage est un ensemble d'outils qui a pour but la communication entre tous les êtres. Dans la communication, on retrouve le langage verbal (cris, pleurs, vocalises, syllabes, mots, phrases) et le langage non verbal (regards, sourires, gestes, toucher et pointage). Le langage se met en place de la même façon qu'une fleur pousse : il s'enracine dans les échanges qui se font dès la naissance, la tige grandit grâce aux regards et aux sourires bienveillants et la fleur éclot, les premiers mots apparaissent.

Tous les échanges avec le bébé avant le langage parlé entraîneront l'explosion du langage oral. Nous parlons du nécessaire bain de langage : plus nous parlons à l'enfant de ce qu'il vit, de ce qui le concerne, mieux il parlera. En permettant à l'enfant d'explorer, de manipuler, de bouger... et en mettant des mots sur ce qu'il vit, l'enfant va comprendre le monde qui l'entoure et ainsi nourrir sa pensée. Le langage est aussi une manière de rassurer l'enfant ; en verbalisant nos gestes, nos déplacements et tous les actes du quotidien, nous offrons à l'enfant un espace-temps sécurisé. Par le jeu, l'enfant appréhende la relation de cause à effet. Il apprend que son action en engendrera une autre et c'est ainsi que se met en place le processus de pensée nécessaire à l'acquisition du langage.

Nous pratiquons « la communication gestuelle associée à la parole » avec les enfants à partir de 6-8mois. C'est un outil riche qui permet de tisser un lien privilégié avec l'enfant qui ne parle pas encore. Nous accompagnons nos paroles de gestes précis pour entrer en communication avec l'enfant. C'est un outil ludique et amusant pour l'adulte et l'enfant qui ne parle pas encore. Petit à petit les gestes s'effaceront pour laisser place aux mots qui se feront plus clairs. Cette communication gestuelle associée à la parole donne au bébé le moyen de communiquer ses besoins et de se faire comprendre plus facilement. L'enfant est alors fier d'être compris plus rapidement qu'avec les pleurs. L'attention et l'écoute se renforcent. Les enfants sensibilisés à la communication gestuelle ne perdent pas la motivation de parler. Au contraire, les gestes associés à la parole les amènent à motiver plus encore l'envie de parler, de chanter. Le geste appelle systématiquement la répétition d'un mot.

Dans le prolongement de cette pratique permettant de placer l'enfant dans l'expression et le langage, nous utilisons le livre comme autre outil. Ce dernier est vecteur de langage et d'échanges. Lire, raconter des histoires aux enfants participent au développement du langage. La lecture d'ouvrage et les échanges que cela peut créer contribuent à l'éveil du jeune enfant, dès son plus jeune âge. Il s'agit de rendre l'enfant acteur dans sa découverte, dans sa rencontre avec l'objet, de susciter le plaisir qui peut en découler et ainsi de placer l'enfant dans un « bain de langage » propice à l'acquisition de celui-ci.

L'enfant aime être près des autres enfants sans nécessairement échanger avec eux, comme le ferait un enfant plus âgé. Il joue seul la plupart du temps mais s'inspire de plus en plus des autres. Ainsi une communication subtile s'établit entre eux. Le jeu parallèle favorise l'apparition des premiers gestes altruistes ou de coopération entre les enfants. Petit à petit, l'enfant va entrer en relation avec ses pairs, principalement par le jeu. Cette rencontre avec les autres enfants peut amener du conflit et des comportements agressifs (morsures, griffures, poussades).

L'ambiance sonore du lieu de vie a un impact important sur l'enfant : le bruit est une agression physique qui impacte l'enfant dans son développement (fatigue, énervement, tensions...). Notre rôle est alors d'être vigilant aux bruits présents dans la structure. Le bruit vient des jeux sur les meubles mais aussi des voix. Nous veillons donc à parler doucement sans crier, en se rapprochant de l'enfant pour lui parler ainsi que de nos collègues pour transmettre une information. Parler doucement permet de créer une ambiance sereine et moins agressive.

Explorations psychomotrices et éveil sensoriel

C'est par l'activité motrice que l'enfant découvre la variété des actions et des possibilités que lui offre son corps. C'est en bougeant et en agissant qu'il se découvre en tant qu'être indépendant des autres, autonome et qu'il forme la représentation de son corps. Par les jeux de motricité, l'enfant apprend à utiliser son corps afin de se l'approprier et se sentir à l'aise. Nous proposons à l'enfant d'explorer et d'expérimenter le monde avec son corps au travers de différentes activités : parcours sensoriel à l'aide d'une caisse contenant des objets de matières différentes, parcours de motricité à l'aide de matériel permettant à l'enfant de passer dessous, dessus, sauter, rouler, courir, des jeux à faire semblant d'être avec une caisse pour se déguiser, les structures de motricité présentes dans la structure, l'atelier « bougeothèque » au gymnase, les ateliers « petit yogi ».

L'enfant découvre ce qui l'entoure et se l'approprie par son corps mais aussi par les jeux symboliques : jouer à la poupée, à la dinette, aux voitures... Par ces jeux, l'enfant s'approprie ce qu'il vit. Il écrit son scénario. Nous respectons la confidentialité de ces jeux symboliques. Nous ne nous y introduisons que si nous avons été invité ou après avoir demandé la permission. L'adulte est partenaire du jeu de l'enfant. Nous l'aidons à trouver un intérêt. L'enfant est toujours dans la créativité. Lorsqu'un enfant nous présente un jouet, nous lui demandons ce qu'il veut que l'on fasse avec. C'est lui qui choisit. Il est superflu d'intervenir et de modifier le jeu de l'enfant. Plus on stimule directement un enfant, plus on le rend dépendant de l'adulte. La stimulation satisfaisante est l'encouragement.

Cette découverte du monde passe aussi par l'éveil des sens : toucher, sentir, voir, goûter et entendre. C'est par ses sens que l'enfant perçoit et comprend le monde qui l'entoure. Au quotidien, les sens sont mis en éveil à la crèche lors des différentes propositions ludiques : les bacs sensoriels qui permettent à l'enfant de manipuler différentes matières, les ateliers « pâtisserie » lors des anniversaires, l'espace snoezelen qui offre un moment de détente dans une ambiance lumineuse...

La crèche peut être un lieu fatigant pour l'enfant. Son rythme n'est pas celui de l'adulte et il faut le respecter. Ne rien faire n'est pas négatif, au contraire, c'est un moment utile car il permet à l'enfant de développer sa créativité et son imagination.

Laissons à l'enfant le temps de rêver ...

Une pédagogie accès vers le « dehors »

Découvrir le monde grâce à la nature est ce que l'enfant expérimente dès son plus jeune âge et au fil des saisons. L'enfant prend conscience des divers éléments de la nature, de la météo, du temps qui passe. La rencontre de l'enfant avec la nature permet de développer la curiosité, l'imagination, la motricité, l'éveil des sens mais aussi de le sensibiliser sur la biodiversité et l'environnement dès le plus jeune âge. Nous proposons aux enfants différents éléments de jeux autour de la nature et des saisons : des bacs de manipulation au rythme des saisons et en intérieur/extérieur avec des éléments de la nature (sable, terre, sciure, feuilles, herbes...), des balades dans le parc ou autour de la Maison de la petite enfance. Ces balades sont l'occasion de ramasser des petits trésors qu'offre la nature, de sentir les odeurs propres à chaque époque de l'année, d'écouter ce qui se passe dans les arbres... Les enfants ont accès à une cour adaptée à leur âge dans laquelle ils peuvent jouer à des jeux moteurs (porteurs, toboggan, parcours de motricité...), jeux sensoriels (manipulation, bulles, ...).

Dans le prolongement de cette pédagogie du « dehors » et d'une démarche environnementale, nous avons mis en place un atelier « nos jardins fleuris ». Nous avons installé de petits massifs dans lesquels nous avons planté des plantes aromatiques avec les enfants. Ces plantes sont utilisées par la cuisinière dans les plats qu'elle prépare quotidiennement. Au cours du mois de mai, nous fleurissons la Maison de la Petite Enfance avec des fleurs fournies par les espaces verts. Ces ateliers sont l'occasion d'accompagner l'enfant dans la découverte de son environnement et de l'amener à respecter cet environnement comme nous l'amérons à respecter l'autre et lui-même.

6. Les matières artistiques et culturelles

Sensibiliser les jeunes enfants aux pratiques artistiques et culturelles dès le plus jeune âge a de nombreuses vertus : favoriser la curiosité de l'enfant, le développement de son imaginaire et va aussi développer sa capacité d'écoute et sa créativité.

À travers les propositions qui lui sont faites, le jeune enfant va pouvoir découvrir ses émotions, en fonction de ce que cela suscite chez lui: ce qui lui provoque du plaisir, ce qu'il apprécie moins, ce qui l'effraie, ce qui le réconforte...

Il va alors pouvoir les mettre en jeu et exprimer ses ressentis à travers des mots, des images, des sons, des matières... Cela participe ainsi à la construction de l'enfant, qui développe ses propres goûts et ressentis.

Et puis, en mettant en place ces activités, cela encourage aussi les interactions sociales que ce soit avec les autres enfants présents ou les adultes. Ce sont toujours des occasions de rire ensemble, d'échanger autour de ce que l'on voit, de ce que l'on entend, de ce que l'on fait...

L'éveil artistique et culturel a une place importante dans le quotidien des enfants. Il se décline selon différentes approches. Tout d'abord, autour de la lecture avec l'élément livre. Il est en accès libre à la crèche. Les salles de vie ont toutes un coin calme au sein duquel on retrouve les livres et les comptines. Les livres sont lu individuellement ou en groupe, par les référentes mais aussi par une lectrice de l'association « Lire et Faire Lire ». Nous allons à la médiathèque deux fois par mois et nous participons aux événements organisés autour du livre (le salon du livre, l'heure du conte...)

Puis nous avons aussi les arts plastiques avec la peinture, la terre, les crayons, la pâte à modeler... tout un panel de support, matières et objets faisant des traces, proposés tous les jours aux enfants selon différentes mises en place.

Nous participons également au festival des arts en folie organisé chaque année. Nous proposons des ateliers « terres et peinture » basés sur une pédagogie spécifique. Une salle « salissante » est dédiée à ces ateliers. Les enfants s'y retrouvent en petit groupe sur un nombre de séances suivies et accompagné par la même professionnelle.

La musique est également présente par le biais d'instruments de musique mis à disposition des enfants qui peuvent ainsi découvrir les différents sons, de comptines chantés toute au long de la journée avec ou sans support (marionnettes, tablier comptine, livres-comptines) et d'ateliers d'éveil musical proposé par Alexandre de l'association Timounzik.

7. L'égalité entre filles et garçons.

L'éducation genrée est une éducation différenciée, qui encourage certaines activités pour les filles, et d'autres pour les garçons.

Or, les acquis des neurosciences qui ont révolutionné la connaissance du cerveau humain ces vingt dernières années montrent qu'à la naissance, le cerveau des garçons et filles est similaire. Les principales fonctions du cerveau qui diffèrent sont celles qui contrôlent les fonctions de reproduction. Mais s'agissant des fonctions cognitives (intelligence, capacités de raisonnement, de mémoire, d'attention, de repérage dans l'espace...), filles et garçons ont les mêmes aptitudes chez les 0-3 ans.

Ces capacités innées sont ensuite modelées par l'environnement social et culturel : le cerveau, grâce à ses formidables propriétés de « plasticité », fabrique sans cesse de nouveaux circuits de neurones en fonction de l'apprentissage et de l'expérience vécue.

Combattre les stéréotypes dès le plus jeune âge s'avère ainsi essentiel pour ouvrir le champ des possibles des filles et des garçons, et construire une culture de l'égalité entre les femmes et les hommes.

Notre priorité, à la crèche, c'est avant tout de permettre l'épanouissement de tous les enfants et les pratiques égalitaires contribuent à cela.

Chaque enfant est à la fois unique et différent de l'autre. Ces différences peuvent être culturelles, sociales, physiques. La première différence pour laquelle la crèche portera une attention toute particulière est celle du sexe. L'enfant né fille ou garçon. La crèche souhaite s'investir dans l'égalité des chances et la parité. Pour cela une attention toute particulière sera apportée à l'aménagement de l'espace et au choix des jeux proposés aux enfants.

Le projet social

Au travers de ce chapitre, nous allons vous présenter la structure dans son environnement social.

1. Les modalités d'intégration de la crèche collective dans son environnement social vis-à-vis des partenaires extérieurs.
2. Les modalités de participation des familles à la vie de la crèche collective
3. Les actions de soutien à la parentalité
4. Les partenaires extérieurs
5. Les démarches en faveur du développement durable

1. Les modalités d'intégration de la crèche collective dans son environnement social vis-à-vis des partenaires extérieurs.

La crèche est une structure municipale gérée par la Communauté de communes Sarlat Périgord Noir. Ouvert en 1986 dans l'aile Nord de l'Ancien Hôpital, au Colombier, elle accueillait 20 enfants. Ne pouvant plus répondre à la demande de plus en plus importante des familles, et les locaux étant devenus trop exigus, la municipalité a mis en œuvre le chantier d'une nouvelle structure plus spacieuse et fonctionnelle, adaptée aux besoins des jeunes enfants : la Maison de la petite enfance a vu le jour dans la partie supérieure du Plantier en Mai 1998. Elle regroupe en un même lieu : la crèche familiale, la crèche collective et le centre de loisirs maternel ouvert les mercredis et vacances scolaires.

En septembre 2005, la halte-Garderie devient une structure multi-accueil, d'une capacité de 25 enfants de 10 semaines à 4 ans accueillis en collectivité à l'heure, à temps partiel ou complet de 7h45 à 18h15, à laquelle se rajoute des ateliers halte-jeux d'une capacité de 5 enfants âgés de 2 à 4 ans, ouverts les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 9h à 16h30 hors vacances scolaires.

Elle a intégré la Communauté de Communes Sarlat Périgord Noir (CCSPN) créée le 1^{er} janvier 2011, en 2019.

Elle est située dans le département de la Dordogne, région Nouvelle Aquitaine.

Elle compte 13 communes au total.

Pour ses 17000 habitants, elle intervient dans des domaines d'intérêt général tels que l'environnement, le développement économique, le tourisme, l'entretien de la voirie, le logement et la Petite Enfance.

Sarlat est une ville jeune avec 700 enfants scolarisés dans le 1^{er} degré et 3000 dans le second.

Le transfert des compétences petite enfance, enfance, jeunesse des communes à la Communauté de communes s'est opéré au 1^{er} janvier 2019, intégrant les structures suivantes :

- ✓ La crèche familiale
- ✓ La micro-crèche de Proissans ;
- ✓ La crèche collective « Les p'tits croquants » ;
- ✓ Le lieu d'accueil enfant/parent 1,2,3 Soleil ;
- ✓ Le Relais Petite Enfance ;
- ✓ L'accueil de loisirs de la petite enfance ;
- ✓ L'accueil de loisirs du Ratz-Haut ;

- ✓ L'accueil de loisirs de Ste Nathalène ;
- ✓ Le Point d'Information Jeunesse ;
- ✓ L'accueil de jeunes 12/17 ans espace Jeunes.

Ce transfert a permis d'engager une réflexion à l'échelle de notre bassin de vie, notamment grâce à l'organisation de réunions thématiques avec les professionnels, les partenaires et les familles du territoire.

Depuis le décret du 30 août 2021, elle prend l'appellation de crèche.

Sur le territoire, concernant les modes de garde, nous comptons :

- 2 micros crèches privées : une à Marcillac Saint Quentin et l'autre à Sarlat
- 1 Maison de la Petite Enfance à Sarlat comprenant 1 crèche collective « Les p'tits croquants », 1 crèche familiale et 1 centre de Loisirs Maternel.
- 1 Accueil de loisirs (ALSH) « Enéa Loisirs » à Sainte Nathalène
- 1 micro crèche « Lous Coustous » à Proissans.
- 1 accueil de loisirs (ALSH) à Sarlat

Les objectifs de la crèche :

- ✓ Garantir un environnement favorable au développement de l'enfant
- ✓ Participer à une cohésion sociale par le respect de la mixité (égalité d'accès aux services pour chacun),
- ✓ Favoriser l'intégration et l'accès aux enfants porteurs de handicap ou de maladies chroniques,
- ✓ Lutter contre les exclusions et favoriser la prévention par l'intégration de tous sans discrimination matérielle, intellectuelle ou physique,
- ✓ Promouvoir dès le plus jeune âge des valeurs de solidarité, de respect de l'autre, de tolérance, de citoyenneté,
- ✓ Faciliter la conciliation des parents entre leur vie familiale et professionnelle,
- ✓ Promouvoir la place des parents au sein de la vie du service depuis la préinscription jusqu'à la fin de l'accueil (les parents sont invités à prendre une part active à la vie de la crèche. Ils sont des acteurs incontournables dans la structure),
- ✓ Assurer un accompagnement à la parentalité (rendez-vous avec la direction, le psychologue en fonction des besoins, divers temps de rencontre propices aux échanges...),
- ✓ Développer le choix de modes d'accueil,
- ✓ Elaborer des liens de partenariat avec les acteurs du terrain,
- ✓ Participer au développement de l'attractivité économique du territoire.

2- Les modalités de participation des familles à la vie de la crèche collective

La place des parents au sein de la crèche est primordiale. La crèche est un lieu de soutien et d'échanges afin que les familles puissent concilier leur vie professionnelle et familiale. L'objectif étant de se retrouver autour d'un intérêt commun : le bien-être et l'épanouissement de chaque enfant.

L'équipe se doit d'être disponible pour accompagner les parents face aux difficultés qu'ils peuvent rencontrer au quotidien. En fonction des situations, les professionnelles pourront être amenées à orienter les parents vers des interlocuteurs plus spécifiques et des services adaptés.

La crèche s'inscrit dans un projet d'équipe basé sur la relation de confiance et le respect mutuel entre les parents, considérés comme premiers éducateurs, et les professionnels.

L'équipe favorise la participation des parents au mode d'accueil collectif pour mieux répondre aux demandes des familles et assurer une prise en charge de qualité pour les enfants.

Le site internet petite enfance www.sarlat-petiteenfance.fr permet de retrouver la vie de la structure (animations, agenda, photos, évènements...).

Les parents sont informés de tout évènement et de toute manifestation concernant l'accueil de leur enfant :

- > par panneaux d'affichage, brochures, magazines dans les locaux du Service,
- > par courrier administratif, par communication téléphonique,
- > par des entretiens avec la direction ou l'équipe d'encadrement pour faire le bilan de l'accueil
- > par convocation médicale,

Des temps forts sont organisés : Les parents sont invités à participer aux fêtes tels que : spectacle de Noël, sorties, spectacles...

Des rencontres sont aussi programmées en cours d'année pour information et organisation des activités (sorties ...) de même pour la présentation des nouveaux projets du Service. Les professionnelles vous sollicitent (selon les besoins et vos disponibilités) pour accompagner et participer aux différentes animations.

La crèche propose aux parents 1 fois toutes les 6 semaines « le café parents » qui est un petit moment convivial autour d'un café et viennoiseries afin de se rassembler, de partager et de se retrouver en dehors des temps formels parents/professionnels. Ces moments permettent de mieux se découvrir, de créer du lien entre les parents et de renforcer la relation de confiance existante entre les parents et les professionnels.

La crèche participe à La Semaine Nationale de la Petite Enfance a pour objectif de réunir le trio enfants, parents et professionnels de la petite enfance autour d'animations et ateliers à destination des enfants.

La crèche propose aux familles à travers un projet intitulé « talents parents » de participer à la vie de la crèche en animant un atelier de leur choix en fonction de leur métier, loisir, envie ...auprès des enfants.

3. Les actions de soutien à la parentalité

La ville est particulièrement attachée dans le cadre de l'accompagnement des familles à réserver un accueil particulier aux parents :

- en recherche active d'emploi, en insertion professionnelle,
- rencontrant des difficultés temporaires et bénéficiant d'un accompagnement social, éducatif ou psychologique,
- considérés comme vulnérables

La crèche remplit aussi une fonction de soutien à la parentalité, à l'intégration des parents dans la ville, et joue un rôle non négligeable face à l'évolution des modes de vie et des valeurs éducatives et citoyennes.

Elle renforce la socialisation de l'enfant tout en apportant un soutien à la fonction parentale.

L'accueil du jeune enfant et de sa famille joue un rôle fondamental en matière de prévention sociale :

- Prévention face aux pertes de repères sociaux et familiaux.
- Prévention dans la construction du lien parent-enfant, face à des évolutions familiales importantes ces dernières années :
 - séparation de couple
 - famille monoparentale
 - famille homoparentale
 - disparités sociales
- Promotion du facteur de socialisation qui consiste à aider l'enfant à se familiariser avec la vie collective pour se construire une image de soi solide (confiance en soi), développer des comportements socialisants (lien avec l'autre et l'adulte), source d'apprentissages successifs qui ont tout particulièrement lieu à cette période de la petite enfance.

La relation avec les familles de la crèche prend en compte ces enjeux d'action sociale.

Le soutien à la parentalité passe aussi par les temps d'échanges le matin et soir avec les professionnelles.

La crèche, premier lieu d'accueil en collectivité pour les jeunes enfants poursuit un but de mixité sociale pour les enfants accueillis et aussi leurs familles.

Le conventionnement avec la CAF au titre de la Prestation de Service Unique (PSU) est réalisé en accord avec les objectifs sociaux de la CNAF visant à garantir l'accessibilité des structures à toutes les familles et la mixité sociale au sein des établissements d'accueil du jeune enfant.

Par son partenariat avec la CAF, la CCSPN en sa qualité de gestionnaire d'EAJE, réaffirme son attachement à jouer un rôle actif dans les parcours d'intégration sociale des familles.

L'action de la crèche s'inscrit également en partenariats dans le cadre de la convention territoriale globale. Elle contribue à la prise en compte des besoins sociaux des familles (accueil de l'enfant, soutien à la fonction parentale) et à l'éveil des enfants (qualité d'accueil, socialisation et effets du projet éducatif) dans un cadre communal cohérent.

4. Les partenaires extérieurs

La Caisse d'allocations familiales (CAF) est le premier partenaire financier en ce qui concerne le subventionnement des structures petite enfance. Pour bénéficier de ce financement, la collectivité doit mettre en application les tarifs et les préconisations définis par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF). La CAF verse chaque année une contribution financière correspondant à une part du tarif horaire des heures de garde réalisées. Ce partenaire contrôle le financement et valide le règlement de fonctionnement de chaque établissement d'accueil de jeune enfant.

La Mutuelle santé Agricole (MSA) participe également aux frais de fonctionnement des structures. Les familles affiliées au régime agricole sont recensées par site, afin de permettre à l'organisme de verser une participation financière suivant les heures réalisées par l'enfant.

La Protection Maternelle et Infantile du Conseil Départemental (PMI) délivre l'agrément pour l'ouverture et les modifications de chaque EAJE. Nous travaillons également de façon rapprochée avec elle dans le suivi des familles fragiles socialement.

Un médecin et une puéricultrice référents, veillent au respect et à la mise en application des normes sanitaires en vigueur. En lien avec les équipes, Ils participent au suivi des familles vulnérables.

La crèche est en relation avec Le Centre d'Action Médico-Sociale (CAMSP) et le Service d'Education et de Soins Spécialisés à Domicile (SESSAD). Ces dispositifs dépistent et proposent une rééducation aux enfants présentant des déficits sensoriels, moteurs ou mentaux dès le plus jeune âge. Une des missions des encadrants de chaque crèche est de favoriser et de veiller au bon développement physique et psychique de chaque enfant.

Les écoles maternelles de la Communauté de communes afin de permettre aux enfants en âge d'être scolarisés à la rentrée scolaire suivante, de découvrir leur future école, des temps d'adaptations sont proposés en classe maternelle. La nécessaire rupture que représente l'entrée à l'école doit pouvoir s'effectuer en douceur pour l'enfant, ce « temps passerelle » facilite le passage de la crèche à l'école

La crèche travaille en lien étroit avec divers partenaires locaux (médiathèque, centre culturel, gymnase municipal ...)

5. Les démarches en faveur du développement durable

La crèche est un lieu de prévention précoce où les professionnels s'interrogent sur leurs pratiques quotidiennes pour préserver la santé des jeunes enfants et transmettre les valeurs du développement durable.

La crèche envisage le développement durable comme un facteur d'amélioration de la qualité d'accueil du jeune enfant et de sa famille. Le développement durable est une démarche globale que la crèche met en œuvre et partage tant au niveau de la direction de la structure qu'au niveau de l'équipe de professionnel(le)s.

Les dispositifs mis en place à la crèche :

- La gestion des déchets par le biais du tri sélectif.
- La dématérialisation des procédures (réduire les impressions, courriers par mail ...), les papiers sont triés et collectés par un acteur local (La main Forte) puis recyclés.
- La réduction des consommations énergétiques (éclairage LED, utilisation de serviettes de toilettes pour les changes des enfants, conservée toute la journée sauf si elle est souillée. Cette procédure élimine l'utilisation du papier.
- La consommation responsable et durable en favorisant les circuits courts pour la restauration.
- La Lutte contre les perturbateurs endocriniens (acheter du mobilier et des jeux fabriqués avec des matériaux éco responsables, bois, tissus, bioplastiques)
- Le remplacement de la vaisselle en matières plastiques par des matériaux sans perturbateurs endocriniens (verre, porcelaine)
- L'Utilisation de produits ménagers et lessives à base d'ingrédients biologiques, tous certifiés Ecocert et contact alimentaire. Ce choix contribue à proposer un air plus sain et des produits qui respectent l'environnement.



Sarlat
Périgord Noir
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

Règlement de fonctionnement

Etablissement d'accueil du jeune enfant

MICRO-CRECHE « LOUS COUSTOUS »



129 place de la Laïcité
24200 Proissans
05.53.29.63.17



IAIF





GENERALITES

I. LES FONCTIONS DU DIRECTEUR

II. LES MODALITES D'INSCRIPTION ET LES CONDITIONS D'ADMISSION DES ENFANTS

III. LE FONCTIONNEMENT ET LES HORAIRES

IV. LE MODE DE CALCUL DES TARIFS ET CONTRAT D'ACCUEIL

V. LES MODALITES DU CONCOURS DU REFERENT « SANTE ET ACCUEIL INCLUSIF »

VI. LES MODALITES DE MISE EN APPLICATION DE LA CAPACITE D'ACCUEIL DE L'ETABLISSEMENT

VII. DIFFUSION ET RESPECT DU PRESENT REGLEMENT

Annexe 1. Protocole détaillant les mesures à prendre dans les situations d'urgence et précisant les conditions et modalités du recours aux services d'aide médicale d'urgence

Annexe 2. Protocole détaillant les mesures préventives d'hygiène générale et les mesures d'hygiène renforcées à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou tout autre situation dangereuse pour la santé

Annexe 3. Protocole détaillant les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers.

Annexe 4. Protocole détaillant les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant

Annexe 5. Protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement

Annexe 6. Plan particulier de Mise en sûreté (PPMS)

Annexe 7. Protection des données personnelles

GENERALITES

La Micro-crèche « Lous Coustous », à Proissans, est gérée par la Communauté de Communes Sarlat Périgord Noir (CCSPN). Elle est ouverte du lundi au vendredi, de 7h30 à 18h30 et a une capacité d'accueil de 10 places.

Plusieurs accueils sont possibles :

- Un accueil régulier : les enfants sont connus et inscrits dans la structure selon un contrat établi avec les parents sur la base d'un nombre d'heures mensuelles.
- Un accueil occasionnel : l'enfant est déjà connu de l'établissement, les besoins sont ponctuels et ne sont pas récurrents. La signature d'un contrat d'accueil n'est pas nécessaire.
- Un accueil d'urgence : lorsque l'enfant n'a jamais fréquenté la structure que les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés.

La Micro-crèche fonctionne conformément :

- aux dispositions des Décrets N°2000-762 du 1^{er} Août 2000, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans ; et du décret n°2021-1131 du 30 août 2021 relatifs aux EAJE
- aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, notifiées dans le "guide PSU mode d'emploi", toute modification étant applicable. Le gestionnaire intégrera dans le règlement de fonctionnement les nouvelles modalités d'application de la PSU conformément à l'échéancier proposé dans la convention PSU ;
- aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après ;
- elle est soumise à l'autorisation de fonctionnement du service de P.M.I.

La Micro-crèche permet aux enfants accueillis de grandir et d'évoluer dans un lieu chaleureux et stimulant accompagnés par des professionnels qualifiés et de se socialiser au sein d'un petit groupe d'enfants. Elle aide les familles à concilier leur vie sociale, familiale, professionnelle.

Les objectifs de la Micro-crèche sont de :

- contribuer au bien-être et à l'épanouissement de chaque enfant confié,
- assurer des soins réguliers dans le souci du respect de ses rythmes,
- amener l'enfant à trouver sa place en collectivité

I. LES FONCTIONS DU DIRECTEUR

Fonction de direction

La Directrice est une Educatrice de Jeunes Enfants diplômée d'état remplissant, avant son entrée en fonction, toutes les conditions exigées par la réglementation en vigueur. Elle est nommée par le Président de la CCSPN et relève du statut de la Fonction Publique Territoriale. Elle est chargée de faire appliquer le présent règlement.

Sa mission est de garantir un accueil de qualité à l'enfant, de maintenir sa bonne santé physique et psychique.

Pour répondre à ses missions, elle est chargée :

- D'accueillir et de renseigner les familles,
- De traiter les demandes d'inscription,
- De participer à la commission d'admission,
- D'assurer la gestion et l'encadrement de l'équipe et des vacataires,
- De favoriser un partenariat entre les différents professionnels concernés par la petite enfance : PMI, CAF, médecins traitants, psychologues, écoles, CAMSP...
- De veiller au bien être global des enfants (bonnes conditions de vie, d'hygiène, d'alimentation, bon développement psychique, physique, affectif harmonieux de l'enfant),
- De participer au recrutement du personnel,

- De mettre en œuvre le projet éducatif en concertation avec l'équipe,
- D'élaborer les modalités de délivrance des soins,
- De veiller à la bonne application des règles d'hygiène et de sécurité,
- Elle est responsable de la gestion administrative et financière du service d'accueil qui est placé sous l'autorité administrative de la CCSPN.
- D'assurer un rôle de prévention et d'information en matière d'éducation, de santé et de diététique auprès des familles,

Continuité de la fonction de direction

En l'absence de la Directrice, la continuité de direction est assurée par l'Auxiliaire de puériculture.

II. LES MODALITES D'INSCRIPTION ET CONDITIONS D'ADMISSION DES ENFANTS

La pré-inscription

La pré-inscription se fait sur demande des parents au bureau de la directrice. En l'absence de confirmation de la naissance dans le premier mois de vie de l'enfant, la pré-inscription est annulée. Une commission d'attribution des places est chargée de coordonner les demandes en fonction des places disponibles. Elle est composée de la coordinatrice Enfance Jeunesse, du Vice-Président de la CCSPN chargé de la petite enfance et de la directrice et se réunit une fois par an.

Les enfants de parents en situation de précarité ou engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle doivent pouvoir accéder à une place d'accueil dans l'équipement.

Les familles retenues seront informées de l'attribution d'une place. Les familles non-admises seront inscrites sur une liste d'attente et seront tenues de confirmer leur demande à l'aide d'un coupon réponse pour être maintenues sur cette liste.

L'inscription

Lorsqu'une place est attribuée, la famille doit prendre rendez-vous auprès de la directrice pour procéder à l'inscription.

L'admission définitive est subordonnée :

✓ A l'acceptation du dossier administratif complet :

- La fiche de renseignements avec profession, adresse et le téléphone sur lesquels les parents peuvent être joints,
- Photocopie des vaccins obligatoires et le certificat d'admission du médecin,
- L'ordonnance pour l'administration du paracétamol en cas de fièvre,
- L'engagement parental à l'obligation vaccinale en vigueur,
- N° allocataire à la Caisse d'Allocations Familiales ou n° de Sécurité Sociale pour les familles relevant du régime MSA,
- Justificatif de résidence de moins de 3 mois (facture de téléphone ou EDF, quittance de loyer, C.E.T, taxe professionnelle ou d'habitation),
- Livret(s) de famille ou copie intégrale de l'acte de naissance pour chaque enfant à charge (datant de moins de 3 mois),
- Documents pour définir les ressources de la famille (voir chapitre participation financière). A défaut de production des documents dans les délais impartis, le plafond sera appliqué,
- Attestation de stage en cas de formation,
- Inscription au pôle emploi pour attester de la recherche d'emploi, à renouveler tous les 3 mois,
- En cas de séparation, la copie de l'ordonnance du juge aux affaires familiales,
- Une attestation de responsabilité civile au nom de l'enfant,
- Une attestation « garantie accidents de la vie »,
- Les noms des personnes autorisées à amener et reprendre l'enfant,
- L'autorisation de droit à l'image.

- ⇒ **Ces documents doivent impérativement être remis avant le premier jour de familiarisation.**
- ⇒ **Tout changement** (adresse, téléphone, mail, situation professionnelle...) **doit être signalé au service.**

✓ **A l'avis favorable du médecin traitant**

L'admission de l'enfant n'est définitive qu'après l'avis favorable du médecin traitant.

Les vaccinations obligatoires sont en fonction du calendrier vaccinal en vigueur. Elles seront faites par le médecin de famille. Le refus d'une vaccination obligatoire sans raison médicale peut être un motif d'exclusion de l'enfant. Lorsqu'une ou plusieurs vaccinations font défaut, l'enfant est provisoirement admis pour une durée de 3 mois.

✓ **A la signature et à l'acceptation du Règlement de fonctionnement par le ou les responsables légaux**

✓ **A la signature du contrat d'accueil par le ou les responsables légaux**

✓ **A une période de familiarisation de l'enfant**

L'enfant est intégré progressivement à la Micro-crèche, accompagné au moins de l'un de ses parents. Le calendrier des rencontres s'établit en concertation avec les parents et le personnel autour de moments privilégiés (repas, jeux, sieste...). Ce temps de « familiarisation » est impératif afin de lui permettre, ainsi qu'à ses parents, de faire connaissance avec l'équipe de la Micro-crèche (voir projet d'établissement).

III. LE FONCTIONNEMENT ET LES HORAIRES

Fermetures : Des fermetures annuelles de la structure sont prévues : 1 semaine aux vacances de printemps, le vendredi de l'Ascension, les 3 premières semaines d'août, 1 semaine à Noël.

Journée pédagogique : Conformément à l'article R.2324-30 du Code de l'action sociale et des familles, une journée pédagogique est organisée chaque année afin de permettre à l'équipe de se consacrer à l'actualisation du projet pédagogique, à la mise à jour des pratiques professionnelles et à la réflexion collective sur l'amélioration de la qualité d'accueil. Ce temps de travail favorise la cohésion d'équipe, l'harmonisation des pratiques et la mise en place d'actions adaptées aux besoins des enfants et des familles. Durant cette journée, **les enfants ne seront pas accueillis**. La journée pédagogique ne donnera lieu à aucune facturation pour les familles. **La date sera communiquée aux familles au moins trois mois à l'avance.**

Horaires : Les parents s'engagent à respecter le rythme de placement de l'enfant stipulé dans le contrat. Les horaires doivent être respectés dans l'intérêt de l'enfant et pour le bon fonctionnement de la structure. En cas de dépassements répétés, le contrat doit être modifié. Afin de respecter les temps d'ateliers organisés le matin, les enfants doivent arriver au plus tard à 9h30.

Retard de l'enfant : tout retard ou absence doit être signalé avant 9h, afin de permettre l'accueil d'autres enfants dont le besoin est ponctuel. Sans nouvelles de votre part, la place pourra être attribuée à un autre enfant pour la journée.

Les absences pour maladie de l'enfant : doivent faire l'objet d'un certificat médical remis au retour de l'enfant (pour une absence supérieure à trois jours représentant le délai de carence). Les congés doivent être signalés un mois avant leur commencement.

Départ quotidien de l'enfant : Seuls les parents ou les personnes mentionnées sur le contrat d'accueil sont autorisés à venir rechercher l'enfant (munis d'une pièce d'identité).

Les enfants non repris après la fermeture : Tout retard à venir chercher son enfant après 18h30 donne lieu à un avertissement et peut entraîner, en cas de récurrence, le refus temporaire de l'accueil de

l'enfant. En cas de non reprise de l'enfant après la fermeture, la responsable, après avoir épuisé toutes les possibilités d'atteindre la famille ou des parents proches, se mettra en rapport avec la gendarmerie de Sarlat en vue d'une admission au Foyer de l'Aide Sociale à l'Enfance à Périgueux.

La sécurité : Collier, bracelet, boucles d'oreilles, attaches-sucettes sont interdits ainsi que les petites pinces, barrettes à cheveux et autres objets risquant d'être ingérés par les enfants les plus petits.

Les sorties : des sorties sont proposées aux enfants les plus grands (bibliothèque, salon du livre jeunesse, pompiers...). Un adulte encadre 2 enfants (le taux d'encadrement choisi par la structure est renforcé).

Accès : l'entrée est sécurisée par un digicode. Le code d'accès vous sera communiqué lors de l'inscription et sera modifié à chaque rentrée de septembre. Nous demandons aux parents de ne pas communiquer le code à des personnes étrangères au service. Pour des raisons de sécurité, le portail extérieur est fermé à clé à partir de 9h30, jusqu'à 16h.

Bien-être de l'enfant : Les parents prennent un minimum de temps pour faire les transmissions aux professionnels de la Micro-crèche et les informer de ce qui s'est passé depuis qu'il a quitté son domicile (voir projet d'établissement).

Trousseau : à son arrivée l'enfant doit avoir un sac marqué à son nom contenant :

- les couches (jetables uniquement)
- les produits de toilette spécifiques (liniment, coton, Bepanthen...)
- une paire de chaussons/ chaussettes antidérapantes
- un chapeau

Nous gardons à la crèche (étiqueté au nom de l'enfant) :

- le doliprane buvable
- des vêtements de rechange (de saison)
- pour les bébés : une boîte de lait (non entamée) et un biberon

Les vêtements et objets personnels de l'enfant doivent être marqués à son nom. Il est conseillé aux parents d'habiller leurs enfants de manière confortable et peu « dommageable » car de nombreuses activités peuvent s'avérer salissantes, malgré toutes les précautions prises par l'équipe éducative.

Hygiène : L'enfant doit arriver propre avec la couche de la nuit changée et ayant pris son petit déjeuner. Le linge (gants, serviettes, bavoirs, draps) est fourni.

Repas/goûter et diversification: Les repas sont préparés sur place par une cuisinière en tenant compte de l'âge et des éventuels régimes alimentaires. Ils sont servis aux enfants à 11H30 et 16H. L'eau utilisée est celle du robinet (pour les enfants <12 mois, l'eau en bouteille est fournie par la micro-crèche).

Lors de la diversification alimentaire, les parents introduisent les aliments et informent la Micro-crèche pour suivre l'évolution. Tout régime alimentaire particulier ou allergie devront être signalés à la Direction. En cas d'allergie, le Projet d'Accueil Individualisé sera mis en place (P.A.I).

Le lait maternel peut être fourni en respectant le protocole remis par la directrice. Les biberons seront transportés dans un sac isotherme et seront déposés au réfrigérateur.

IV- LE MODE DE CALCUL DES TARIFS ET CONTRAT D'ACCUEIL

La C.A.F est un partenaire important. Le gestionnaire a l'obligation de tenir compte de ses directives pour la mise en place des participations des parents et pour la gestion financière.

Contrat de mensualisation

L'accueil de l'enfant est soumis au principe de mensualisation et fait l'objet d'un contrat passé entre les parents et la structure, en fonction du besoin exprimé.

La mensualité est calculée en divisant le nombre total d'heures réservées sur la période (déductions des fermetures et jours fériés et absences connues) par le nombre de mois contractualisé (hors mois d'août) :

$$\frac{\text{Nbre d'heures réservées sur l'année}}{\text{Nbre de mois retenu pour la mensualisation}} \times \text{taux horaire}$$

Les réservations pour le contrat sont faites au quart d'heure.

Les familles règlent la même dépense tous les mois hormis d'éventuelles heures supplémentaires, de telle sorte qu'il y ait sur l'année ou sur la période de fréquentation un lissage des participations familiales.

Pour la période d'adaptation, un forfait de 10 heures est prévu, au-delà, les heures réservées par la famille dans le contrat d'accueil seront facturées.

Fin de contrat :

Les contrats d'accueil des enfants intégrant l'école maternelle à la rentrée scolaire de septembre prennent fin automatiquement à la date de fermeture estivale annuelle de la micro-crèche. Cette disposition permet d'assurer une transition harmonieuse vers la scolarité et de garantir la disponibilité des places pour les nouvelles familles à la réouverture de la structure.

Les parents qui désirent mettre fin au contrat doivent en informer la directrice par courrier (LR avec AR). A la date de réception de ce courrier, un mois de préavis sera facturé sur la base des heures prévues au contrat.

Il peut être mis fin au contrat, par la directrice, en cas d'absence de plus d'une semaine non signalée à la Micro-crèche.

Disposition particulière : Au cours du placement d'un enfant et en cas d'inactivité ponctuelle d'un des parents (chômage, congé maternité ou parental) : un contrat de 3 mois sera proposé et sa prolongation sera négociée en fonction du projet parental. Le service Petite Enfance appréciera la situation et prendra une décision. Durant cette période, la direction se réserve le droit de disposer de la place.

Tarifification

La participation financière des familles est calculée suivant le barème horaire imposé par la CNAF. Elle est soumise à un plancher et un plafond de ressources mensuelles fixées en début d'année civile. Elle est recalculée chaque année au 1^{er} janvier.

Pour calculer le tarif horaire, il faut prendre en compte :

- Les ressources du foyer établies selon la base de données fournie par la CAF (CDAP) ou par la MSA ou les revenus figurant sur l'avis d'imposition n-2 de l'année de référence. Pour les familles non-allocataires CAF/MSA, il faut se reporter à la ligne des revenus annuels des parents ou conjoints vivant sous le même toit avant l'application des abattements fiscaux et ajout, s'il y a lieu, des heures supplémentaires, des indemnités journalières (maladie, accident), des revenus en capitaux mobiliers ou immobiliers et enfin ajout ou déduction des pensions.
- Le nombre d'enfants à charge du foyer qui détermine le taux d'effort appliqué.

Tableau des taux d'effort (en % des ressources mensuelles) - Micro-crèche

Nbre d'enfants à charge	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 à 7 enfants	8 à 10 enfants
Taux appliqué	0.0619%	0.0516%	0.0413%	0.0310%	0.0206%

Le montant des ressources est divisé par douze et multiplié par le taux d'effort.

La participation est établie à l'admission de l'enfant. Elle est effectuée sur la base des données fournies par la CAF ou la MSA, après accord des familles dans le contrat financier. Elle pourra faire l'objet de modifications lors de changements dans la situation familiale. Pour les allocataires CAF et MSA, la réactualisation devra être faite auprès de leur caisse et signalée, dans les meilleurs délais, à la directrice de la Micro-crèche. Les non-allocataires devront adressées à la directrice les pièces justificatives.

Dispositions particulières :

-A la naissance d'un nouvel enfant dans la famille, le taux d'effort applicable sera révisé le mois suivant la date de réception de l'acte de naissance.

-La présence d'un enfant handicapé dans la fratrie entraînera l'application du taux d'effort inférieur pour l'enfant inscrit à la crèche : pour les allocataires sur présentation de l'attestation de versement de l'Allocation d'Education Enfant Handicapé (A.E.E.H) délivrée par la Caisse d'Allocations Familiales. Pour les non-allocataires, il faudra fournir la notification d'handicap remise par la Maison Départementale des Personnes Handicapées (M.D.P.H.).

-En cas d'accueil d'urgence, en attente de la signature du contrat de mensualisation, la Micro-crèche applique le tarif horaire défini annuellement (moyenne des participations des familles de l'année précédente).

-Les familles qui habitent Sarlat ou la Communauté de Communes, qui déménagent hors communauté de communes en cours d'année, ont la possibilité de garder leur place jusqu'au départ de l'enfant à l'école. L'augmentation de 25% sur le tarif horaire entrera en vigueur au 1^{er} janvier de l'année suivante.

 **Facturation**

Paiement des frais d'accueil :

La famille est tenue de payer les heures fixées dans le planning de réservation du contrat d'accueil. Elle est également redevable des heures qui, après acceptation du service, pourraient être effectuées en plus ; Toute demi-heure démarrée étant comptabilisée tant du côté des heures réalisées que du côté des heures facturées.

Le paiement doit être effectué avant le 15 de chaque mois à terme échu, auprès de la directrice de la Micro-crèche. Il se fait par chèque (à l'ordre du Trésor Public), en espèces ou en CESU.

Déductions de la participation financière :

Des déductions sont possibles dans les cas suivants :

- Hospitalisation de l'enfant (dès le 1^{er} jour avec bulletin de situation),
- Maladie de l'enfant supérieure à 3 jours (avec certificat médical) : ne seront pas déduit les 3 premiers jours (1^{er} jour d'absence et les 2 jours calendaires qui suivent).
- Eviction règlementaires (annexe), les évictions demandées par la directrice de la Micro-crèche.
- Fermeture exceptionnelle pour besoin du service (grève, condition de sécurité, formation,...),

Ces déductions s'effectuent sur la base du tarif horaire découlant de la participation familiale mensuelle.

Il n'y a pas de remboursement pour absence de l'enfant liée à une convenance personnelle.

En cas d'absence de l'enfant pour congés de maladie des parents sur présentation d'un certificat médical, le calcul du forfait mensuel se fera de la façon suivante :

- Les cinq premiers jours consécutifs d'absence : plein tarif
- Les trois semaines d'absence consécutives suivantes : demi-tarif
- Au-delà de quatre semaines consécutives d'absence le service ne peut s'engager à maintenir la place disponible.
- En cas de non placement de l'enfant pour congé maternité de la mère, la place sera maintenue uniquement si la famille paie demi-tarif pendant tout le congé.

Assurances :

De la communauté de communes de Sarlat

La CCSPN a souscrit une assurance responsabilité civile en garantie des dommages causés dans l'exercice de leurs fonctions par ses agents quel que soit leur statut, les collaborateurs bénévoles et les personnes dont elle est responsable de droit ou de fait.

Assurances « Responsabilité » et « Dommages aux biens »

Nom de l'assureur : SMACL-Contrat n°82442L

De la famille

La famille doit fournir une attestation d'assurance de responsabilité civile et d'assurance contre les accidents de la vie quotidienne au nom de l'enfant.

V. LES MODALITES DU CONCOURS DU REFERENT « SANTE ET ACCUEIL INCLUSIF »

Un médecin assure les missions du référent « santé accueil inclusif » de la structure.

Il travaille en collaboration avec les professionnels de l'équipe pluridisciplinaire, la PMI, et d'autres acteurs en matière de santé de prévention et de handicap (CAMPS, PCO plateforme de coordination et d'orientation des troubles du neuro développement...).

De même, il peut être amené à consulter le médecin traitant de l'enfant après avoir eu l'accord des représentants légaux et des détenteurs de l'autorité parentale.

Les missions du référent " Santé et Accueil inclusif " sont les suivantes :

1° Informer, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe de l'établissement ou du service en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique;

2° Présenter et expliquer aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants les protocoles prévus;

3° Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement ou le service ;

4° Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière ;

5° Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe de l'établissement ou du service dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille ;

6° Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale et veiller à ce que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux puissent être associés à ces actions ;

7° Contribuer, dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes mentionné à l'article L. 226-3 du code de l'action sociale et des familles, en coordination avec le référent technique de la micro-crèche, le responsable technique ou le directeur de l'établissement ou du service, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la direction et des professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations ;

8° Contribuer, en concertation avec le référent technique de la micro-crèche, le responsable technique ou le directeur de l'établissement ou du service, à l'établissement des protocoles annexés au règlement de fonctionnement prévus au II de l'article R. 2324-30 du présent code, et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe ;

9° Procéder, lorsqu'il l'estime nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux, à son initiative ou à la demande du référent technique de la micro-crèche, du responsable technique ou du directeur de l'établissement ou du service, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale ;

10° Délivrer, lorsqu'il est médecin, le certificat médical attestant de l'absence pour l'enfant de toute contre-indication à l'accueil en collectivité.

Tout traitement médical doit être signalé à la directrice, et la directrice peut demander le concours du référent « santé accueil inclusif » si c'est nécessaire. Certaines situations peuvent donner lieu à l'élaboration d'un PAI (projet d'accueil individualisé). Les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers font l'objet d'un protocole en annexe n°3.

Les parents sont tenus d'informer la structure en cas de symptômes ou de troubles survenus chez l'enfant et en cas de maladies contagieuses survenue à la maison.

Si l'enfant présente des symptômes inhabituels au cours de la journée, la structure informe la famille. La Directrice ou le référent santé accueil inclusif, dispose d'un droit d'appréciation en ce qui concerne l'admission ou le départ d'un enfant présentant des symptômes de maladie, à son arrivée ou pendant la journée.

VI. LES MODALITES DE MISE EN APPLICATION DE LA CAPACITE D'ACCUEIL DE L'ETABLISSEMENT

- **Le taux d'occupation hebdomadaire**

Il n'excède pas 100% de la capacité horaire hebdomadaire. Il est calculé en fonction du nombre d'heures de présence totale des enfants accueillis.

- **Le taux d'encadrement** : le taux d'encadrement des enfants est organisé de la manière suivante : 1 professionnel pour 6 enfants.
- **L'organisation de l'accueil en surnombre** : les conditions doivent répondre favorablement au respect des besoins de l'enfant, le taux d'encadrement reste respecté (1 professionnel pour 6 enfants).

VII. DIFFUSION ET RESPECT DU PRESENT REGLEMENT

Le présent règlement est affiché dans l'entrée. Un exemplaire est remis à chaque famille. L'admission de l'enfant à la Micro-crèche et son maintien sont subordonnés à l'acceptation écrite et au respect du présent règlement par la famille.

Annexe 1 - Protocole détaillant les mesures à prendre dans les situations d'urgence et précisant les conditions et modalités du recours aux services d'aide médicale d'urgence

Petit incident, symptômes non inquiétants :

Tout incident survenu dans la journée de l'enfant est noté dans un cahier: heure, circonstances, symptômes, soins prodigués

Quand ils viennent rechercher l'enfant, les parents sont prévenus.

Si un enfant a des symptômes de maladie pendant son accueil, ses parents sont prévenus par le moyen de communication convenu avec eux (appel téléphonique ou sms) pour pouvoir prendre rdv chez leur médecin le soir ou venir rechercher leur enfant avant la fin de la journée, selon son état général.

Accidents, maladies aiguës :

Un document très complet, validé par le médecin et le RSAI, est porté à la connaissance de l'équipe éducative.

- Il liste les symptômes alarmants chez l'enfant
- Il indique la conduite à tenir pour toute prise en charge
- Il rappelle le protocole d'appel au SAMU
- Il décrit la conduite à tenir en cas d'accident ou de maladie se déclarant subitement : observation, surveillance, gestes de soins simples, signes alarmants, appel au 15, organisation de la prise en charge du reste du groupe pour éviter le sur-accident ...

Intervention en cas d'urgence médicale :

En cas d'accident ou de maladie grave se déclarant pendant les heures d'accueil, un membre de l'équipe appelle le 15, donne toutes les informations nécessaires, reste auprès de l'enfant et applique les directives du médecin du SAMU.

Si l'enfant doit être conduit au Centre Hospitalier du secteur, un membre de l'équipe éducative veille à accueillir les urgentistes ou les pompiers (ouverture de la porte) et les accompagne auprès de l'enfant.

Les autres adultes prennent en charge le groupe en le tenant à l'écart.

Un membre de l'équipe éducative accompagne l'enfant à l'hôpital (afin qu'un professionnel ne se retrouve pas seul avec les autres enfants : en période scolaire, un agent de l'école de Proissans peut-être appelé en renfort, hors période scolaire, un agent de la Maison de la Petite Enfance).

Les parents sont avisés dans les plus brefs délais.

Annexe 2 - Protocole détaillant les mesures préventives d'hygiène générale et les mesures d'hygiène renforcées à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou tout autre situation dangereuse pour la santé

Consignes de sécurité

Les parents sont invités à accompagner ou aller rechercher l'enfant dans la salle de vie en respectant les consignes suivantes qui visent à protéger les enfants :

- Utiliser les solutions hydro-alcooliques pour se désinfecter les mains
- Mettre les sur-chausses (ou se déchausser) si besoin
- Ne pas entrer s'ils sont malades ou contagieux

En cas d'épidémie, un dispositif d'accueil plus strict est mis en place, qui suit les préconisations des autorités de santé.

Nettoyage des locaux :

Un plan de nettoyage des locaux, porté à la connaissance de chaque membre de l'équipe, décrit :

- La liste des tâches
- Le matériel et les produits à utiliser pour chaque tâche
- Le rythme de nettoyage et de désinfection
- La ou les personnes désignée(s) pour chaque tâche

En cas d'épidémie, un dispositif de désinfection renforcée est mis en place, qui suit les préconisations des autorités de santé.

Rôle du médecin ou du référent santé :

Un médecin ou un référent santé est attaché à la structure ; ses missions sont les suivantes :

- Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'inclusion des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière (PAI si besoin)
- Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels et des parents
- Repérer les enfants en danger ou en risque de l'être
- Etablir, en concertation avec le directeur de l'établissement, les protocoles annexés au règlement de fonctionnement et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe ;
- Procéder, lorsqu'il l'estime nécessaire et avec l'accord des parents ou représentants légaux, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale
- Délivrer, lorsqu'il est médecin, le certificat médical attestant de l'absence pour l'enfant de toute contre-indication à l'accueil en collectivité.

Surveillance médicale :

L'équipe éducative dispose d'un droit d'appréciation en ce qui concerne l'admission ou le renvoi d'un enfant présentant les symptômes suivants :

- Altération de l'état de conscience
- Trouble du comportement habituel : enfant prostré, très agité ou atone
- Pleurs inhabituellement importants
- Fièvre supérieure à 38°5
- Difficultés respiratoires
- Lèvres bleues
- Difficultés alimentaires (refus prolongé du biberon, plusieurs vomissements ou diarrhées...)
- Ecoulement important au niveau des yeux ou des oreilles
- Eruption de plaques ou boutons sur la peau

LE REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT précise les maladies infantiles nécessitant une éviction de l'enfant

Maladie contagieuse :

Si un enfant fréquentant la structure (ou un membre de sa famille) déclare une maladie contagieuse, les parents doivent la déclarer immédiatement à l'équipe afin que toutes les dispositions nécessaires soient prises.

Le plan de nettoyage des locaux est renforcé. (Désinfection accrue)

Les autres familles sont prévenues de la survenue de cette maladie contagieuse soit par mail soit par affichage.

En cas d'épidémie, des dispositions plus importantes sont prises, qui suivent les préconisations des autorités de santé.

Modalités concernant les évictions au sein de la Micro-crèche de la Communauté de Communes de Sarlat Périgord Noir :

Angines bactérienne à Streptocoque et Scarlatine : éviction jusqu'à 2 jours après le début de l'antibiothérapie.

Coqueluche : éviction pendant 5 jours après le début de l'antibiothérapie. Retour avec certificat médical.

Hépatite A virale : éviction 10 jours après le début de l'ictère. Retour avec certificat médical.

Impétigo : éviction pendant 72 heures après le début de l'antibiothérapie si les lésions sont trop étendues et ne peuvent être protégées.

Infections invasives à méningocoque : retour avec certificat médical.

Oreillons : éviction pendant 9 jours à partir de l'apparition de la parotide.

Rougeole : éviction pendant 5 jours après le début de l'éruption. Retour avec certificat médical.

Tuberculose : éviction jusqu'à la délivrance d'un certificat attestant que l'enfant n'est plus bacillifère.

Gastro-entérites à Shigelles et la gastro-entérite à Escherichia coli entéro-hémorragique : retour avec certificat médical

Typhoïde : retour avec certificat médical

Pour certaines pathologies ne nécessitant pas l'éviction, la fréquentation de la collectivité est déconseillée pendant la phase aigüe de la maladie. Cette décision prise au cas par cas, est du ressort de la directrice et de l'équipe de la structure et doit être conditionnée par le confort de l'enfant, notamment si les symptômes sont sévères.

Annexe 3 : Protocole détaillant les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers. (Décret 2021-1131 du 30 aout 2021 article 6)

Soins spécifiques comme l'hyperthermie

Pour une température comprise entre 38 ° et 38.5 °.

1. Découvrir l'enfant le plus possible.
2. Le faire boire de l'eau, souvent, par petites quantités.
3. Maintenir la température ambiante à 19° - 20°C, maximum.
4. Informer les parents.

Pour une température supérieure à 38°5.

1. Appliquer les consignes précédentes de 1 à 4 (découvrir, faire boire, température pièce 19°/20°)
2. Prendre connaissance du poids de l'enfant, en cas de doute, peser l'enfant
3. Vérifier l'heure de la dernière prise de paracétamol (espacement de 6 heures)
4. Administrer du PARACETAMOL (**EFFERALGAN** solution buvable pédiatrique ou **DOLIPRANE**) Une dose-poids en utilisant la pipette. (Si l'enfant a le poids est supérieur à 13 kg, donner en 2 fois : 1 dose jusqu'à la graduation 10 et une dose à jusqu'à la graduation 5)
5. Noter l'heure de la prise
6. Contrôler la température 1 heure après
7. A renouveler au bout de 6 heures si besoin (ou 4 heures après).

Dans tous les cas :

1. Prévenir la directrice
2. En l'absence de celle-ci se référer au protocole de continuité de direction
3. Tracer sur le registre de soins le nom, la température, la dose de Doliprane, les observations (comportement, frissons, teint, marbrures, respirations...)

Traitement médical:

Tout traitement médical donné à la maison doit être signalé à la direction de la structure.

Les médicaments sont donnés à la maison chaque fois que c'est possible.

Si un médicament, ordonné par le médecin, doit être donné pendant le temps d'accueil à la crèche, l'équipe se limite à appliquer les prescriptions de l'ordonnance en respectant les conditions suivantes :

- Le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical
- Ce médicament a déjà été administré à l'enfant au moins une fois par les parents à la maison (vérification d'une éventuelle réaction allergique)
- Les parents apportent l'ordonnance à la crèche. Elle est au nom de l'enfant et est valable pour la période en cours. (Elle doit dater de moins de 3 mois pour les traitements de longue durée)
- Les parents notent leur accord sur l'autorisation prévue à cet effet, datent et signent.
- Le traitement est fourni par les parents avec le nom de l'enfant sur chaque boîte et la posologie précise. Il est dans sa boîte d'origine, avec la notice et la cuillère mesure, pipette ou autre moyen de mesure d'origine.
- Les parents reconstituent les médicaments qui doivent l'être.
- En cas de médicament générique, le pharmacien indique, ou sur l'ordonnance ou sur la boîte, la correspondance.
- Le ou les parents ou représentants légaux de l'enfant ou le référent Santé & Accueil inclusif, ont préalablement expliqué au professionnel de l'accueil du jeune enfant le geste qu'il lui est demandé de réaliser

A l'arrivée de l'enfant, le parent confie de la main à la main le sac des médicaments au professionnel. Celui-ci note alors dans le registre le nom, prénom de l'enfant, le(s) médicament(s) à donner et la durée du traitement.

Il range les médicaments à l'emplacement convenu, ou dans le frigo si besoin.

A la prise du traitement, chaque geste fait l'objet d'une inscription immédiate dans le registre dédié en précisant :

- Le nom de l'enfant
- La date et l'heure de l'acte
- Le nom du professionnel l'ayant réalisé ainsi que, le cas échéant, le nom du médicament et la posologie.

Ce registre est conservé de manière à n'être accessible qu'aux professionnels réalisant le geste et, le cas échéant, à leurs supérieurs hiérarchiques, au référent Santé et Accueil inclusif ainsi qu'aux parents ou représentants légaux de l'enfant, au médecin traitant de l'enfant et aux autorités sanitaires.

Si le professionnel constate une aggravation des symptômes ou une réaction inattendue, il prévient immédiatement le responsable de l'EAJE, les parents et le Samu si nécessaire.

Nos protocoles médicaux : Nous avons établi un recueil de protocoles médicaux. A ce titre, nous utilisons du **sérum physiologique** pour nettoyer les yeux inflammatoires ou les plaies (+BISEPTINE). Nous utilisons de la crème **HEMOCLAR** et **granules ARNICA** pour les hématomes si l'enfant a plus d'un an et la crème **APAISYL baby** + **granules APIS MELLIFICA** pour les piqûres d'insectes. Pour les douleurs dentaires, les parents peuvent fournir des granules de **CAMOMILLA 9CH** OU **DOSES DE CAMILIA**. Pour les changes, si érythème fessier, on peut appliquer de la **pommade BEPANTHENE**. **En cas de signes de diarrhées/vomissements, en prévention**, on peut administrer un SRO (soluté de réhydratation oral) au tout-petit **dès les tout premiers symptômes** d'un épisode, même léger, diarrhéique, vomitif ou fiévreux, cela permet d'enrayer le risque de déshydratation et de préserver son organisme.

Tout autre médicament ou produit de soins devra faire l'objet d'une ordonnance (voir paragraphe traitement médical)

PAI : Pour tous les enfants avec des besoins de santé particuliers (du fait d'un handicap, d'une maladie chronique, d'une allergie...), il est nécessaire de travailler avec le médecin et les parents à la formalisation d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

Cette démarche a pour objectif de bien connaître les besoins de l'enfant au quotidien dans son environnement afin de faciliter son accueil. C'est la connaissance de ses besoins particuliers liés à son trouble de santé qui va déterminer s'il y a nécessité d'établir, entre autres, un protocole de soins médicaux (traitement médical quotidien et/ou protocole d'urgence.). Une formation sera donnée à l'équipe éducative si nécessaire.

Ce projet d'accueil permet de délimiter les responsabilités de chacun et d'assurer la sécurité de l'enfant.

Intervenant extérieur :

La structure accepte, si l'état de santé de l'enfant le nécessite, la venue d'un intervenant extérieur (kinésithérapeute, psychomotricien...). Les parents doivent en informer la directrice au préalable et fournir une ordonnance.

Annexe 4 : Protocole détaillant les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant (Décret 2021-1131 du 30 août 2021 article 6)

Le repérage Lorsqu'un professionnel, repère des éléments de danger ou risque de danger concernant un mineur qui bénéficie d'une prise en charge par le service, il se doit d'en informer sa hiérarchie afin de bénéficier d'un étayage pluridisciplinaire et d'un soutien technique.

1- Devoir d'information au(x) responsable(s) du service

2- Consigner par écrit le plus précisément possible les faits repérés, les ressentis et les pensées

Des signes physiques

Ecchymoses chez un enfant qui ne se déplace pas tout seul, et : ou sur des zones non habituellement exposées.

Brûlures sur des zones habituellement protégées par les vêtements.

Fractures multiples d'âges différents. Chez un nourrisson, toute fracture est suspecte en dehors d'un traumatisme à très forte synergie (accident de la voie publique ? chute d'une grande hauteur).

L'association de lésions de types différents (morsures, griffures, brûlures, ecchymoses...).

Des signes de négligences lourdes portant sur l'alimentation, le rythme du sommeil, l'hygiène, les soins médicaux, l'éducation, la sécurité au domicile ou en dehors.

Des signes de maltraitance psychologique : troubles des interactions précoces, troubles du comportement liés à un défaut de l'attachement, discontinuité des interactions, humiliations répétées, insultes, exigences excessives, emprise, injonctions paradoxales.

Des signes comportementaux de l'enfant

- Toute modification du comportement habituel de l'enfant pour laquelle il n'existe pas d'explication claire.
- Un comportement d'enfant craintif, replié sur lui-même, présentant un évitement du regard
- Un comportement d'opposition, une agressivité, ou au contraire une recherche de contact ou d'affection sans discernement

Des signes comportementaux de l'entourage vis-à-vis de l'enfant

Indifférence notoire de l'adulte vis-à-vis de l'enfant (absence de parole, de gestes)

Parent ou adulte ayant une proximité corporelle exagérée ou inadaptée avec l'enfant.

Minimisation, banalisation ou contestation des symptômes ou des dires de l'enfant.

3- Prendre contact le cas échéant avec la PMI et/ou le(s) responsable(s) des services sociaux de proximité du Département ou la CRIP.

Le recueil des faits

Les professionnelles de la petite enfance sont tenues au secret professionnel (art 226-13 du code Pénal). La loi du 05 mars 2007 leur permet cependant la communication et le partage d'informations à caractère secret dans l'intérêt de l'enfant. Le responsable de la structure, le référent Santé et Accueil Inclusif recueillent les observations de l'équipe qui doivent être les plus objectives et factuelles possibles et s'entretiennent avec la famille en posant des questions ouvertes, sans porter de jugements, pour recueillir des informations qui pourraient expliquer ce qui a été observé ou pour déceler des signes qui doivent alerter.

4- Evaluer la suite à donner après une réflexion partagée

5- Associer les parents ou les représentants légaux à la réflexion si possible et les informer des démarches faites par le service, sauf si les observations recueillis relèvent du pénal et méritent de protéger l'intérêt supérieur de l'enfant.

Le signalement ou la transmission de l'information préoccupante

Le devoir d'alerter :

L'article 434-3 du code pénal prévoit que « *toute personne ayant eu connaissance de privations, de mauvais traitements, ou d'atteintes sexuelles infligés à un mineur de moins de 15 ans s'expose, à des sanctions pénales s'il n'en informe pas les autorités judiciaires ou administratives* ».

Lorsqu'on est dans le questionnement et le doute à propos de la situation d'un enfant : transmission d'information préoccupante

- Au service de **Protection Maternelle et infantile : 05.53.02.77.77**
- En Dordogne, **la Cellule Départementale des Informations Préoccupantes 05.53.02.27.89** centralise les informations préoccupantes du département
- Enfance en danger **119, numéro vert national.**

La loi du 05 mars 2007 prévoit que les parents doivent être informés de la transmission d'une information préoccupante à la cellule départementale, sauf si c'est contraire à l'intérêt de l'enfant. Cette information permet le plus souvent de maintenir la relation de confiance lorsque les parents comprennent l'inquiétude des professionnelles et le désir de leur venir en aide.

En cas de danger grave et immédiat avec nécessité d'intervention sur place, contacter sans délai les services de première urgence, gendarmerie (17), pompiers (18) ou le SAMU (15).

Annexe 5 : Protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement

(Telles que visées à l'article R.2324-43-2)

Cadre pédagogique :

La sortie se prévoit dans le cadre du projet pédagogique et du projet de l'année et répond à des objectifs précis.

1. Information aux familles : seuls les enfants dont les parents ont rempli une autorisation de sortie peuvent participer à une activité extérieure du lieu d'accueil ou de son espace privatif (promenade dans le bourg). S'il s'agit d'une sortie avec des modalités inhabituelles (visites avec transport en bus ou chez un accueillant) une information écrite spécifique sera faite aux parents, qui décrit les modalités d'organisation et de transport et afin solliciter de leur part un accord spécifique pour cette sortie.

2. Accueillant : si la sortie a lieu chez un accueillant, elle nécessite un contact au préalable pour vérifier l'adéquation avec le projet éducatif, la sécurité des enfants, les conditions d'accueil.

3. Liste des enfants : créer un listing pour la sortie avec les noms et les numéros de téléphone des parents. Si un enfant demande une prise en charge particulière, prévoir tout ce qui est nécessaire en référence à son PAI.

4. Encadrement : L'encadrement dans le décret est de 1 adulte pour 5 enfants. Cependant, selon les sorties nous devons prévoir 1 adulte pour 2 enfants. Les parents peuvent accompagner en plus mais ils ne peuvent prendre en charge que leur enfant.

5. Trajet/transports : si le transport est assuré par le véhicule de la Communauté de Communes (minibus), les enfants sont dans des sièges auto adaptés. Si le transport est en autobus, les enfants sont sécurisés avec ceintures de sécurité.

6. Repas : lorsque le temps du repas et du goûter sont compris dans la sortie, nous demandons à la cantine de préparer un pique-nique qui sera maintenu au frais dans une glacière.

Ces sorties font l'objet **d'un reportage photo** qui est communiqué par le biais du site internet de la structure.

Matériel à emporter : Il est prévu une trousse d'urgence, le téléphone portable et son chargeur, les numéros de téléphone des familles, mouchoirs, couches, lingettes nettoyantes, gel hydro alcoolique,, bouteilles d'eau, gobelets, doudous/tétines.

Annexe 6 : Plan Particulier de Mise en sûreté

Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS) **« Risque attentat ou intrusion extérieure »**

- Localiser la zone où se trouve la menace pour choisir entre l'évacuation ou le confinement.

Mise à l'abri :

- 1 - Rejoindre la chambre de la micro-crèche (celle du fond)
- 2 - Verrouiller la porte et se barricader (clé et/ou placer des éléments encombrants devant les issues)
- 3 - Eloigner les enfants de la porte, mettre les enfants à terre, hors de vue de l'intrus
- 4 - Eteindre les lumières
- 5 - Mettre son portable en mode silencieux
- 6 - Exiger le silence absolu
- 7 - Prendre contact avec les forces de l'ordre (17) décliner sa qualité, décrire la situation le plus précisément possible (nombre d'individus, localisation, type d'armes...)
- 8 - Attendre les consignes des forces de sécurité pour l'évacuation

RESTEZ CALME POUR NE PAS COMMUNIQUER SON STRESS

Evacuation :

- 1 - Prendre son téléphone portable
- 2 - Prendre la sortie la moins exposée et la plus proche. Les enfants ne marchant pas sont installés dans un lit à roulettes pour pouvoir être déplacés.
- 3 - Exiger le silence absolu
- 4 - S'éloigner au plus vite du danger et rejoindre une zone sécurisée (la Mairie).
- 5 - Compter les enfants
- 6 - Prendre contact avec les forces de l'ordre (17) décliner sa qualité, décrire la situation le plus précisément possible (nombre d'individus, localisation, type d'armes...)

RESTEZ CALME POUR NE PAS COMMUNIQUER SON STRESS



Annexe 7 : protection des données personnelles

Objet du traitement et base juridique :

Les informations recueillies sur l'enfant et sa famille font l'objet d'un traitement informatique destiné à permettre de réaliser les formalités d'inscription de votre enfant à la crèche, de gestion et de facturation de la prestation de garde. La base légale de ce traitement de données est le contrat.

Données traitées :

Les catégories de données traitées sont les suivantes :

- Etat-civil, identité, données d'identification, images,
- Vie personnelle,
- Vie professionnelle,
- Informations d'ordre économique et financier,
- Données de santé.

La collecte de ces données est nécessaire pour permettre l'inscription de l'enfant à la crèche ; en cas de non fourniture de ces données nous ne serons pas en mesure d'accepter l'inscription de l'enfant.

Ce traitement ne prévoit pas une prise de décision automatisée.

Personnes concernées : enfants, représentants légaux, personnes autorisées à venir chercher l'enfant

Destinataires de données :

Les destinataires des données sont les services Petite Enfance, Enfance et Jeunesse, le service financier de la CCSPN, le trésor public, les partenaires : CAF, MSA.

Transfert des données hors UE :

Les données ne font pas l'objet d'un transfert hors UE.

Durée de conservation des données :

Les documents médicaux et les dossiers d'accident d'enfants sont conservés 28 ans à compter de la date de naissance de l'enfant.

Les données comptables et financières ainsi que les données relatives au dossier individuel de l'enfant sont conservées 10 ans.

Vos droits sur les données vous concernant :

Conformément au RGPD et à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent.

Vous pouvez, accéder et obtenir une copie des données vous concernant et celles des enfants mineurs dont vous êtes responsables, les faire rectifier ou les faire effacer (sauf obligations légales ou besoins d'archivage dans l'intérêt public). Vous disposez également d'un droit à la limitation du traitement de vos données.

Pour cela le service qui recueille vos données vous informe au préalable du caractère obligatoire ou facultatif de la transmission des informations demandées ainsi que des conséquences si celles-ci ne sont pas fournies.

Si vous souhaitez exercer vos droits, vous pouvez vous adresser en remplissant un formulaire à votre disposition à la CCSPN ou à l'ATD24, notre délégué à la protection des données, située 2 place Hoche à PERIGUEUX (24000) ou à l'adresse électronique suivante dpd.mutualise@atd24.fr.

Pour répondre à votre demande nous pourrions vérifier votre identité et vous demander, si nécessaire, davantage d'informations car vous seul pouvez exercer vos droits sur les données qui vous sont propres et celles des enfants mineurs dont vous êtes responsable.

Les services mentionnés s'efforceront de vous répondre dans les meilleurs délais, et au plus tard en 1 mois à compter de la réception de la demande. Cependant, ils ont la possibilité de prolonger ce délai un mois supplémentaire en fonction de la complexité et du nombre de demandes.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits sur vos données ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.



A remplir et à retourner avec le dossier administratif de votre enfant



Je soussigné,.....
..... (Nom et prénom des parents)

Parents de l'enfant (Nom et prénom)

Né (e) le reconnaît avoir pris connaissance du règlement
de fonctionnement de la **Micro-crèche**.

Je m'engage à respecter les dispositions de ce règlement de fonctionnement.

Fait à , le
Signature des parents :



**Sarlat
Périgord Noir**
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

Projet d'établissement

Etablissement d'accueil du jeune enfant

MICRO-CRECHE « LOUS COUSTOUS »



129 place de la Laïcité
24200 Proissans
05.53.29.63.17



Charte nationale d'accueil du jeune enfant

10 grands principes pour grandir en toute confiance

1 Pour grandir sereinement, **j'ai besoin que l'on m'accueille quelle que soit ma situation** ou celle de ma famille.

2 **J'avance à mon propre rythme** et je développe toutes mes facultés en même temps : pour moi, tout est langage, corps, jeu, expérience. **J'ai besoin que l'on me parle, de temps et d'espace** pour jouer librement et pour exercer mes multiples capacités.

3 Je suis sensible à mon entourage proche et au monde qui s'offre à moi. **Je me sens bien accueilli quand ma famille est bien accueillie**, car mes parents constituent mon point d'origine et mon port d'attache.

4 Pour me sentir bien et avoir confiance en moi, **j'ai besoin de professionnels qui encouragent avec bienveillance** mon désir d'apprendre, de me socialiser et de découvrir.

5 Je développe ma créativité et **j'éveille mes sens grâce aux expériences artistiques et culturelles**. Je m'ouvre au monde par la richesse des échanges interculturels.

6 **Le contact réel avec la nature** est essentiel à mon développement.

7 **Fil·le ou garçon, j'ai besoin que l'on me valorise pour mes qualités personnelles**, en dehors de tout stéréotype. Il en va de même pour les professionnels qui m'accompagnent. C'est aussi grâce à ces femmes et à ces hommes que je construis mon identité.

8 **J'ai besoin d'évoluer dans un environnement beau, sain et propice à mon éveil.**

9 Pour que je sois bien traité, il est nécessaire que les adultes qui m'entourent soient bien traités. **Travailler auprès des tout-petits nécessite des temps pour réfléchir, se documenter et échanger** entre collègues comme avec d'autres intervenants.

10 **J'ai besoin que les personnes qui prennent soin de moi soient bien formées et s'intéressent aux spécificités** de mon très jeune âge et de ma situation d'enfant qui leur est confié par mon ou mes parents.



SOMMAIRE

I. LE PROJET D'ACCUEIL

Les prestations d'accueil

L'accueil d'enfants présentant un handicap ou atteint de maladie Chronique

Présentation des compétences professionnelles

Modalité d'analyse de pratique et de formation

II. LE PROJET EDUCATIF

La période de familiarisation

Le déroulement d'une journée

L'accueil

Le jeu à la crèche

Les ateliers

Notre projet de communication gestuelle associée à la parole

Le « doudou »

Les repas

Le sommeil

Les soins

L'apprentissage de la propreté

III. LE PROJET SOCIAL ET DE DEVELOPPEMENT DURABLE

Caractéristique géographique

Historique de l'établissement

L'offre de service aux familles

Nos partenaires

La place et la participation des familles au sein de la structure

Le développement durable

I. LE PROJET D'ACCUEIL

Les prestations d'accueil

La Micro-crèche « Lous Coustous » est ouverte du lundi au vendredi, de 7h30 à 18h30 et a une capacité d'accueil de 10 places.

La Micro-crèche permet aux enfants accueillis de grandir et d'évoluer dans un lieu chaleureux et stimulant accompagnés par des professionnels qualifiés et de se socialiser au sein d'un petit groupe d'enfants. Elle aide les familles à concilier leur vie sociale, familiale, professionnelle.

Les objectifs de la Micro-crèche sont de :

- contribuer au bien-être et à l'épanouissement de chaque enfant confié,
- assurer des soins réguliers dans le souci du respect de ses rythmes,
- amener l'enfant à trouver sa place en collectivité

Plusieurs accueils sont possibles :

- Un accueil régulier : les enfants sont connus et inscrits dans la structure selon un contrat établi avec les parents sur la base d'un nombre d'heures mensuelles.
- Un accueil occasionnel : l'enfant est déjà connu de l'établissement, les besoins sont ponctuels et ne sont pas récurrents. La signature d'un contrat d'accueil n'est pas nécessaire.
- Un accueil d'urgence : lorsque l'enfant n'a jamais fréquenté la structure que les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés.

Des fermetures annuelles de la structure sont prévues : 1 semaine aux vacances de printemps, le vendredi de l'Ascension, les 3 premières semaines d'août, 1 semaine à Noël.

L'accueil d'enfants présentant un handicap ou atteint de maladie chronique

Le décret n°2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans a modifié l'article R2324-17 Code de la Santé publique :

“Les établissements et les services d'accueil non permanent d'enfants veillent à la santé, à la sécurité, au bien-être et au développement des enfants qui leur sont confiés. Dans le respect de l'autorité parentale, ils contribuent à leur éducation. Ils concourent à l'intégration des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique qu'ils accueillent. Ils apportent leur aide aux parents pour favoriser la conciliation de leur vie professionnelle et de leur vie familiale.”

L'enfant porteur d'un handicap ou d'une maladie chronique est soumis aux mêmes nécessités que tout autre enfant, avec des besoins physiques, physiologiques et affectifs. L'enfant est donc accueilli dans la mesure où son handicap est compatible avec :

- la vie de l'établissement
- l'agencement des locaux
- le personnel (nombre et qualification)
- le matériel spécifique nécessaire

Chaque situation sera évaluée individuellement, en équipe pluridisciplinaire (équipe, médecin de l'établissement et partenaires prenant en charge l'enfant). La famille est présente au sein de l'équipe pluridisciplinaire.

L'accueil et l'intégration de l'enfant impliquent l'élaboration d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) ou d'un Projet d'Accueil Personnalisé (PAP) par le médecin de structure avec la famille et l'équipe.

L'équipe travaillera en étroite collaboration avec :

- l'enfant
- les parents,
- les partenaires compétents prenant en charge l'enfant (psychomotricien, kinésithérapeute, orthophoniste, psychologue),
- la P.M.I. si nécessaire

Ceci, afin de prendre en compte ses exigences spécifiques et suivre son évolution.

La formalisation de ce projet doit intégrer les fonctions spécifiques du personnel auprès de l'enfant, les soins particuliers et le rythme des rencontres avec les parents, ainsi il sera adapté au fur et à mesure de l'évolution de l'enfant. L'objectif est d'offrir à l'enfant un accueil adapté à son état et correspondant à ses besoins et aux attentes des parents. L'équipe aura à accompagner l'enfant et ses parents, en repérant les difficultés, tout en étant attentive à ses potentialités. La situation et l'encouragement seront d'autant plus importants et les activités d'éveil devront être adaptées afin d'éviter de mettre l'enfant en situation d'échec. Si la prise en charge n'est réellement pas du ressort des compétences de l'équipe ou des possibilités offertes par l'établissement, les parents seront accompagnés et orientés vers un autre projet d'accueil par l'équipe pluridisciplinaire.

Présentation des compétences professionnelles

Notre équipe pluridisciplinaire se compose de :

- Une responsable éducatrice de jeunes enfants diplômée d'Etat qui assure la direction de la structure et veille à son bon fonctionnement, assure une fonction de prévention auprès des parents et des enfants, contribue à l'éveil, à la socialisation et développement global de l'enfant en collaboration avec l'équipe.
- Une auxiliaire de puériculture diplômée d'Etat et des agents diplômés C.A.P petite enfance, qui ont pour rôle de favoriser le bien-être des enfants.
- Un Référent Santé et accueil Inclusif dont les missions sont partagées par un médecin pédiatre et une infirmière puéricultrice.
- Un psychologue.

Fonction de la directrice Educatrice de jeunes enfants : elles sont détaillées dans le règlement de fonctionnement.

Fonction de l'auxiliaire de puériculture (Diplôme d'Etat d'Auxiliaire de puériculture)

Diplômée d'Etat, l'auxiliaire de puériculture accompagne les apprentissages des jeunes enfants tout en veillant à leur santé et à leur confort. Sous la responsabilité de la directrice, elle répond aux besoins quotidiens de l'enfant par la présence qu'elle assure, les soins spécialisés auxquels elle participe et aux activités d'éveil qu'elle organise.

- Elle assure l'encadrement et la sécurité du groupe d'enfants
- Elle accueille et accompagne l'enfant mais aussi sa famille au quotidien
- Elle met en œuvre les conditions nécessaires au bien être de l'enfant
- Elle organise et anime des activités d'éveil adaptées au développement des enfants
- Elle participe aux tâches courantes de l'établissement (entretien des surfaces, du matériel et des jouets...)
- Elle participe en équipe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet de l'établissement.
- Elle assure la continuité de direction en cas d'absence de la directrice

Fonction des agents d'accueil (diplômés C.A.P petite enfance)

En collaboration avec l'Educatrice de jeunes enfants et l'auxiliaire de puériculture, les missions de ces agents sont :

- d'accueillir et d'accompagner les enfants et leurs parents
- d'assurer les soins d'hygiène courants des enfants
- d'accompagner les enfants dans leurs apprentissages de l'autonomie
- d'organiser et animer des activités adaptées au développement des enfants (en concertation avec l'équipe)
- de participer aux tâches courantes de l'établissement (entretien des surfaces, du matériel et des jouets...)
- de participer en équipe à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet de l'établissement.

Fonction du Référent Santé et Accueil Inclusif (RSAI) : elles sont détaillées dans le règlement de fonctionnement.

Fonction du psychologue

Intervient dans des ateliers de réflexion d'analyse sur les pratiques professionnelles avec les agents.

Des réunions d'équipe régulières sont organisées afin de pouvoir échanger autour d'éventuelles problématiques et pour faire émerger des projets à destination des enfants et de leurs familles.

L'obligation de discrétion et le devoir de réserve

Les professionnelles collaborent à la protection de l'enfance. Elles sont tenue à l'obligation de discrétion et au devoir de réserve par rapport à tout ce qu'elles peuvent apprendre dans l'exercice de leurs fonctions, tant pour ce qui est des enfants accueillis que de leurs parents (sauf en cas de mauvais traitements : devoir de signalement à la directrice).

Modalités d'analyse de la pratique et de formation

L'analyse de la pratique engage l'équipe à travers un travail de réflexion à partir de la présentation par les professionnelles d'une situation qui les met en difficulté ou les questionne.

Ces analyses jouent un rôle de prévention par l'échange que l'animateur propose à l'équipe. C'est aussi un espace d'échange important qui permet à l'équipe d'évoluer ensemble dans une dynamique commune et de créer des liens professionnels cohérents.

Le travail d'analyse de la pratique ne consiste pas à « donner des leçons » ou à apporter les « bonnes réponses » aux questions que les professionnels se posent, encore moins à juger leurs pratiques. Au contraire, le psychologue est là pour guider la réflexion, en incitant l'équipe à penser à partir du questionnement que soulève l'exercice de ses tâches quotidiennes.

Les temps d'analyse de pratiques professionnelles doivent être organisés selon les conditions suivantes :

- 1- Chaque professionnel bénéficie d'un minimum de six heures annuelles dont deux heures par quadrimestre ;
- 2- Les séances d'analyse de pratiques professionnelles se déroulent en-dehors de la présence des enfants ;
- 3- Les séances d'analyse de pratiques professionnelles sont animées par un professionnel ayant une qualification définie par arrêté du ministre chargé de la famille ;
- 4- La personne qui anime les séances d'analyse des pratiques professionnelles n'appartient pas l'équipe d'encadrement des enfants de l'établissement et n'a pas de lien hiérarchique avec ses membres. Elle peut être salariée du gestionnaire ou intervenant extérieur.
- 5- Les séances d'analyse de pratiques professionnelles ne peuvent rassembler des groupes de plus de quinze professionnels ;
- 6- Les participants et l'animateur s'engagent à respecter la confidentialité des échanges.

L'animateur des séances d'analyse des pratiques professionnelles répond aux deux conditions suivantes :

- 1- Il dispose d'une expérience professionnelle continue ou discontinuée de 5 ans : au sein d'un service ou établissement d'accueil du jeune enfant ; ou d'animation de séances d'analyse des pratiques professionnelles ;
- 2- Il est titulaire de l'une des qualifications suivantes :
 - un diplôme de psychiatrie, de psychologie, de psycho-sociologie au minimum de niveau 5 (anciennement III) ;
 - un titre ou diplôme inscrit au répertoire national des certifications professionnelles attestant de compétences permettant d'exercer les fonctions d'animateur des séances d'analyse des pratiques professionnelles ;
 - un master II de sciences de l'éducation ;
 - un diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants ;
 - un diplôme d'Etat de psychomotricien ;
 - une personne titulaire du diplôme de puériculture.

Journée pédagogique : Conformément à l'article R.2324-30 du Code de l'action sociale et des familles, une journée pédagogique est organisée chaque année afin de permettre à l'équipe de se consacrer à l'actualisation du projet pédagogique, à la mise à jour des pratiques professionnelles et à la réflexion collective sur l'amélioration de la qualité d'accueil. Ce temps de travail favorise la cohésion d'équipe, l'harmonisation des pratiques et la mise en place d'actions adaptées aux besoins des enfants et des familles. Durant cette journée, **les enfants ne seront pas accueillis**. La journée pédagogique ne donnera lieu à aucune facturation pour les familles. **La date sera communiquée aux familles au moins trois mois à l'avance.**

Les formations : Nous avons à cœur de continuer de nous former durant notre vie professionnelle. C'est notamment durant les entretiens annuels que chaque agent peut proposer un plan de formation en fonction de ses besoins. Pour ce faire, nous sommes notamment en partenariat avec le CNFPT (Centre de Formation Nationale de la Fonction Publique Territoriale) qui a vocation de former les agents de la fonction publique. A ce titre, le CNFPT dispose de formations ciblées concernant les professionnels de l'enfance et l'accompagnement des parents.

L'accueil des stagiaires en formation professionnelle : La structure accueille régulièrement des stagiaires issus de différents cursus de la petite enfance : auxiliaires de puériculture, CAP Accompagnant Educatif Petite Enfance, Educateurs de jeunes enfants, Bac Professionnel... C'est pour les professionnelles l'occasion de transmettre leurs connaissances et leurs savoirs faire, mais aussi de faire évoluer leurs pratiques et de mener une autre réflexion au travers les questionnements des stagiaires.

Le professionnel référent doit posséder un diplôme égal ou supérieur à celui que l'élève stagiaire prépare.

Les stagiaires ne sont jamais seuls avec les enfants, ils ne sont pas pris en compte dans le taux d'encadrement. Ils sont soumis au secret professionnel.

II. LE PROJET EDUCATIF

✚ La période de familiarisation

Afin que votre enfant découvre la crèche, s'habitue à ce nouvel environnement et fasse connaissance avec les personnes qui vont s'occuper de lui, mais aussi pour que le personnel apprenne à mieux le connaître, une **période de familiarisation** est nécessaire.

Ce temps s'appuie sur le besoin de répétition indispensable pour que l'enfant se sente en sécurité et puisse anticiper ses journées à la crèche.

Pour que la crèche devienne un milieu familial pour votre enfant, il est nécessaire de partir de ce qui est connu par votre enfant (habitudes de la maison) pour aller vers ce qui se vit à la crèche ; cela nécessite d'avoir des éléments sur les habitudes de vie de votre enfant. Pour cela, nous vous demanderons de remplir une fiche détaillant les habitudes de vie de votre enfant (sommeil, alimentation, relations avec les autres...). Cette fiche sera le support de notre première rencontre.

La période de familiarisation peut être très différente d'un enfant à un autre, aussi, cette période n'a pas de durée déterminée à l'avance, cependant elle se déroule en général de la manière suivante :

5 jours (une semaine) au minimum, sont en général prévus pour cette période ;

Dans la mesure du possible, nous vous accueillerons chaque jour à la même heure, avec les mêmes professionnelles, dans le même espace.

En effet, il est important que l'enfant vive plusieurs fois les mêmes événements dans des conditions identiques pour qu'il puisse observer, se sentir en sécurité et ensuite anticiper et accepter la nouveauté. Le premier jour, nous parcourons ensemble la fiche que vous aurez préalablement remplie concernant les habitudes de votre enfant. Pendant ce temps, votre enfant pourra s'il le souhaite, évoluer librement au sein de l'espace de jeu et découvrir ce nouvel environnement. Une visite de la crèche sera également proposée.

A ce moment, vous serez aussi réexpliquées les règles de fonctionnement de la crèche et nous serons à votre écoute pour répondre à d'éventuelles questions.

Les jours suivants (2^{ème} et 3^{ème} jour), vous serez de nouveau invités à rester un moment à la crèche avec votre enfant. Pour les bébés, nous proposons aux parents de donner le premier biberon à la crèche. Pour les plus grands, les parents pourront accompagner leur enfant pendant un temps de jeux, pour changer la couche, ou l'accompagner aux toilettes. Puis, votre enfant pourra rester seul un petit moment.

Les deux jours suivants (4^{ème} et 5^{ème} jour) : après avoir vécu les mêmes expériences dans les mêmes conditions les 3 premiers jours, nous proposerons à votre enfant, un temps de repas, une sieste, une augmentation du temps d'accueil...

Pour accompagner ces changements, nous proposons à l'enfant des objets qui le rassurent : doudou, sucette, vêtement d'un parent, jouet...

Il est recommandé aux parents de ne **pas laisser s'écouler trop de temps** entre chaque visite, car sinon l'enfant oubliera ce qu'il a vécu et devra se réadapter à chaque fois.

Par ailleurs, avant chaque venue à la crèche, il sera recommandé aux parents d'expliquer à leur enfant où il va, de **verbaliser** ce qu'il va se passer, afin qu'il puisse anticiper ce moment, et mieux le vivre.

Le déroulement d'une journée

A partir de 7h30 : **Accueil** des enfants et des familles. **Transmission** des informations concernant votre enfant au professionnel qui s'occupe de l'accueil.

Pendant ce temps l'autre professionnel encadre les enfants qui jouent librement ou bien se reposent dans le coin calme adapté à cet effet. De petits jeux peuvent aussi être proposés.

Vers 9h30, une **collation** à base de fruits est proposée aux enfants. Après le temps de collation, une personne se détache du groupe pour vérifier et changer la couche des enfants pour qui cela est nécessaire et proposer aux plus grands d'aller au pot ou aux toilettes.

Vers 10h ; des **ateliers** peuvent être proposées aux enfants qui le souhaitent (voir le paragraphe concernant les ateliers d'éveil). Puis, si le temps le permet, nous passons un moment à l'extérieur. Pour

que les plus petits puissent également en profiter, ils seront installés en poussette, ou dans le parc, avec de petits jouets adaptés.

A 11h15, nous commençons tranquillement à ranger la salle, les enfants sont associés à ce rangement, selon leur âge et leurs possibilités. Puis vient le moment du lavage des mains et de l'installation à table.

Vers 11h30, c'est l'heure du repas, les enfants les plus grands partent à la cantine (généralement aux alentours de 2 ans) accompagnés par une ou deux personnes.

Les autres restent à la crèche et sont installés dans des chaises hautes ou à la petite table. C'est un moment convivial et de partage (voir paragraphe concernant les repas).

Après le repas, des petits jeux calmes, des massages ou des histoires sont proposés, afin de préparer les enfants au sommeil. Pendant ce temps, un adulte change les couches des enfants et les met en tenue pour dormir.

Chaque enfant est couché en fonction de son **rythme individuel**. Le réveil tout comme le coucher est échelonné, le réveil naturel est favorisé (voir le paragraphe sur le sommeil).

Le goûter a lieu vers 16h, avec les enfants qui sont réveillés (les enfants qui dorment prendront leur goûter à leur réveil) puis les enfants partent progressivement jusqu'à 18h30.

L'accueil

Durant **l'accueil du matin**, une personne de l'équipe sera là pour noter toutes les informations nécessaires au bon déroulement de la journée (heure de prise du dernier biberon, sommeil, éventuel rhume...). C'est aussi l'occasion de partager des anecdotes vécues à la maison ou à la crèche. Toutes ces informations sont notées sur une fiche appelée « fiche de transmission ». Elle permet à l'équipe de faire la continuité entre la maison et la crèche et d'accompagner au mieux l'enfant.

La **séparation** peut être difficile à vivre pour l'enfant, aussi nous respectons les rituels qui l'aideront à mieux vivre ce moment ; avoir son doudou, faire un câlin...

Pour éviter le sentiment d'abandon, il est essentiel que le parent ne parte pas « en cachette » et **dise au revoir** à l'enfant, qu'il verbalise son départ, par la voix et le geste, même si cela est difficile. Pour les bébés, ils seront accueillis dans les bras du professionnel. Pour les plus grands, ils pourront choisir eux-mêmes ce qui les reconforte, les bras de l'adulte ou se rendre directement avec ses camarades. Dans tous les cas, il est important ne pas trop faire durer les adieux, car cela peut rendre la situation encore plus difficile à vivre pour l'enfant.

L'**accueil du soir** est plus propice à la discussion. Les parents sont en général plus disponibles et ce moment sera l'occasion pour nous de vous faire part des expériences vécues par l'enfant durant la journée, de son positionnement au sein du groupe, de ses progrès ou ses difficultés. Pour vous retranscrire au mieux la journée à la crèche, nous nous appuyons sur la « fiche de transmission » sur laquelle est notée le déroulement des siestes, des ateliers et des repas de l'enfant, ainsi que toute observation, anecdote qui nous paraît important de vous retransmettre.

Le moment des **retrouvailles** est important, les parents sont souvent pressés de retrouver leur enfant à la fin de la journée. Mais les réactions de l'enfant ne correspondent pas toujours à l'attente du parent. Il peut s'enfermer dans une attitude négative, une manière de « faire payer » à sa mère ou à son père le sentiment d'abandon ou le manque ressenti par son absence dans la journée. Les retrouvailles peuvent aussi réactiver l'angoisse de la séparation vécue par l'enfant et celui-ci peut se mettre à pleurer en

retrouvant son parent. Nous serons donc présents à ce moment et disponibles pour mettre des mots sur la situation vécue par l'enfant et aider, parents et enfants à mieux se retrouver.

✚ Le jeu à la crèche

Le **jeu** joue un rôle majeur dans la vie du jeune enfant, il participe sur le plan moteur, sensoriel, intellectuel et social à son développement. « Le jeu est le travail de l'enfant », c'est pourquoi nous lui accordons une place toute particulière au sein de la crèche.

Le jeu « libre »

Nous favorisons la mise en place du « jeu libre » au sein de la crèche, car celui-ci joue un rôle essentiel dans le développement du tout petit. En effet, en laissant le tout petit être **acteur** de son jeu, en lui offrant un environnement sécurisé, attractif et offrant une grande diversité de possibilités, c'est cela l'accompagner dans ses « vrais apprentissages ».

Le premier terrain de jeu du bébé va être **son corps**, il joue avec ses mains, ses pieds, les sons qu'il émet, il porte les objets à sa bouche, car c'est par cette zone qu'il ressent le mieux les choses.

Nous pratiquons la motricité libre :

La motricité libre, c'est laisser la possibilité à l'enfant de découvrir son corps, d'explorer ses capacités. C'est permettre à l'enfant de passer à l'étape suivant de sa motricité comme il le souhaite, quand il le souhaite.

Le bébé sera donc installé sur le dos, pour qu'il puisse se mouvoir en toute liberté et de petits hochets légers seront disposés en arc de cercle autour de sa tête, pour qu'il puisse les attraper.

L'adulte l'accompagne par la parole et le regard dans ses progrès et ses découvertes et lui permet de prendre conscience de son corps mais aussi des autres.

Cette présence est importante pour le bébé, il a besoin que l'adulte l'accompagne dans ses découvertes et accorde de l'importance à ses progrès.

La motricité libre permettra à l'enfant de franchir les différentes étapes de son développement moteur à son rythme :



Aussi, nous n'installons jamais le bébé dans une position qu'il n'a pas acquise seul et dont il ne peut se défaire seul (par exemple en position assise). De plus, le bébé ne sera installé dans le transat ou la chaise haute que sur des moments très courts (repas, digestion...).

Nous proposons aussi aux bébés : des histoires, des comptines, des marionnettes à doigts, des découvertes sensorielles... Lors des transmissions, vous serez mis au courant des d'activités d'éveil que l'on a mis en place.

Pour les plus grands, plusieurs **univers ludiques** sont à leur disposition. Ces différents espaces (motricité, symbolique, lego...) sont renouvelés chaque jour en fonction des besoins des enfants. Cette évolution est le fruit des observations et des réflexions de l'équipe.

Les enfants de tous âges sont libres de circuler à travers ces différents espaces et de s'approprier ces univers et ces objets. Chaque enfant, selon son âge, explorera l'espace différemment.

Durant ces temps d'exploration, l'adulte est **présent**, il ne fait pas autre chose en même temps. Il est **assis** à proximité de l'enfant, à **sa hauteur** et est **disponible**, si l'enfant en a besoin, mais il n'intervient pas dans son jeu, sauf si l'enfant en fait la demande (ou pour des raisons de sécurité). L'adulte étant à portée de l'enfant, celui-ci se sent sécurisé, il sait qu'il peut jouer, tester, expérimenter, apprendre, tomber, car l'adulte n'est jamais bien loin.

Ce positionnement durant le jeu de l'enfant permet une véritable **observation** et donc un réel travail de prévention. L'adulte observe l'enfant, ce qu'il sait faire ou pas encore, voit ce dont il a besoin, anticipe. Toutes ces observations permettent d'enrichir les transmissions faites aux parents concernant les nouvelles acquisitions de l'enfant, l'évolution de sa place dans le groupe, ses relations avec les autres enfants, ce qu'il aime faire ou pas, ses progrès.

Les enfants sont associés au rangement des jouets (avant le repas par exemple), une petite chanson permet de rendre ce moment ludique :

*« A la crèche comme à la maison,
Copains et copines nous rangeons,
Tous les jeux sont terminés,
Il est temps de tout ranger,
A la crèche comme à la maison,
Copains et copines nous rangeons ».*

L'espace extérieur est aussi important, nous y accompagnons les enfants quotidiennement. Composé d'un espace « maison » où se cacher, de ballons, draisiennes, porteurs, petits seaux pour ramasser des éléments naturels... il permet aux enfants de prendre l'air, courir, se dépenser, favorise les jeux de coopération et la découverte de la nature (feuilles, insectes...).

Aux beaux jours, nous profitons de l'espace jardin pour désherber, préparer la terre puis faire des plantations (fleurs, légumes) que nous pourrions déguster aux beaux jours.

Nous disposons également d'un **espace détente**, d'inspiration « snoezelen ». Cet espace est une cabane sensorielle, constituée de mousse épaisse, qui permet d'amortir le bruit et offre un espace propice au retour au calme lorsque l'enfant est agité, fatigué, ou aux découvertes sensorielles.

A l'intérieur de cet espace, les enfants ont à leur disposition différents supports : des coussins moelleux ; des œufs lumineux ; une lampe à fibres optiques ; une sphère lumineuse ; une lampe d'ambiance sons et

lumières ; une balle sensorielle... Tous ces supports invitent à la manipulation, l'exploration tactile et visuelle, canalisent l'attention et sont propices à la relaxation.

Les ateliers

Les ateliers proposés ne sont pas uniquement voués à l'occupation de l'enfant. Ils poursuivent un objectif adapté à chaque période de son développement, qu'il s'agisse de motricité fine, d'éveil sensoriel, de développement du langage ou bien encore d'éveil corporel.

Durant ces moments, la priorité est donnée au **plaisir** de faire, de découvrir et d'expérimenter, de développer sa créativité et aucun objectif de production n'est attendu. Par ailleurs, l'enfant est **libre** de participer ou non à l'atelier, il peut s'il le souhaite seulement regarder.

Des exemples d'ateliers proposés aux enfants : peinture, cuisine, pâte à sel, modelage, découpage, dessin, manipulation, jeux d'eau, parcours de motricité, musique...

Pour guider et permettre un renouvellement des idées, un thème peut être choisi par l'équipe. Ce dernier permet aux enfants de faire de nouvelles découvertes (au niveau du langage, au niveau sensoriel...). Nous invitons les parents à participer et à apporter, s'ils en ont, des éléments en lien avec le thème (livres, musiques, photos, objets...).

A travers ces ateliers, l'adulte a la possibilité en observant les enfants d'évaluer les compétences de chacun et de le guider vers de nouvelles expériences (tenir le pinceau différemment, écraser la pâte à modeler avec le pouce, mettre la feuille dans un autre sens...).

Ne soyez pas surpris, nous proposons souvent les mêmes ateliers, cela permet à l'enfant d'affiner son geste, d'évaluer ses progrès et de montrer qu'il a grandi. Maîtriser une activité lui permet ainsi d'être plus confiant pour passer à quelque chose de plus difficile.

Ces **ateliers** ne sont pas systématiquement organisés chaque jour.

Les intervenants

Dans le cadre de certains projets, nous faisons appel à des intervenants extérieurs pour proposer des ateliers spécifiques, comme l'éveil artistique et culturel ; musicien pour l'éveil musical, artiste pour des ateliers d'arts plastiques, animatrice en médiation animale...ces intervenants sont choisis après concertation en équipe et en lien avec les projets en cours (les casiers judiciaires sont demandés à chaque intervenant avant toute intervention auprès des enfants conformément à l'article R2324-33 du code de la santé publique).

Les « petits déj' »

Nous invitons régulièrement les parents à venir partager avec nous un petit déjeuner à la Micro-crèche, en compagnie d'autres parents. Chacun vient selon ses possibilités et son envie, à partir de 7h30 et jusqu'à 10h30.

Les « petits déj' » sont organisés à la Micro-crèche depuis décembre 2017. Ils permettent aux parents et aux professionnels d'échanger de manière informelle et de partager un moment convivial, aux parents de voir évoluer leurs enfants dans leur environnement quotidien, mais aussi aux parents de se rencontrer entre eux, de créer du lien.

Les sorties

A partir de l'âge de 2 ans, des sorties peuvent être organisées, selon les projets en cours. Des exemples de sorties : bibliothèque, gymnase, festival du livre jeunesse, centre culturel, sortie à la ferme, à la caserne des pompiers... Nous sollicitons les parents qui sont disponibles pour nous accompagner lors

de ces sorties. Le minibus de la communauté de communes est utilisé pour le transport (protocole de sécurité appliqué lors des sorties en annexe 5 du règlement de fonctionnement).

Le lien avec l'école maternelle de Proissans

Au mois de juin, une passerelle est organisée avec la classe de petite section de l'école maternelle de Proissans. Ceci, dans le but de faciliter la transition vers l'école. Plusieurs matinées permettront aux enfants de rencontrer leur future maîtresse et ATSEM, de se familiariser avec la classe, de partager des moments conviviaux (ateliers, chansons, temps de récréation...).

L'égalité entre filles et garçons

Nous sommes attentifs au quotidien aux stéréotypes transmis aux enfants.

Pour limiter les inégalités, nous encourageons les enfants à reconnaître leurs émotions et à les communiquer ; nous sommes attentifs à la façon de nous adresser aux enfants en ne projetant pas sur eux des stéréotypes trop genrés ; nous permettons à chaque enfant de découvrir tous les aspects de sa personnalité en proposant des activités variées (danse, jeu de ballon, cuisine, bricolage, poupées...).

✚ Notre projet de communication gestuelle associée à la parole

En novembre 2019, toute l'équipe de la Micro-crèche s'est formée à la communication gestuelle associée à la parole.

C'est un outil riche qui permet de tisser un lien privilégié avec l'enfant qui ne parle pas encore. Elle s'inscrit dans une démarche de communication bienveillante et de respect du développement de l'enfant. C'est un outil pratique, facile et amusant à utiliser en toute circonstance, à partir de 6-8 mois. On utilise des gestes précis, des signes pour mettre en place une communication dite gestuelle associée à la parole (signes : code commun des signes de la langue des signes).

Chez les tout petits, la gestuelle est naturelle; ils utilisent leurs mains en nous imitant pour faire bravo, les marionnettes, au revoir, jouer à cache-cache, pointer du doigt ou bien vous tirer par le bras pour se faire comprendre. L'habileté gestuelle et corporelle se développe rapidement.

Alors que l'acquisition du langage verbal est longue et complexe : l'enfant doit d'abord distinguer les sons les uns des autres, puis leur trouver un sens et les utiliser alors selon des règles précises. Les jeunes enfants maîtrisent bien plus vite leurs corps, les muscles de leurs bras et de leurs mains que la complexe coordination vocale et respiratoire qui se mettra en place progressivement jusqu'à l'âge de 3 ans.

Quoi de plus frustrant pour un bébé de 8-10 mois de voir ses besoins, désirs mal interprétés faute d'une parfaite maîtrise des muscles de sa bouche pour produire des mots ?

La communication gestuelle donne aux bébés les moyens de communiquer leurs besoins, leurs désirs sans nécessairement faire usage des mots.

Avec les signes, votre enfant sera en mesure d'exprimer :

- des sensations : avoir soif, c'est chaud, c'est froid, j'ai mal, je me suis fait un bobo... bien pratique pour mieux se faire comprendre des adultes!
- des émotions : je t'aime, je suis en colère, je suis triste...
- ses besoins et ses envies : prendre le biberon, manger un gâteau, du pain, un yaourt, encore... etc.

Il pourra également décrire et commenter son environnement : « j'entends le chien, j'ai vu le chat! Hum c'est bon! ». Et des notions comme "c'est fini, aide-moi, encore, merci ".

La communication gestuelle permet d'élargir le vocabulaire gestuel naturellement existant et de combler le laps de temps avant l'acquisition de la parole pour une meilleure compréhension de leurs besoins ; petit à petit les gestes s'effaceront pour laisser place aux mots qui se feront plus clairs.

La communication gestuelle ne retardera pas l'acquisition du langage car les enfants sont baignés dans un environnement sonore et savent par leur entourage que l'oralité prédomine. Et c'est à cette condition absolue que le langage verbal se développe. On associe toujours le mot avec le signe qui vient comme support et c'est l'éventail du vocabulaire en signe qui donne le goût de parler.

Il est important de préciser qu'il ne s'agit pas d'une méthode d'apprentissage qui vise à rendre plus performants ou plus intelligents les enfants. On utilise les signes en respectant le rythme de l'enfant et ses capacités d'apprentissage.

Il ne s'agit pas non plus de bilinguisme, ni de l'apprentissage de la langue des signes française, véritable langue qui répond à des exigences grammaticales et syntaxiques complexes.

En résumé, des nombreux bienfaits et avantages à l'utilisation de la communication gestuelle associée à la parole pour votre enfant :

- * réduit le sentiment de frustration de votre enfant qui peut exprimer ses besoins par les signes,
- * amélioration de la confiance en soi ; l'enfant se sent compris par son entourage,
- * permet de tisser un lien parent /enfant privilégié ; lorsque le signe paraît, tout devient plus facile, votre enfant se sent mieux compris, l'attention et l'écoute de renforce, tous les membres de la famille peuvent entrer en contact avec bébé !
- * passerelle vers l'acquisition du langage...

Un porte document à destination des parents, contenant les principaux signes que nous utilisons est en libre accès permanent, n'hésitez pas à le consulter, voir même à l'emprunter ! Nous avons également réalisé des vidéos des différents signes que nous utilisons, il sera possible de vous les partager sur une clé USB. N'hésitez pas à nous solliciter pour la mise en pratique !

[Le « doudou »](#)

Le « Doudou » est incontournable pour les enfants qui en possèdent un, son rôle est de rassurer l'enfant dans les moments de séparation et lorsqu'il est en dehors de sa famille. C'est pourquoi il est appelé « **objet transitionnel** », cet objet va lui permettre de faire la transition entre sa famille et le monde extérieur.

A la crèche, nous favorisons le libre accès des enfants à leurs doudous, même pendant les temps d'activités, s'il le souhaite. Si un enfant n'arrive pas à se séparer de son doudou pendant le repas, nous lui proposons de le laisser dans son champ de vision.

Si votre enfant en a un, pensez à l'apporter pendant la période de familiarisation, il lui permettra de mieux vivre la séparation.

[Les repas](#)

Plus qu'un moment qui ponctue la journée, le repas est un temps convivial propice aux échanges, aux découvertes et à la prise d'autonomie. Les repas sont préparés sur place par une cuisinière formée à la méthode HACCP (une grande partie des produits est bio et locale).

Le matin, vers 9h30, une collation est proposée aux enfants. Lors de ce moment, les plus grands sont installés à table, les plus petits en chaise haute à proximité avec une tablette. Plusieurs fruits de saison leur sont proposés. Nous les préparons et leur présentons dans une assiette. Tous les enfants sont invités

à goûter et à découvrir s'ils ne connaissent pas. De l'eau leur est également proposée. Les fruits pourront être occasionnellement remplacés par un gâteau, lorsque nous fêtons un anniversaire.

Ce petit moment est l'occasion d'introduire les fruits, souvent « boudés » par de nombreux enfants, de les rendre plus attrayants en les proposant en dehors des repas ; de développer de bonnes habitudes alimentaires ; de partager un moment de regroupement convivial et de se dire bonjour. Ce moment est aussi, pour les enfants qui arrivent tôt, l'occasion de manger et faire une pause, avant de commencer les jeux et/ou ateliers de la matinée (occasionnellement, la collation peut être suspendue, lorsqu'une animation est prévue par exemple).

Pour les bébés et les enfants qui ne marchent pas encore, les repas du midi se déroulent dans la crèche. Les plus grands (aux alentours de 2 ans) mangent à la cantine de l'école.

Pour les bébés, le biberon est donné dans les bras de l'adulte. Nous disposons d'un fauteuil confortable, qui permet à l'adulte d'être bien installé lors de la prise des biberons et de pouvoir prendre son temps. Nous respectons le mode d'alimentation choisi par la famille, le lait maternel, pour les mamans qui allaitent ou bien le lait reconstitué (dans tous les cas, le protocole de transport et de conservation du lait devra être respecté). Nous n'utilisons pas le micro-ondes pour réchauffer les biberons.

Lorsque les bébés commencent une alimentation solide (vers 5 mois) nous les installons dans des chaises hautes inclinables ou des transats. Pour l'introduction des aliments, nous attendrons que vous ayez d'abord introduit les aliments à la maison, puis nous ferons de même à la crèche, ceci pour éviter d'éventuels problèmes d'allergies. La texture des aliments sera aussi adaptée à votre enfant (mixée, petits morceaux...). Lors de la période de familiarisation, nous vous ferons remplir une fiche dans laquelle nous noterons tous les aliments que vous avez introduits. En cas de besoin spécifique, les parents peuvent fournir le repas de leur enfant (protocole spécifique).

Avant le repas, nous verbalisons et expliquons à l'enfant quels aliments il va manger.

Lorsque votre enfant commence à vouloir manger seul et pour favoriser son autonomie durant les repas, nous utilisons deux cuillères. Nous respectons son besoin de découvrir la nourriture avec les doigts, cette découverte tactile sera progressivement remplacée par l'apprentissage de l'utilisation des couverts. Si un enfant refuse de manger, nous l'encourageons à goûter, mais nous n'insistons pas. En aucun cas le dessert ne sera refusé à un enfant qui n'a pas mangé.

Lorsque les enfants marchent et sont assez autonomes, nous les amenons manger à la cantine de l'école (vers 2 ans). Avant le repas, les enfants sont invités à se laver les mains, au lavabo.

Les enfants sont assis à table et ont à leur disposition une cuillère et une fourchette. Nous présentons à chacun un plateau avec l'intégralité du menu et chacun gère son repas comme il le souhaite. Ces plateaux repas présentent de nombreux avantages :

- Chaque enfant est acteur de son repas ; plus d'attente entre chaque plat, chaque enfant mange à son rythme et n'a plus besoin d'attendre pour avoir le plat suivant, il est totalement **autonome** ;
- Le plateau permet une **présentation** agréable des aliments ;
- L'enfant est libre de manger les plats dans l'ordre qui lui plaît. Cette notion de **plaisir** est primordiale et permet à l'enfant de laisser libre court à sa curiosité naturelle et l'incite à goûter plus volontiers ;
- Le plateau repas permet une plus grande **disponibilité** des adultes pour les enfants, plus besoin de se lever entre chaque plat, une fois les plateaux servis, les adultes peuvent se consacrer pleinement aux enfants, et assurer leur fonction contenante auprès du groupe ; les échanges sont plus nombreux, l'ambiance plus sereine.

Pour terminer, les plateaux sont en porcelaine, c'est une matière 100% recyclable et durable qui ne contient pas de perturbateurs endocriniens.

Avant le repas, une chanson (signée) permet aux enfants de se souhaiter un bon appétit :

« *Bon appétit les amis du midi,
On se souhaite (x2),
Bon appétit les amis du midi,
On se souhaite bon appétit,
Merci, vous aussi* ».

Le repas est un temps privilégié d'échanges, où l'ambiance est relativement calme et pendant lequel l'adulte aide et reste disponible pour discuter.

C'est aussi un temps de découverte : des goûts, des saveurs, des textures...c'est pourquoi l'enfant est toujours invité à **goûter**. Mais s'il n'aime pas, il n'est jamais forcé à manger.

L'apprentissage du verre se fait progressivement, au début l'enfant pourra utiliser le biberon ou la tasse à anse que vous apporterez.

Pour le confort des bébés comme des plus grands, nous n'utilisons que des bavoirs en tissu.

Le sommeil

Le sommeil joue un grand rôle dans le développement de l'enfant. Lorsqu'il dort, l'enfant se repose, mais pas seulement :

- il récupère, ce qui lui permet de se réveiller reposé,
- il grandit : c'est principalement pendant le sommeil que l'hormone de croissance est sécrétée
- il mémorise : tout ce qu'il a appris, vécu, va s'inscrire dans sa mémoire,
- il rêve, ce qui l'aide notamment à évacuer les tensions accumulées au cours de la journée ;
- son système immunitaire se renforce

C'est pourquoi, au sein de la crèche, nous mettons tout en œuvre, pour favoriser un sommeil de qualité chez les enfants. La crèche dispose de deux chambres ; une avec des lits à barreaux, destinée aux plus jeunes enfants, et une autre avec de petits lits au sol adaptés pour les plus grands.

Les membres de l'équipe sont attentifs aux signes de fatigue que peuvent manifester les enfants et quel que soit le moment de la journée, si un enfant est fatigué, il lui sera proposé d'aller se reposer. Chaque enfant a son lit, reconnaissable grâce à une étiquette portant son nom et un petit symbole.

Avant de coucher les enfants, ils sont changés si cela est nécessaire et nous proposons aux plus grands d'aller aux toilettes, puis ils sont mis en tenue plus confortable (body, pyjama pour l'hiver...). Nous proposons à l'enfant, selon ses capacités et son âge, de participer à son déshabillage/habillage afin de développer son autonomie.

Nous gardons les rituels d'endormissement de la maison (doudous, sucette, bercement...) qui permettent aux enfants d'être plus sécurisés. Si besoin, nous mettons une petite musique relaxante, afin d'apaiser et d'aider les enfants à trouver le sommeil.

Pour l'enfant qui n'arrive pas à s'endormir au lit, nous lui proposons de l'endormir en poussette, puis essayons de l'adapter progressivement au coucher dans un lit, comme les autres enfants.

Un adulte est présent lors de l'endormissement, puis un grâce à l'écoute bébé, nous restons attentifs et disponibles lorsque les enfants se réveillent.

Pour le réveil, le rythme de l'enfant est aussi respecté le plus possible. Les enfants ne sont pas réveillés même si c'est l'heure du repas car nous considérons que si l'enfant dort, c'est qu'il en a besoin (sauf si les parents nous donnent des instructions particulières).

Les soins

La crèche dispose d'une table de change, les enfants sont changés un par un, ainsi ce moment se déroule dans le calme, et l'adulte est totalement disponible pour l'enfant durant ce temps d'échange privilégié.

Le déshabillage sera l'occasion de nommer chaque partie de son corps, et d'échanger visuellement et verbalement avec l'enfant. Le change peut également être un temps de jeux corporel, d'échange de sourires, de petites chansons. C'est donc un **moment privilégié** et important pour l'enfant qui évolue en collectivité toute la journée.

Selon son âge, l'enfant pourra participer à son déshabillage (enlever ses chaussons, son pantalon...), nous essayons au maximum de rendre l'enfant acteur de ce moment de change afin que celui y trouve un intérêt et pour qu'il devienne progressivement **autonome**.

Nous respectons le choix et l'envie de l'enfant au moment du change, chacun peut être changé sur le tapis de change, debout, utiliser le pot ou les toilettes...

L'apprentissage de la propreté

Cet apprentissage représente une étape importante dans le développement de l'enfant et un grand pas vers l'autonomie.

Comme pour le reste, nous respectons le **rythme de l'enfant** durant cet apprentissage, nous ne le pressons pas et ne le forçons pas à aller sur le pot s'il n'en a pas envie. Nous attendrons que vous ayez commencé cet apprentissage à la maison, puis nous ferons de même à la crèche, votre implication dans cet apprentissage est très importante !

En général, l'enfant commence cet apprentissage aux alentours de 18-24 mois, il est important qu'il se sente prêt et ait envie de devenir propre, d'aller sur le pot...mais ce n'est pas seulement une histoire de volonté, il faut aussi que l'enfant ait atteint un certain stade de **développement physiologique** pour pouvoir maîtriser ses sphincters (en général une fois que l'enfant a terminé l'apprentissage de la marche).

Durant cette période, l'enfant a besoin d'être encouragé, que l'adulte reconnaisse ses progrès, mais en aucun cas il ne faut le forcer et le presse, car vers deux ans, l'enfant est en pleine période d'**affirmation** et d'**opposition** et l'apprentissage de la propreté risque de devenir une source de conflit.

Pour aider l'enfant dans cet apprentissage, nous conseillons aux parents d'éviter les bodys et d'acheter des couches culottes, des slips, des culottes, qui sont plus pratiques et valorisent l'enfant en tant que « grand » en lui permettant d'être plus autonome lorsqu'il se rend aux toilettes ou au pot. A la crèche, nous laissons le choix à l'enfant d'aller sur le pot ou sur le petit wc.

Pensez aussi à habiller votre enfant avec des vêtements qu'il n'aura pas de mal à enlever ou à remettre. Lorsque votre enfant sera prêt à enlever sa couche, nous vous demanderons d'essayer d'abord à la maison plusieurs jours (le week-end par exemple), puis nous ferons de même à la crèche.

Prévoyez suffisamment de vêtements de rechange, car même si votre enfant est propre chez vous, il peut être difficile pour lui de se souvenir d'aller aux toilettes à l'extérieur de la maison, surtout lorsqu'il est en situation de jeux avec les copains.

Il faut accepter que l'enfant puisse avoir des oublis et ne pas le fâcher si c'est le cas, mais plutôt dédramatiser et verbaliser la situation.

Envoyé en préfecture le 10/10/2025

Reçu en préfecture le 10/10/2025

Publié le 13/10/2025



ID : 024-200027217-20251006-2025_074-DE

Lorsqu'il commence à être propre, il est important de ne pas revenir en arrière et de ne pas remettre la couche, même pour les trajets en voiture par exemple, car votre enfant ne comprendrait pas qu'on lui remette sa couche juste à ce moment-là.

A cette période, l'enfant a besoin de se sentir soutenu et valorisé pour faire de cet apprentissage une réussite !

III. LE PROJET SOCIAL ET DE DEVELOPPEMENT DURABLE

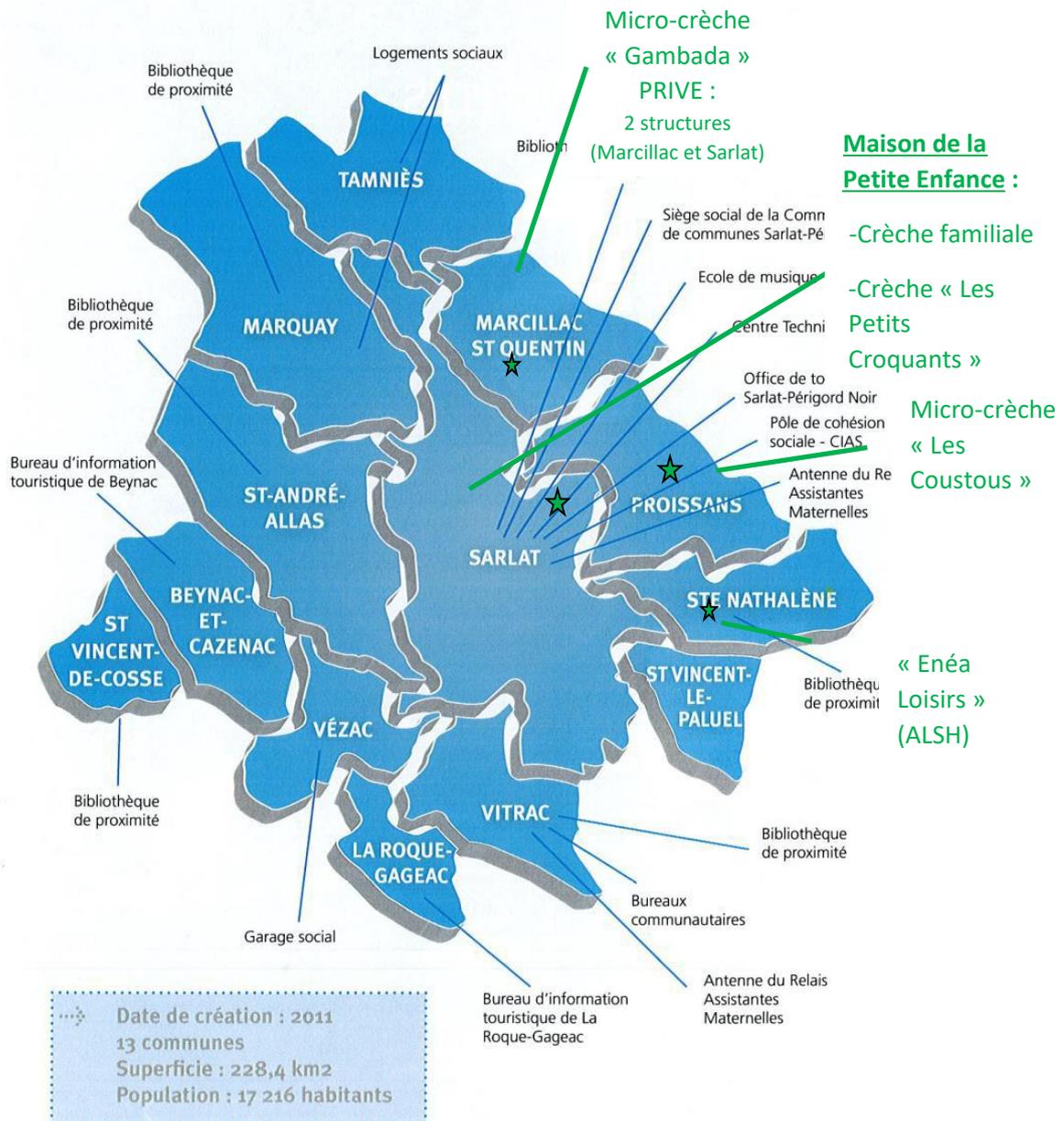
Caractéristique géographique

La Communauté de Communes Sarlat-Périgord Noir (CCSPN), née le 1^{er} janvier 2011, est issue de la fusion de deux Communautés de communes, celle du Périgord Noir et celle du Sarladais.

Elle est située dans le département de la Dordogne, région Nouvelle Aquitaine.
 Elle compte 13 communes au total.

Pour ses 17 000 habitants, elle intervient dans des domaines d'intérêt général tels que l'environnement, le développement économique, le tourisme, l'entretien de la voirie, le logement... et la petite enfance.

Identification du territoire et des locaux communautaires



✚ Caractéristiques de l'établissement :

→ la structure :

Micro-crèche « Lous Coustous »
129 Place de la Laïcité
24200 Proissans
☎ 05.53.29.63.17

→ le gestionnaire de la structure :

C.C.S.P.N.
1 Avenue du Périgord
24200 Sarlat-La-Canéda
☎ 05.53.31.90.20

→ la responsable :

Mme MACHADO Julia, directrice, éducatrice de jeunes enfants diplômée d'Etat

→ la nature de l'établissement :

C'est une structure d'accueil collectif qui a une capacité d'accueil de 10 places.

✚ Historique de l'établissement

La micro-crèche a ouvert ses portes en avril 2011, elle est alors gérée par la commune de Proissans. C'est une ancienne classe de maternelle qui a fermé qui est alors réaménagée dans le but d'accueillir les enfants de 0 à 3 ans de la commune.

En 2019, la micro-crèche change de gestionnaire, elle est alors gérée par la communauté de communes Sarlat Périgord Noir.

✚ L'offre de service aux familles

Le territoire dispose d'équipements publics (10) et privés (2) susceptibles de répondre à l'attente des familles et aux besoins de la jeunesse.

Cela est d'autant plus important que Sarlat est une ville jeune avec 700 enfants scolarisés dans le premier degré et 3000 enfants scolarisés dans le second degré.

Les différentes structures de petite enfance, publiques, sont sous la gestion de la Communauté de communes Sarlat-Périgord Noir.

Il existe de nombreuses possibilités d'accueil du jeune enfant sur le territoire de la CCSPN :

→ une Maison de la Petite Enfance, en gestion intercommunale, regroupant :

- Une crèche « les petits croquants » de 30 berceaux,
- Une crèche familiale de 57 berceaux et
- Un Centre de Loisirs sans hébergement (ALSH-2,5-5 ans) de 25 places.

→ une micro-crèche « les Coustous » à gestion intercommunale de 10 berceaux

→ un Relais Petite Enfance (RPE) : qui accompagne les familles dans leurs démarches. Service public d'écoute, de conseils, d'information et d'animation sur l'accueil du jeune enfant, le RPE met à disposition la liste des assistantes maternelles agréées libérales, informe sur les démarches liées à l'embauche de la salariée et propose des temps de rencontre et de jeux avec les enfants accueillis.

→ un Lieu d'Accueil Enfant Parent (LAEP), « 1, 2, 3 soleil » de rencontres et de loisirs pour les tout-petits accompagnés d'un adulte.

→ deux micro-crèches privées « Gambada » de 12 berceaux

La CCSPN dispose aussi de 2 autres ALSH : celui du « Ratz-Haut » à Sarlat et celui de Ste Nathalie « Enéa » (3-14 ans), d'un Espace Jeunes (14-17 ans) et d'un Point Information Jeunesse (14-25 ans).

Nos partenaires

Il nous est impossible de travailler seul et isolé, de grands acteurs de la petite enfance publics ou privés, des réseaux de tous types nous accompagnent au quotidien. C'est une démarche essentielle à l'inclusion des familles et de ses besoins sur le territoire.

→ Les partenaires extérieurs :

- la CAF (Caisse des Allocations Familiales) : assure un accompagnement technique et financier. La communauté de communes a passé une convention avec celle-ci pour bénéficier de la prestation de service unique (PSU). C'est un moyen de soutenir financièrement la collectivité, en échange de quoi elle impose un remplissage effectif de toutes les places d'accueil.

- la PMI (Protection Maternelle et Infantile) : délivre l'agrément, assure l'accompagnement des lieux accueillant les jeunes enfants, un contrôle de la structure est effectué par le médecin ou la puéricultrice de la PMI service modes d'accueil.

- le CMPP (Centre Médico Psycho Pédagogique) :

→ Les partenaires internes à la communauté de communes :

- Les Familles : Tout au long du projet nous valorisons le partenariat avec les familles car celui-ci nous permet d'accueillir l'enfant dans son entièreté et dans sa réalité. Ce travail de collaboration est au centre de l'équipe et indispensable à notre vision de l'accueil du tout petit ;

- les Services intercommunaux ou communaux : Ressources Humaines, service Financier de la CCSPN, service Technique, Education de la commune ;

- la Coordinatrice petite enfance : Les réunions de coordination, outil de réflexion, consiste à réunir des professionnels lors de temps de travail réguliers. Lors de celle-ci, les référents exposent les situations rencontrées sur les structures par les professionnels de terrain. Ces réunions permettent un échange entre les professionnels et de poser ainsi des regards croisés et d'apporter des axes d'analyses riches de la pluridisciplinarité des partenaires.

- la crèche et la crèche familiale : Nous sommes amenés à partager des temps de travail et de collaboration afin de répondre à l'objectif d'unité de service.

Durant toute l'année, nous réalisons différents projets.

La semaine de la petite enfance, les événements festifs (noël) sont au centre de nos pratiques et pour tous le souhait de travailler ensemble. Nous organisons également des conférences.

- le gymnase municipal : en petit groupe pour participer à des séances de motricité libre que nous appelons « bougeothèque » ;

- l'Association Timounzik : Un intervenant musical vient sur la structure une fois par semaine pour proposer aux enfants une séance d'éveil musical.

- le Centre Culturel : pour des moments de partage en éveil artistique et culturels.

- les Ecoles maternelles de la commune : Dans le cadre du « projet passerelles » entre la crèche et l'école, des temps de rencontres sont organisés chaque année.

La place et la participation des familles au sein de la structure

La Micro-crèche s'inscrit dans un projet d'équipe basé sur la relation de confiance et le respect mutuel entre les parents, considérés comme premiers éducateurs, et les professionnels.

L'équipe favorise la participation des parents pour mieux répondre aux demandes des familles et assurer une prise en charge de qualité pour les enfants.

Il est demandé aux familles de se rendre **disponible pour l'adaptation** de leur enfant à son nouveau milieu d'accueil. La première semaine sera consacrée à des temps courts planifiés lors du contrat d'accueil.

Les parents sont informés de tout évènement et de toute manifestation concernant l'accueil de leur enfant:

- > par le panneau d'affichage à l'entrée de la Micro-crèche,
- > par des notes d'informations envoyées par mail aux parents.

Des temps forts sont organisés : Vous êtes invités à participer aux fêtes tels que : fête du mois de juin, goûter de Noël, sorties (les professionnelles vous sollicitent selon les besoins et vos disponibilités pour accompagner et participer aux différentes animations).

Des « **petits déj** » sont régulièrement organisés à la Micro-crèche pour vous inviter à venir partager un moment convivial en compagnie des professionnels et des autres parents.

Notre projet éducatif est la base de référence de nos pratiques professionnelles. Il permet de vous repérer et de communiquer avec nous autour de l'enfant. Il peut évoluer en fonction de vos suggestions.

Le développement durable

Lutter contre les perturbateurs endocriniens :

- Nous remplaçons au fur et à mesure toute la vaisselle en matières plastiques par des matériaux sans perturbateurs endocriniens. La vaisselle utilisée est composée d'inox, de porcelaine et de verre. Les biberons proposés aux bébés sont en verre.
- Avant de réduire l'utilisation du film alimentaire, des contenants en verre avec couvercle et cloches sont utilisés.
- Les équipes acquièrent davantage de jeux et jouets fabriqués avec des matériaux écoresponsables, bois, tissus, bioplastiques.
- Les produits de désinfections utilisés sont éco certifiés.

Améliorer le tri sélectif :

- les déchets de nous générons sont triés ;
- les déchets alimentaires de la cantine sont amenés au composteur ;

Limiter les déchets :

- Nous n'utilisons pas de lingettes à usage unique, ni de draps d'examen papier pour changer les enfants. Nous avons fait le choix d'investir dans des serviettes et gants réutilisables afin de réduire notre impact sur l'environnement de façon durable.
- Les enfants sont changés à l'aide d'un gant mouillé pour les urines. Ne pas utiliser de savon de façon systématique à chaque change permet non seulement de diminuer notre impact écologique, mais également de réduire les érythèmes fessiers en préservant le PH naturel de la peau.

Utiliser des matières recyclées pour les activités :

- Nous utilisons des supports recyclés dès que possible pour les activités manuelles (cartons, rouleaux de papiers, éléments naturels ramassés à l'extérieur...).

Eveiller à la nature et à l'environnement :

→ la micro-crèche dispose d'un jardin potager aménagé spécialement pour les enfants ; jardinières à hauteur d'enfant, carré de potager et bacs à fraises et à fleurs au sol, afin d'être accessibles toute l'année. Les jeunes enfants peuvent ainsi découvrir le cycle des plantes, du semis jusqu'à la récolte des fruits et légumes sans oublier les séances d'arrosage du jardin.

Une alimentation saine et durable :

→ les repas des enfants sont préparés par la cantine de l'école de Proissans, la grande majorité des produits cuisinés sont issus de circuits courts et bio.

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT

DORDOGNE

**DELIBERATION DU CONSEIL
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
SARLAT-PERIGORD NOIR****Séance du 06 octobre 2025**

L'an deux mille vingt-cinq, et le 06 octobre à 18 h 00, le Conseil de la Communauté de Communes Sarlat-Périgord Noir, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, selon convocation en date du 29 septembre 2025, à la salle du conseil municipal de Beynac-et-Cazenac, sous la présidence de Jean-Jacques de Peretti, Président.

Monsieur Carlos DA COSTA est désigné comme secrétaire de séance.

Membres en exercice	37
Présents	27
Représentés	4
Votants	31
Abstentions	0
Exprimés	31
Pour	31
Contre	0

Présents : Jean-Jacques de PERETTI, Benoit SECRESTAT, Jérôme PEYRAT, Marie-Pierre DELATTAIGNANT, Jean-Michel PERUSIN, Patrick SALINIE, Frédéric TRAVERSE, Didier DELIBIE, Patrick ALDRIN, Fabienne LAGOUBIE, Jean-Luc ASTIE, Marlies CABANEL, Célia CASTAGNAU, François COQ, Carlos DA COSTA, Antoine DEVIGNE, Basile FANIER, Fabrice GAREYTE, Thierry GAUTHIER, Brigitte JALES, Olivier LAMONZIE, Christophe NAJEM, Serge PARRE, Claudine PRADAT, Christian ROBLES, Etienne ROUQUIE, Marie-Pierre VALETTE.

Procurations : Michel ANDRE pouvoir à Fabrice GAREYTE, Carine AUDIT pouvoir à Patrick SALINIE, Elise BOUYSSOU pouvoir à Christophe NAJEM, Sylvie DELBARY pouvoir à Christian ROBLES.

Absents excusés : Michel ANDRE, Carine AUDIT, Elise BOUYSSOU, Sylvie DELBARY, Monica DUBOST, Maryline FLAQUIERE, Gérard GATINEL, Julie NEGREVERGNE, Marc PINTA-TOURRET, Guy STIEVENARD.

Délibération N°2025-075**SICTOM DU PERIGORD NOIR : RAPPORT ANNUEL 2024
SUR LE PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE PUBLIC
D'ELIMINATION DES DECHETS**

Monsieur le Président présente aux membres du Conseil communautaire le rapport annuel 2024 du Syndicat mixte Intercommunal de Traitements des Ordures Ménagères du Périgord Noir (SICTOM) sur le prix et la qualité du service public d'élimination des déchets approuvé par la délibération N°14-300625 du Comité Syndical lors de sa séance du 30 juin 2025.

Monsieur le Président rappelle que le rapport présente notamment les mesures de prévention des pollutions et la gestion des déchets, la valorisation des déchets des ménages, les informations relatives à l'emploi et aux conditions de travail, la communication et la relation aux usagers, le bilan et les perspectives.

Vu la délibération N°14-300625 du Comité Syndical du SICTOM du Périgord Noir en date du 30 juin 2025, approuvant le rapport annuel 2024 sur le prix et la qualité du service public d'élimination des déchets du SICTOM du Périgord Noir ;

Vu la présentation en Bureau communautaire en date du 22 septembre 2025 ;

2025-075

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **PREND ACTE** de la présentation du rapport annuel 2024 sur le prix et la qualité du service public d'élimination des déchets du SICTOM du Périgord Noir.

Secrétaire de séance
Carlos DA COSTA



Fait et délibéré, les jour mois et an que dessus,
Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme
Le Président,
Jean-Jacques de Peretti



Rapport annuel sur le prix et la qualité du service public d'élimination des déchets



Année 2024

Comité syndical du 30/06/2025

RAPPORT D'ACTIVITES 2024

SOMMAIRE

	Page
Le mot du Président	3
Préambule	4
I Le SICTOM, les mesures de prévention des pollutions et la gestion des déchets	6
I. 1 La législation relative aux déchets	7
I. 2 Les conséquences de la loi	7
I. 3 Réduire la production de déchets	9
I. 4 La mise en œuvre sur le terrain	10
II La valorisation des déchets des ménages	12
II. 1 Le traitement de nos déchets	13
II. 2 La collecte sélective des emballages et des papiers	14
II. 3 La collecte du verre	15
II. 4 La collecte des déchets verts	16
II. 5 Le compostage	16
II. 6 La collecte des déchets spécifiques en déchèterie	17
II. 7 La collecte des ordures ménagères résiduelles	20
II. 8 Synthèse de l'Observatoire Départemental des Déchets	21
III Le SPIC et les déchets industriels banals	22
IV Données financières du service public d'élimination des déchets	24
IV. 1 Le budget général	25
IV. 2 Le budget du SPIC	36
V Emploi et conditions de travail	40
V.1 Les moyens humains et matériels	41
V.2 Les effectifs	42
V.3 Les conditions de travail	43
VI – La communication et la relation aux usagers	44
Conclusion: bilan et perspectives	46
Annexes	50
A1 Glossaire	51
A2 Chronologie du service de collecte et des mesures de prévention	52
A3 Les lois majeures dans le domaine des déchets	53
A4 Qu'est-ce que la TGAP ?	54
A5 Documents de communication diffusés en 2024	55

Le mot du Président

L'ensemble du Périgord noir est désormais équipé des nouveaux Points d'Apports Volontaires (PAV), les 57 communes mais aussi les professionnels.

Au total, nous disposons de 305 emplacements composés de 1219 bornes, donnant pleine satisfaction tant techniquement qu'en terme logistique.

Au cours de l'exercice passé, nous avons déployé, comme souhaité, un premier équipement léger destiné à l'entretien extérieur des bornes. Sa présence, au plus près du terrain, et sa réactivité en cas de besoins spécifiques répondent parfaitement aux attentes exprimées. Nous devrions, dans les toutes prochaines semaines, accueillir le « gros camion laveur » qui lui, sera destiné à l'entretien intérieur de toutes les cuves. A noter qu'un essai concluant a été conduit à titre expérimental sur la fin de l'année 2024 durant 3 mois avec un camion laveur qui nous a été prêté par le fournisseur.

Parallèlement à ces nouvelles organisations la collectivité a poursuivi, comme tel est le cas depuis plusieurs années, sa politique de contraction de la masse salariale en développant par ailleurs la polyvalence dans les équipes.

Enfin, comme annoncé la commission spéciale sur le devenir de la collecte et du traitement des déchets en Périgord noir, s'est réunie par cinq fois en 2024 : travaux, auditions, échanges, réunions publiques, communication avec les médias locaux..., auront permis de dégager différentes pistes de travail que l'on retrouve développées dans le document joint.

Il appartient, désormais, à la commission de proposer, dans le courant du 1er semestre 2025, l'orientation à retenir et aux communautés de communes membres du SICTOM du Périgord noir ainsi qu'au Comité Syndical de déterminer une position définitive.

Jérôme PEYRAT

Président du SICTOM du Périgord noir

Rapport d'activités 2024

SICTOM du Périgord noir

Préambule

Le Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que le président de l'EPCI doit présenter un rapport annuel sur le prix et la qualité du service public d'élimination des déchets dont il a la charge.

Ce rapport présente de manière synthétique les conditions techniques, organisationnelles et financières dans lesquelles le SICTOM du Périgord noir assure le service d'élimination des déchets.

Il permet l'information du public sur le fonctionnement, le coût, le financement et la qualité du service pour mieux le sensibiliser aux enjeux du tri des déchets et du rôle de chacun dans la gestion des déchets.

LE SICTOM DU PERIGORD NOIR

Le SICTOM du Périgord noir est un établissement public dont le territoire s'étend sur **5 communautés de communes** adhérentes pour **57 communes**:

- CC Domme Villefranche du Périgord** (14/14): Bouzic, Castelnaud La Chapelle, Cénac et Saint Julien, Daglan, Domme, Florimont-Gaumiers, Groléjac, Nabirat, Saint Aubin de Nabirat, Saint Cybranet, Saint Laurent La Vallée, Saint Martial de Nabirat, Saint Pompon, Veyrines de Domme
- CC Pays de Fénelon** (16/17): Archignac, Borrèze, Calviac en Périgord, Carlux, Carsac-Aillac, Jayac, Paulin, Pechs de l'Espérance, Prats de Carlux, Saint Crépin et Carluet, Saint Geniès, Saint Julien de Lampon, Sainte Mondane, Salignac-Eyvigues, Simeyrols, Veyrignac
- CC Sarlat-Périgord noir** (13/13): Beynac-et-Cazenac, La Roque-Gageac, Marcillac-Saint Quentin, Marquay, Proissans, Saint André-Allas, Saint Vincent-de-Cosse, Saint Vincent le Paluel, Sainte Nathalène, Sarlat-La Canéda, Tamniès, Vézac, Vitrac
- CC Vallée Dordogne Forêt Bessède** (3/20): Allas-Les Mines, Castels et Bézenac (partie Bézenac), Meyrals
- CC Vallée de l'Homme** (11/26): Aubas, Coly-Saint Amand, La Chapelle Aubareil, Les Farges, Fanlac, Montignac, Peyzac-Le Moustier, Saint Léon sur Vézère, Sergeac, Thonac, Valojoux

Ce périmètre représente un bassin de vie de **40 259 habitants** regroupés en **19 800 foyers**.

LA GOUVERNANCE

Les décisions sont prises lors des réunions du **Comité syndical** où siègent 2 élus par commune désignés par les conseils communautaires.



Etendue du SICTOM sur 57 communes :

CC Vallée de l'Homme

CC Pays de Fénelon

CC Sarlat Périgord Noir

CC Vallée de la Dordogne et forêt Bessède

CC Domme-Villefranche du Périgord

Installations du SICTOM :

Déchèterie

Centre d'exploitation et Unité de compostage des boues de STEP

La commune des Eyzies de Tayac-Sireuil quitte le SICTOM DU PERIGORD NOIR le 01/01/2024 et récupère la déchèterie installée sur son territoire.

**I -
Les mesures de prévention des pollutions
et
la gestion des déchets**



I.1. La législation relative aux déchets

La réglementation en matière de déchets est développée en annexe 3 (A3).

Pour l'heure, nous retiendrons la loi de transition énergétique pour la croissance verte du 17 août 2015. Elle se rapporte à la lutte contre les émissions de gaz à effet de serre, à réduire la facture énergétique de notre pays et à faire émerger des activités nouvelles. Cette loi fixe des objectifs ambitieux en matière de valorisation des déchets, et notamment :

- * **La réduction de la mise en décharge** : - 30% en 2020 et -50% en 2025 par rapport à 2010
- * **Des objectifs de recyclage** : 55% en 2020 et 60% en 2025

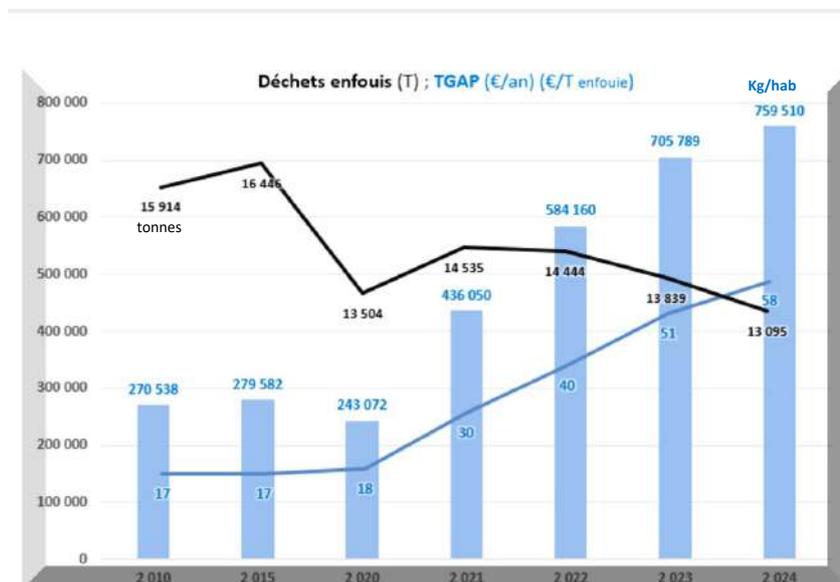
I.2. Les conséquences de la loi : taxe et financement du service

A– La TGAP

la Taxe Générale sur les Activités Polluantes est une taxe gouvernementale en application de la loi de transition écologique. (cf. annexe 4)

Le tarif de la TGAP que nous payons sur tous les déchets enfouis (sacs noirs + refus de tri + déchets des déchèteries non recyclables) augmente de façon exponentielle : de 15 €/tonne en 2017, elle atteint 58 €/tonne en 2024. Nous constatons aussi que la quantité de déchets enfouis diminue.

PROGRESSION ANNUELLE
 DES DECHETS ENFOUIS (en tonnes)
 ET DE LA TGAP CORRESPONDANTE (en Euros)



B– Le financement du service de collecte et de traitement des déchets

En Dordogne, les **élus du SMD3** ont fait le choix de facturer le service de collecte et de traitement des déchets par la **redevance incitative (RI)** - *facturation de chaque foyer proportionnellement aux quantités de sacs noirs (OMR) qu'il a déposées*- en remplacement de la **Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères (TEOM)** – *calculée par application d'un taux sur la base imposable des propriétés foncières bâties, et sans rapport avec les quantités déposées.*

Les **élus du SICTOM du Périgord noir** ont décidé un **moratoire de 3 ans** avant de se prononcer sur l'application de la redevance incitative (RI).

Aux vues des difficultés rencontrées par le syndicat départemental lors de la mise en œuvre de la redevance incitative sur une partie du département, les élus du SICTOM ont considéré ne pas être prêts pour franchir le pas dans de bonnes conditions. Ils ont décidé de sursoir à la décision de 2018 de passer à la RI.

En effet, trop d'incertitudes demeurent non seulement techniques et financières mais aussi liées à la spécificité touristique du territoire.

Ainsi, jusqu'en 2026, la TEOM demeure sur le périmètre du SICTOM du Périgord noir. Ce délai de 3 ans sera utilisé à bon escient pour :

- ◆ Finaliser l'installation des nouveaux conteneurs,
- ◆ Généraliser la collecte des ordures par camion-grue,
- ◆ Accélérer la diminution des tonnages enfouis,
- ◆ Augmenter le tri et la valorisation des ressources,
- ◆ Inciter au compostage,
- ◆ Diminuer les dépenses de fonctionnement.

**Il s'agit donc de faire évoluer les pratiques de collecte :
de produire moins de déchets surtout ceux destinés à l'enfouissement.**

C- Réflexions menées pendant le moratoire

Une **commission de travail** - composée d'élus, de personnes qualifiées, de représentants des collectifs - est installée le 03/06/2024.

Elle est chargée d'étudier le *devenir de la collecte et du traitement des déchets en Périgord Noir, d'analyser les possibilités* qui s'offrent au territoire du Périgord Noir pour régler la compétence des déchets– les avantages et les contraintes -.

Au cours des 5 réunions de la commission réalisées en 2024, 3 pistes se sont dégagées :

1/ **Rester SICTOM DU PERIGORD NOIR**, assurer la collecte et confier le traitement des déchets :

- ◆ Le SICTOM reste inchangé dans son mode opérationnel,
- ◆ Le territoire reste assujéti à la TEOM (mais peut choisir la TEOM incitative),
- ◆ Le traitement des déchets peut être réalisé par le SMD3 (comme actuellement) ou par le SYTTOM19 de BRIVE, ce qui nécessite l'accord du SMD3 et des négociations,
- ◆ Le traitement des déchets est facturé au SICTOM.

2/ **Intégrer le SMD3 entièrement**, pour la collecte et le traitement des déchets :

- ◆ Le SICTOM devient un pôle délocalisé du SMD3, qui reprend le personnel, le matériel, les immobilisations, les recettes et les charges,
- ◆ Les usagers doivent s'inscrire auprès du SMD3,
- ◆ Des badges sont distribués aux usagers et des lecteurs de badges sont installés sur les bornes OMR (sacs noirs), l'accès aux déchèteries est règlementé à l'aide d'une carte,

3/ **Intégrer le SIRTOM de Brive entièrement**, pour la collecte et le traitement des déchets :

- ◆ Le SICTOM devient un pôle délocalisé du SIRTOM de Brive, qui reprend le personnel, le matériel, les immobilisations, les recettes et les charges,
- ◆ Les déchets résiduels étant incinérés, la TGAP due est réduite (maximum 25€/T au lieu de 65€/T),
- ◆ Les usagers doivent s'inscrire auprès du SIRTOM,
- ◆ Des badges sont distribués aux usagers et des lecteurs de badges sont installés sur les bornes OMR (sacs noirs),

Trois modes de financement du service sont envisageables :

1/ **Soit la TEOM (système actuel)**

Le calcul de ma TEOM est réalisé par *application d'un taux aux propriétés bâties sur la taxe foncière*.

Aucun lien direct entre la taxe émise auprès des propriétaires et l'utilisation du service ou le volume déposé,

Le recouvrement des impayés est à la charge de l'Etat. C'est une garantie pour l'EPCI.

2/ **Soit la TEOMi (individuellement ou en intégrant le SIRTOM de Brive)**

La première année sera financée au moyen de l'impôt (TEOM),

A partir de l'année n+1, le Périgord Noir adopte la TEOMI (TEOM incitative), la TEOM comporte *une part fixe de 55% et une part incitative de 45% liée aux litrages de déchets déposés l'année précédente*,

Le recouvrement des impayés est à la charge de l'Etat. C'est une garantie pour l'EPCI.

3/ **Soit la RI (en intégrant le SMD3)**

La première année sera financée au moyen de l'impôt (TEOM) et une information sera transmise aux foyers leur indiquant *le montant qu'ils auraient payé à la redevance incitative (RI)*,

A partir de l'année n+1, le Périgord Noir quitte le financement par l'impôt et adopte la redevance incitative, Avec la RI : la facture comprend un *forfait commun + un coût lié à la composition du foyer + un coût pour tout dépôt OMR dépassant le seuil autorisé*,

Le recouvrement des impayés est à la charge du SMD3 et nécessite un service de recouvrement.

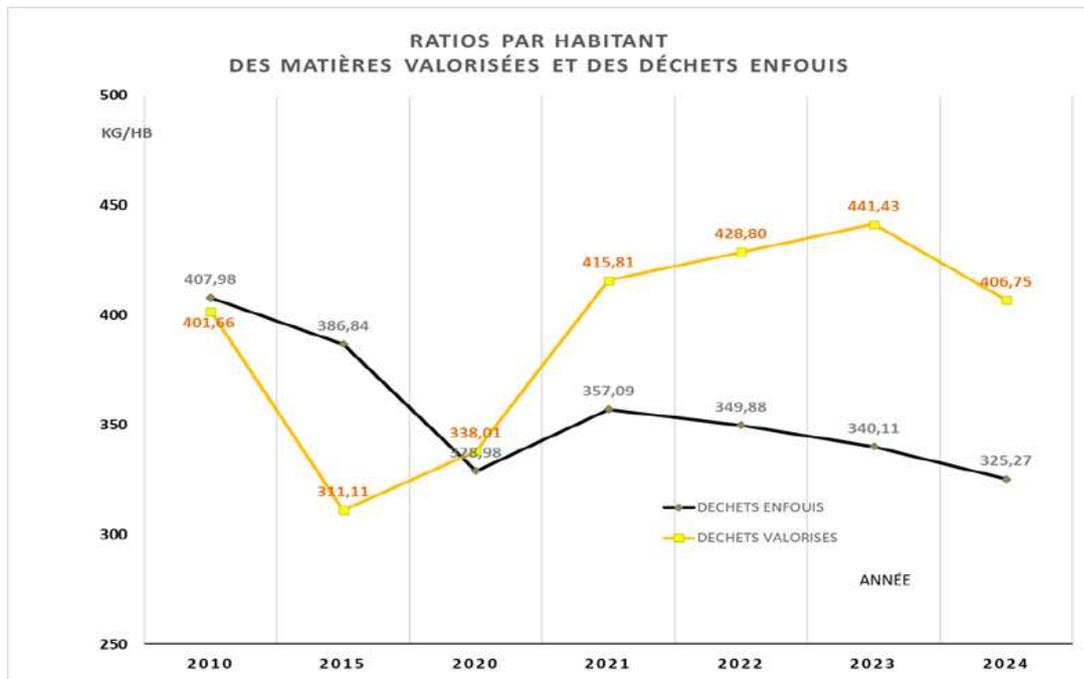
Afin de mieux appréhender le domaine, la commission a rencontré les représentants du SMD3 (son Président et l'administratif) le 04/11/2024 ainsi que le Président du SIRTOM de BRIVE en date du 10/12/2024.

La commission continue son travail en 2025, permettant aux assemblées délibérantes de choisir une orientation pour l'avenir de la collecte et du traitement des déchets en Périgord Noir.

I.3. Rétrospective du SICTOM DU PERIGORD NOIR

Chaque année le tonnage des matières détournées de l'enfouissement pour être valorisées augmente. Rappelons que dès 1975, le traitement des détritux a été organisé. Le verre est collecté depuis plus de 45 ans, les journaux magazines depuis plus de 30 ans et les emballages depuis plus de 25 ans. Des composteurs sont distribués depuis 15 ans.

Le SICTOM dispose d'un réseau de 5 déchèteries et a développé au fil des années de nombreuses filières afin de récupérer et retraiter un grand nombre de résidus.



Ces dernières années, les bacs à déchets de 0.75 m³ ont été remplacés par des conteneurs de 5 m³ :

Après accord de chacune des communes concernées, signature des conventions de groupement de commande (VRD), et obtention des autorisations nécessaires, 305 emplacements ont été réalisés sur le territoire du SICTOM. Les 1 219 bornes installées peuvent se décliner comme suit :

Matériel installé	Enterrée			Semi-Enterrée			Aérienne			Particip. SICTOM
	OMR	EMR	VERRE	OMR	EMR	VERRE	OMR	EMR	VERRE	
TYPE DE BORNES	OMR	EMR	VERRE	OMR	EMR	VERRE	OMR	EMR	VERRE	50% VRD
Nombre de bornes	126	142	95	298	343	215	97	101	50	1 219
Prix unitaire moyen (€)	5 710,00	5 480,00	5 531,00	3 942,00	3 363,00	3 500,00	1 700,00	1 530,00	1 270,00	
Cout du matériel HT (€)	719 460,00	778 160,00	525 445,00	1 174 716,00	1 153 509,00	752 500,00	164 900,00	154 530,00	63 500,00	641 238
Cout du matériel TTC (€)	863 352,00	933 792,00	630 534,00	1 409 659,20	1 384 210,80	903 000,00	197 880,00	185 436,00	76 200,00	769 486

Ce matériel pourra permettre l'installation d'un dispositif de lecture de badges et de verrouillage des tambours d'ordures, nécessaires à la mise en œuvre d'une recette incitative (TEOMI ou RI).

La collecte de ces nouveaux points a commencé en avril 2019, et s'est développée au fil des installations. Pour les OMR et les EMR, les bornes de 5 m³ sont collectées à l'aide de 5 bennes à ordures ménagères équipées d'une grue et d'une pince kinshofer. Le verre est collecté à l'aide d'un camion poids lourds équipé d'une grue, d'un simple crochet et d'un caisson de 30 m³.

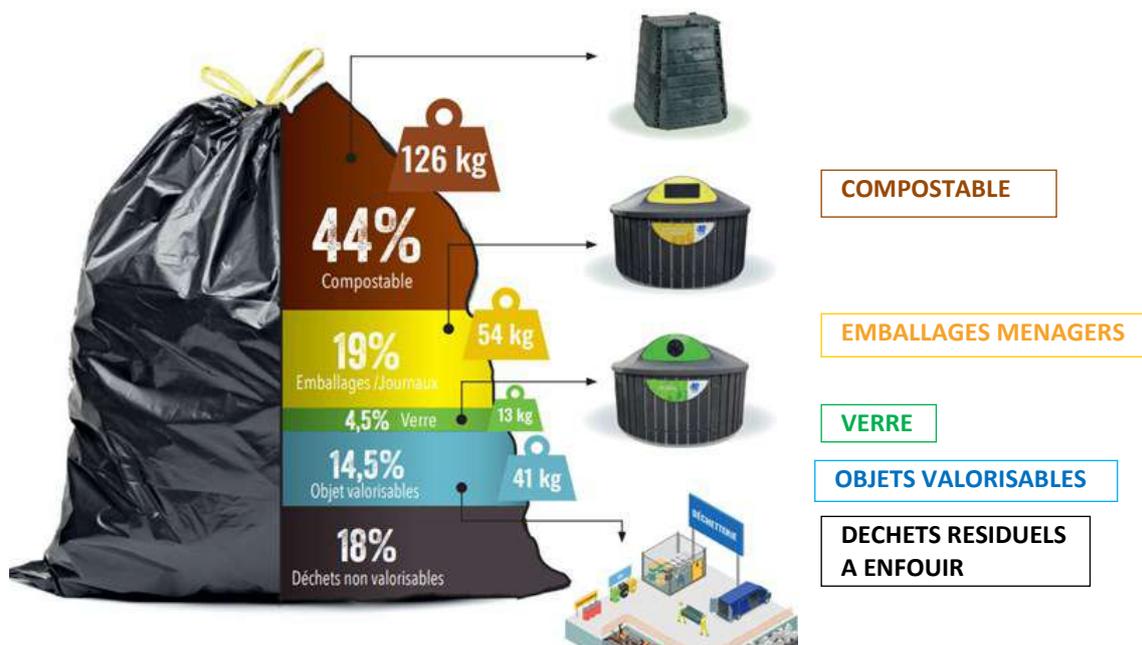
Bien que la quantité de points de collecte par commune ait diminué, le nombre de passages en ordures ménagères n'a pas été augmenté. Bien au contraire, les fréquences de collecte des OMR (ou sacs noirs) ont été réduites alors que celles du tri se sont accrues.

I.4. Des leviers pour réduire l'enfouissement des déchets

Il semble important que l'action de réduction des déchets résiduels (OMR ou sacs noirs) s'opère dès le premier niveau, c'est-à-dire celui de l'utilisateur.

Chaque année, un habitant du Périgord noir jette plus de 286 kg dans le sac noir.

Or plus de 80% de son contenu est valorisable:



Les déchets compostables (44%) : restes alimentaires, végétaux de jardin, carton brun, essuie-tout et mouchoirs en papier rejoindront le composteur individuel, le composteur partagé ou le pavillon « gros producteur ».

↳ **Des composteurs individuels ou collectif sont distribués gratuitement**

Les déchets recyclables (EMR) (19%) : papiers et emballages (en plastique, en carton, en métal, en brique alimentaire) sont déposés en vrac dans la borne à opercule jaune.

↳ **Les bornes sont en libre accès**

Le verre (4.5%), recyclable à l'infini, ira dans la borne à verre.

↳ **Les bornes à verre sont en libre accès**

Les déchets valorisables (14.5%) : des filières les recyclent, les dépolluent et accordent une seconde vie aux matières. Les produits chimiques, les piles, les aiguilles (seringues), les bidons de combustibles, les médicaments non utilisés ont leur place dans des filières de collecte séparée soit par le biais des déchèteries soit par celui de professionnels.

↳ **Les déchèteries sont accessibles gratuitement aux usagers ; Des associations récupèrent des objets pour leur donner une seconde vie.**

Les déchets résiduels non valorisables (18%) : mis dans le sac noir, ne pouvant pas être recyclés, valorisés ou réutilisés, ces déchets (OMR) seront donc enfouis dans des installations de stockage (ISD-ND). Le coût de leur traitement sera impacté par la TGAP.

II-

La valorisation des déchets des ménages



II.1. Le traitement de nos déchets

Type de déchet	Mode de collecte	Destination post-collecte	Type de traitement par déchet	
Déchets des ménages	Ordures Ménagères	Bacs ou bornes de collecte	SMD3 via Installation de stockage : ISD-ND de Madaillan (24)	Ordures Ménagères : Enfouies
	Emballages et Papiers	Bacs ou bornes de collecte	SMD3 via Centre de valorisation de Marcillac St Quentin (24)	Tous les emballages et Tous les Papiers : Triés, Recyclés
	Verre	Bornes de collecte	SMD3 via usine	Verre : Recyclé à l'infini
	Textiles		Relais Gironde et « La Tresse »	Textiles, fibres textiles : Revente ou Recyclés
	Déchets spécifiques des ménages	Dépôt Volontaire en déchèterie	SIRMET	Métaux, Batteries : fondus et recyclés
			CITEO	Cartons : Recyclés
			Eco-mobilier	DEA (sommiers, matelas, mobiliers) : Recyclés
			Ecosystem	PILES : Recyclés Néons/ ampoules BC : Recyclés
			REVIPLAST	Plastiques durs : recyclés
			Coop CUMA	Huile alimentaire : utilisée pour la méthanisation
			SEVIA	Huile de vidange : recyclée
			COLLECT' CARTOUCHE	Cartouches d'encre : Recyclées
			MP Incendie	Extincteurs : recyclés
			SMD3 Via entreprises de recyclage Ou de retraitement	DEEE (écrans, claviers...) : recyclés
				DASTRI (seringues) : recyclés
DDS (peintures vernis ...) : recyclés				
PSE (polystyrène) : recyclés				
Encombrants : enfouis - incinérés				
Déchets verts : compostés				
Bois : recyclé				
Amiante liée : stockée de manière appropriée				
PMCB : Gravats : Installation de stockage ISDI à Marcillac – recyclés Menuiseries vitrées : recyclées Placoplatre : recyclé				
Boues de STEP	Bennes étanches	Unité de compostage du SIC-TOM à la Borne 120	Boues de STEP : compostées	

ISD-ND à Madaillan : Installations de Stockage des Déchets Non Dangereux (SUEZ Environnement)

ISDI à Marcillac St Quentin : Installations de Stockage des Déchets Inertes (SMD3)

Centre de valorisation de Marcillac St Quentin : centre de tri (SMD3)

DEA : Déchets d'Équipement et d'Ameublement (sommiers, matelas, mobiliers)

PSE : Polystyrène expansé

DASRI : seringues

DEEE : Déchets Électriques Et Électroniques (écrans, claviers unités centrales)

DDS : Déchets Diffus Spécifiques (restes de solvants, peintures, produits phytosanitaires)

II.2. La collecte sélective des emballages et du papier (EMR)

Depuis 2019, tous les **emballages et les papiers** se mettent en vrac dans la borne jaune.
 La collecte est réalisée à l'aide d'une benne à ordures ménagères équipée d'une grue.

Dépôt en vrac
 Des emballages et des papiers



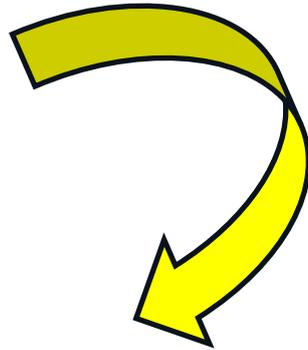
Collecte des bornes EMR

3 455.46 Tonnes
 85.8 Kg/Hb/an



Distance parcourue

BOM grue : 163 379 Kms
 BOM : 52 771 Kms



Séparation des matières

au CENTRE DE TRI de
 Marcillac St Quentin
 (SMD3)

EMBALLAGES et PAPIERS VALORISES

1 600.74 Tonnes valorisées
 39.7 Kg/Hb/an
 25.3% valorisables

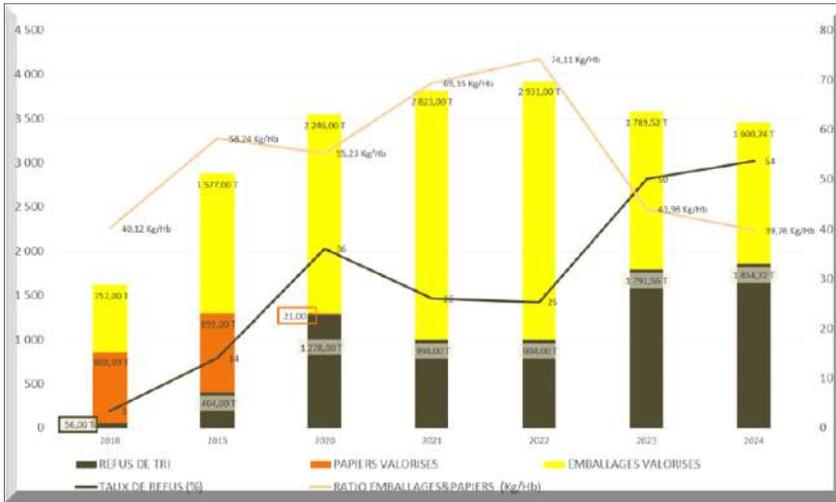
REFUS DE TRI

1 854.72 Tonnes
 46.1 Kg/Hb/an
 Taux de refus : 53.7%



Incinération au
 SYTTOM de St
 Panthéléon L (19)

Contenu de la collecte sélective depuis 2010

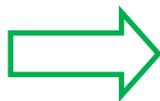


La différenciation des matières au centre de tri:



DECHETS DU CENTRE DE TRI	2 024	Kg/Hb/an
PLASTIQUES PET PEHD	277,54	6,89
BRIQUES ALIMENTAIRES TETRA	36,21	0,90
CARTONS GDM EMR	855,83	21,26
PAPIERS JRM	216,09	5,37
POCHES FILMS PEBD	82,79	2,06
ACIER	110,24	2,74
ALU	22,04	0,55
SOUS TOTAL VALORISABLE	1 600,74	39,76
REFUS NON VALORISABLES	1 854,72	46,07
TOTAL EN CENTRE DE TRI	3 455,46	85,83

II.3. La collecte du verre



2 851 tonnes collectées & recyclées
soit 70.8 kg / hab./an

Distance parcourue: 19 500 km



SMD3



Usine de retraitement

II.4. La collecte des déchets verts



Distance parcourue: 59 380 km

Provenance des déchets verts:
3 421 tonnes des déchèteries
262 tonnes par l'activité du SPIC
20.5 tonnes de bio déchets (FFOM)
Soit 85.50 Kg/Hb/an



Les déchets sont broyés puis utilisés pour composter les boues de STEP

II.5. Le compostage

Le composteur individuel :

Le SICTOM du Périgord Noir promeut le compostage des déchets biodégradables.

Il permet aux citoyens de traiter eux-mêmes leurs végétaux, épluchures, restes de repas et de réaliser leur compost. Ils contribuent à réduire la quantité des sacs noirs enfouis.

En 2024, **458 composteurs individuels** ont été distribués :
442 de 300 litres et **13** de 600 litres.

Depuis 2005, ce sont 10 740 composteurs distribués depuis le début de la campagne.



Le composteur partagé :

Dans la perspective de l'obligation du tri des bio déchets (applicable depuis le 1er janvier 2024), le SICTOM coordonne également la mise en place de **composteurs partagés**.

En 2024, 5 installations se sont concrétisées à La chapelle Aubareil – Marcillac St Quentin – St Geniès – Meyrals – Montignac-Lascaux

Des formations préalables à l'installation des composteurs collectifs ont été mises en place auprès des référents-sites : agents communaux, agents des milieux scolaires et professionnels .



Partenariat avec l'association COMPOST'ERE :

Un soutien financier et logistique est apporté à l'association Compost'ère, qui œuvre pour le compostage des matières végétales issues des gros producteurs et des professionnels : restaurateurs, cantines, espaces verts, etc...

Ces déchets sont ainsi détournés du sac noir et donc de l'enfouissement.

II.6. La collecte des déchets spécifiques en déchèterie

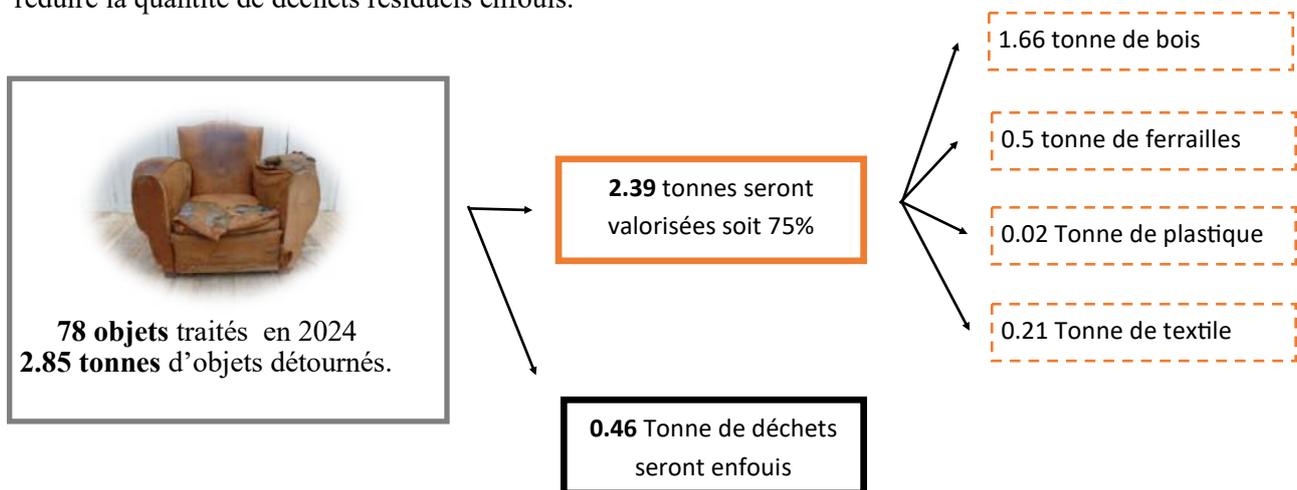
Le SICTOM dispose d'un **réseau de 5 déchèteries** à Carlux, Cénac et Saint Julien, Montignac, Sarlat, Saint Crépin-et-Carlucet. Y sont déposés tout ce qui ne peut pas ou ne doit pas être collecté de façon « classique » par les bennes à ordures.

Les dépôts en déchèteries sont réalisés, aussi bien, par des particuliers que par des professionnels.

Au fil des années de nombreuses **filières** ont été mises en place :

- Encombrants,
- Verre,
- Déchets verts,
- Bois traités, palettes,
- Gravats,
- Métaux,
- Papiers, cartons,
- Textiles,
- Plastiques: souples, durs, polystyrènes (PSE)
- Polluants et dangereux: huiles de vidange, filtres à gasoil, huiles alimentaires, solvants, produits phytosanitaires, acide / base, produits chlorés,
- Seringues usagées,
- Divers électriques: ampoules, néons, piles,
- Appareils électroménagers,
- Extincteurs,
- Divers

Une **section de démantèlement** opère à la déchèterie de Cénac dans un local spécifique et permet de réduire la quantité de déchets résiduels enfouis.



Démantèlement du vieux matériel (bacs de pré-collecte, caissons) :

Suite à l'installation des bornes, les anciens bacs sont retirés. Certains sont réutilisés. La plupart sont démantelés pour recyclage par matière. La même opération a été menée pour des caissons usagés. Le recyclage concerne :

- **18.071 tonnes de plastiques**
- **35.350 tonnes de ferrailles**



Statistiques des 5 déchèteries:

SITES	Nbre JOURS et HEURES OUVERTURE	Nb filières collectées	Visites 2024	Visites 2023
Carlux	5 jours 21 heures	20	14 528	11 819
Cénac et St Julien	5 jours 36 heures	22	31 425	29 736
Montignac	5 jours 36 heures	21	23 798	22 850
St Crépin et Carluçet	5 jours 20h30	20	11 623	8 658
Sarlat-La Canéda	6 jours 48 heures	22	62 641	55 086
TOTAL			144 015	128 149

A compter du 01/01/2024, la déchèterie des Eyzies est propriété du SMD3.

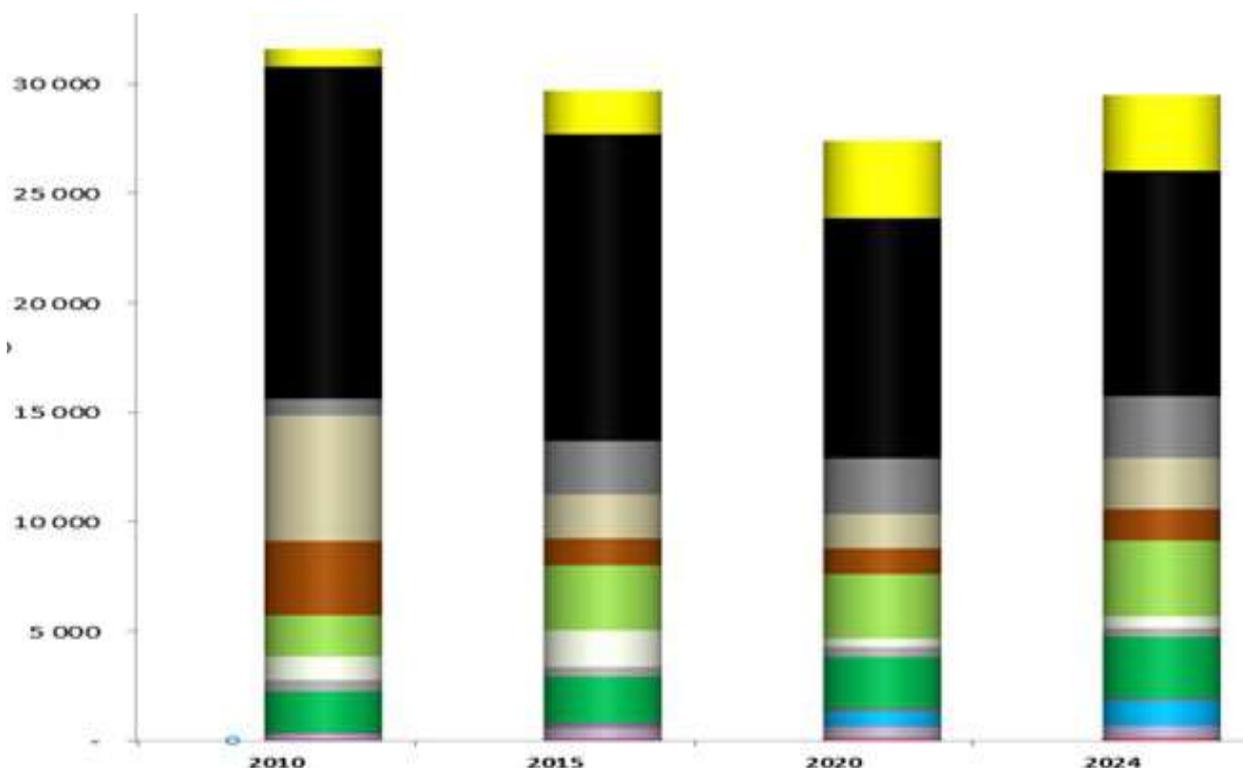
La fréquentation des déchetteries augmente de 12.4 %.

Les dépôts qui y sont effectués génèrent des rotations de camions pour changer ou vider les caissons. Certains sont transférés au centre d'exploitation à la Borne 120 ou au SMD3. L'impact est de 71 112 km.

Le SMD3 s'est substitué aux repreneurs avec lesquels le SICTOM travaillait et en perçoit désormais les recettes.

Les **Déchets Ménagers Assimilés (DMA)** sont déposés et séparés par les usagers dans une des cinq déchèteries. Ce procédé permet de retraiter les déchets polluants ou dangereux, de donner une seconde vie aux matières et aux matériaux et de réduire la quantité de déchets enfouis :

	DECHETS MENAGERS ASSIMILES	2010	2015	2020	2024	Kg / hab 2024
VALORISE	Polluants & dangereux	71,30	99,50	127,22	141,80	3,52
VALORISE	Divers électrique	235,65	432,39	494,97	536,20	13,32
VALORISE	Divers plastiques	4,85	81,16	66,29	24,31	0,60
VALORISE	Mobilier DEA	0,00	62,28	656,55	1 140,64	28,33
VALORISE	Textiles	47,92	101,22	79,85	54,19	1,35
VALORISE	Verre	1 896,14	2 156,54	2 394,02	2 851,22	70,82
VALORISE	Ferraille	527,00	451,14	481,30	408,60	10,15
VALORISE	Papiers cartons	1 074,00	1 666,68	369,78	535,16	13,29
VALORISE	Végétaux DEV + FFOM	1 871,64	2 969,40	2 944,02	3 442,10	85,50
VALORISE	Bois traités	3 393,00	1 219,98	1 182,22	1 446,42	35,93
VALORISE	Inertes	5 733,00	2 005,10	1 555,18	2 339,79	58,12
DECHETS ENFOUIS	Tout venant	760,30	2 440,26	2 546,00	2 812,77	69,87
DECHETS ENFOUIS	OMR	15 153,76	14 005,92	10 957,62	10 281,74	255,39
VALORISE	EMR	812,87	1 980,98	3 523,64	3 455,46	85,83



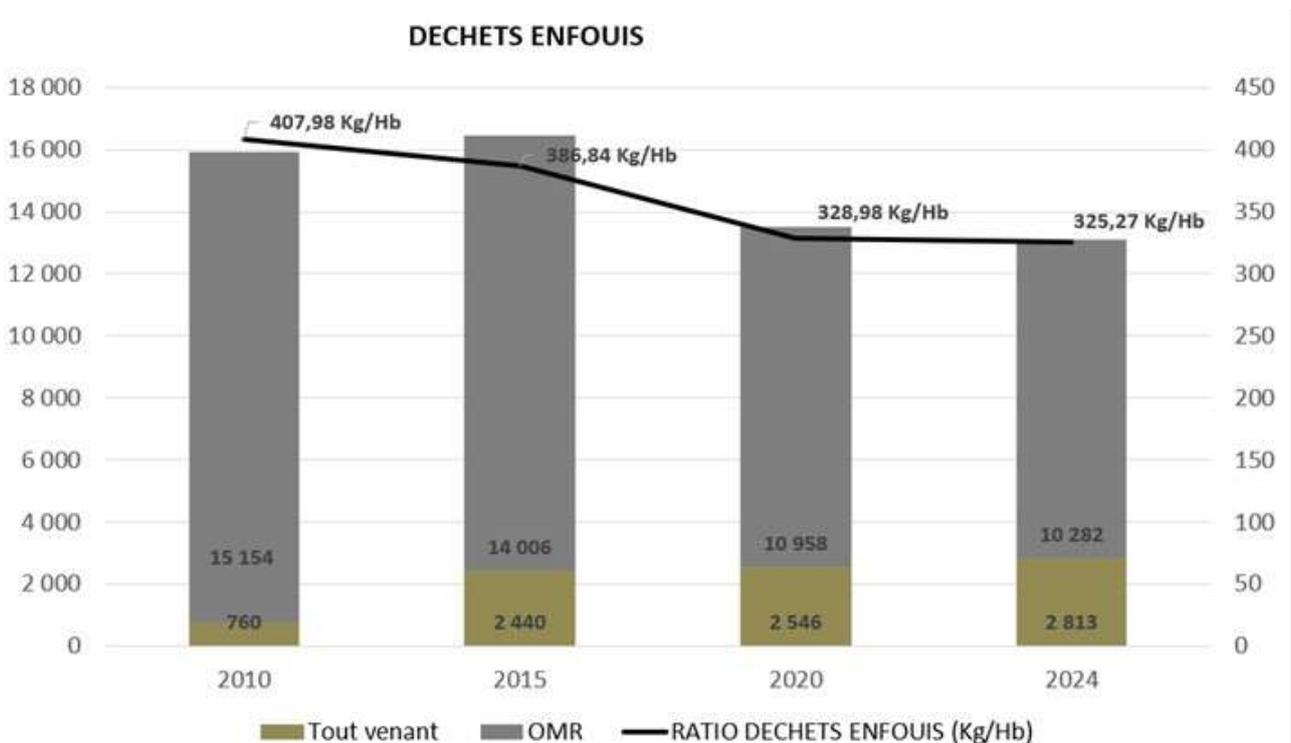
II.7. La collecte des ordures ménagères résiduelles (OMR)

Ce sont les déchets **enfouis** ou **incinérés**, produits par les ménages qui restent dans le sac noir après le tri à la source (emballages et papiers, verre, biodéchets), et les dépôts en déchèterie. Autrement dit, il s'agit de **la part infime de résidus** pour lesquels **il n'y a pas (ou pas encore) de valorisation possible**.

DIB* : Déchets Industriels Banals



DECHETS ENFOUIS



II.8. Synthèse - Comparatif des données de l'Observatoire des Déchets du Département (ODD)

COMPARATIF DES DONNEES DE L'ODD (Observatoire des Déchets du Département)

	population	Ordures ménagères	kg/hab	Emballages recyclables	kg/hab	Verre	kg/hab	Papier	kg/hab	Déchèteries	kg/hab	Total	Ratio Kg/Hab
		en tonne		en tonne		en tonne		en tonne		en tonne		en tonne	
2009	38829	15 150,00	390,17	749,66	19,31	1 943,72	50,06	824,64	21,24	14 396,13	370,76	33 064,15	851,53
2010	39007	15 153,76	388,49	812,87	20,84	1 896,14	48,61	850,52	21,80	12 863,75	329,78	31 577,04	809,52
2011	39296	15 052,39	383,05	862,50	21,95	1 992,00	50,69	940,00	23,92	11 458,76	291,60	30 305,65	771,21
2012	42162	15 090,80	357,92	1 237,26	29,35	2 045,04	48,50	849,67	20,15	7 442,92	176,53	26 665,69	632,46
2013	42472	14 076,00	331,42	1 476,00	34,75	2 092,00	49,26	861,00	20,27	8 954,00	210,82	27 459,00	646,52
2014	42529	13 499,26	317,41	1 901,86	44,72	2 083,10	48,98	916,18	21,54	10 057,55	236,49	28 457,95	669,14
2015	42514	13 389,87	314,95	1 980,98	46,60	2 156,54	50,73	898,96	21,15	10 380,00	244,15	28 806,35	677,57
2016	41699	13 026,34	312,39	1 976,66	47,40	2 196,92	52,69	753,60	18,07	10 624,27	254,78	28 577,79	685,34
2017	41552	13 551,08	326,12	2 104,78	50,65	2 243,00	53,98	807,20	19,43	10 375,22	249,69	29 081,28	699,88
2018	41757	13 289,72	318,26	2 478,40	59,35	2 323,14	55,63	836,40	20,03	9 601,70	229,94	28 529,36	683,22
2019	40671	12 391,17	304,67	3 179,13	78,17	2 368,09	58,23	298,54	7,34	10 000,00	245,88	28 236,93	694,28
2020	39494	11 442,66	289,73	3 249,73	82,28	2 333,38	59,08	-	-	10 746,00	272,09	27 771,77	703,19
2021	40704	11 517,90	282,97	3 817,02	93,78	2 677,77	65,79	-	-	11 296,63	277,53	29 309,32	720,06
2022	41283	11 220,66	271,80	3 925,34	95,08	2 846,99	68,96	-	-	13 100,00	317,32	31 092,99	753,17
2023	40690	11 058,04	271,76	3 581,08	88,01	2 922,12	71,81	-	-	13 341,00	327,87	30 902,24	759,46
2024	40259	10 327,16	256,52	3 455,46	85,83	2 856,50	70,95	-	-	12 641,42	314,00	29 280,53	727,30
Evolution en % entre 2010 et 2024	-	27,03	-30,05	340,55	311,87	54,11	45,96	-	-	3,71	4,78	-7,27	-10,16

	population	Ordures ménagères	kg/hab	Déchets enfouis de déchèteries	kg/hab	Total	Ratio Kg/Hab
		en tonne		en tonne		en tonne	
2009	38829	15 150,00	390,17	796,82	20,52	15 946,82	410,69
2010	39007	15 153,76	388,49	760,30	19,49	15 914,06	407,98
2011	39296	15 052,39	383,05	963,18	24,51	16 015,57	407,56
2012	42162	15 090,80	357,92	1 076,40	25,53	16 167,20	383,45
2013	42472	14 076,00	331,42	2 204,00	51,89	16 280,00	383,31
2014	42529	13 499,26	317,41	2 516,86	59,18	16 016,12	376,59
2015	42514	13 389,87	314,95	2 440,26	57,40	15 830,13	372,35
2016	41699	13 026,34	312,39	1 964,36	47,11	14 990,70	359,50
2017	41552	13 551,08	326,12	2 285,66	55,01	15 836,74	381,13
2018	41757	13 289,72	318,26	2 545,80	60,97	15 835,52	379,23
2019	40671	12 391,17	304,67	2 447,48	60,18	14 838,65	364,85
2020	39494	11 442,66	289,73	2 546,00	64,47	13 988,66	354,20
2021	40704	11 517,90	282,97	3 017,12	74,12	14 535,02	357,09
2022	41283	11 220,66	271,80	3 383,32	81,95	14 603,98	353,75
2023	40690	11 058,04	271,76	3 199,10	78,62	14 257,14	350,38
2024	40259	10 327,16	256,52	2 812,77	69,87	13 139,93	326,38
Evolution en % entre 2010 et 2024	-	27,03	-33,97	320,77	258,45	-17,43	-20,00

Taux de Détournement

2010	49,60
2011	47,15
2012	39,37
2013	40,71
2014	43,72
2015	45,05
2016	47,54
2016	45,54
2017	45,54
2018	44,49
2019	47,45
2020	49,63
2021	50,41
2022	53,03
2023	53,86
2024	55,12

**III -
Le SPIC
et les déchets industriels banals
(professionnels)**



Le **SPIC Périgord Noir Environnement** développe l'ensemble de ses activités industrielles et commerciales auprès des **professionnels** (entreprises, des campings, des établissements publics, etc...) dans le domaine des déchets industriels banals :

***Location-vente de matériel de pré collecte:**

Le SPIC loue ou vend du matériel de pré-collecte des déchets, adapté à la demande du client (contenance, couleur...), des sacs plastiques.

***Collecte du verre:**

Le SPIC a également en charge la collecte des caissettes de bouteilles en verre auprès des restaurateurs et bars du centre historique de Sarlat, afin d'en favoriser le recyclage.

ACTIVITE DU SPIC	
Matière	2024
TOUT VENANT	961,00
CARTONS	397,00
DECHETS VERTS (DEV)	262,00
BOIS	164,00
INERTES	141,00
TOTAL	1 925,00

***Evacuation des déchets de chantier:**

Le SPIC propose la location de benne de 15 m3 à 30 m3 , le transport, la mise en œuvre de ces bennes sur les différents chantiers et enfin la récupération des déchets et leur retraitement par des filières appropriées.

***Filière de traitement des boues d'eaux de stations d'épuration (STEP)**

Les boues issues du traitement des eaux de stations d'épuration sont transportées jusqu'à la plateforme de compostage de Marçillac St Quentin.

Les boues sont ensuite mélangées aux divers déchets végétaux qui se trouvent ainsi valorisés. Il s'agit essentiellement :

- De coproduits (copeaux bois, plaquettes) récupérés auprès de professionnels du bois ou en déchèteries,
- De broyat de déchets verts issus de la plateforme de déchets verts du SMD3,
- De broyat de palettes,
- De refus de criblage (morceaux de compost trop grossiers pour être distribués).

La **transformation en compost** se fait selon le process suivant :

- Le mélange obtenu est traité selon 3 phases (hygiénisation, fermentation et maturation).
- Le maintien à température est réalisé à l'aide d'un système d'insufflation.
- Le processus est suivi quotidiennement afin d'éviter toute non-conformité.

En 6 mois, les végétaux sont transformés et valorisés en compost répondant aux normes françaises et européennes. In fine, le compost est vendu aux exploitants pour être épandu sur les terres agricoles. La part restante est, quant à elle, mise à disposition des collectivités adhérentes demandeuses.



**IV -
Données financières
du service public d'élimination des déchets

(budget général et SPIC)**

IV.1. Le budget général

Le SICTOM du Périgord Noir gère en régie directe, sur un budget non assujéti à la TVA, la collecte de l'ensemble des déchets ménagers ainsi que les 5 déchèteries.

A- Le financement du budget général

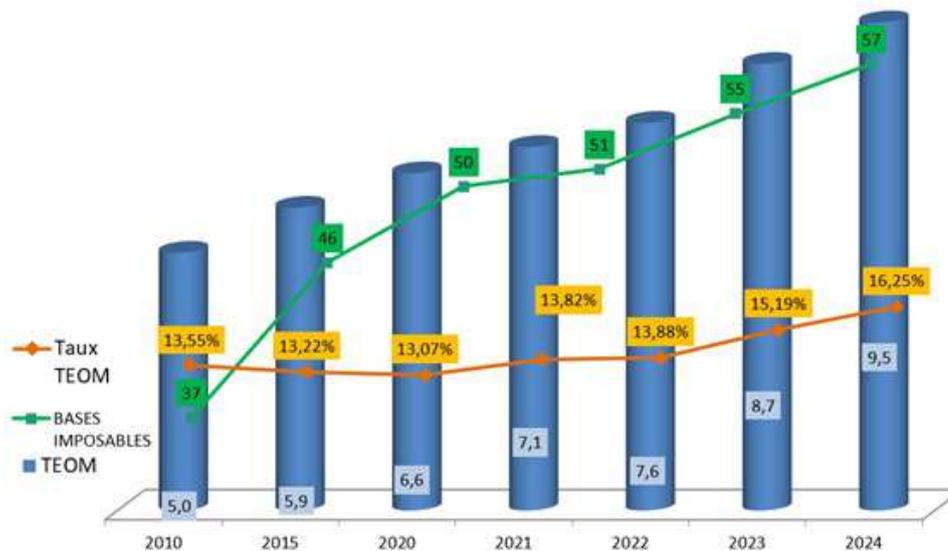
Le financement du service se fait principalement de deux façons.

La première est la contribution des communautés de communes relatives à la **Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères (TEOM)** qu'elles perçoivent. Elle est due par toute propriété soumise à la taxe foncière sur les propriétés bâties et est calculée sur la valeur locative. Cette taxe n'a pas de lien avec l'utilisation du service et le volume des déchets collectés.

Le taux est voté par chaque Communauté de communes qui en collecte le produit et le reverse ensuite au SICTOM du Périgord noir. En 2024, la TEOM s'élève à 9 542 091 € :

Communautés de communes	Montant TEOM
Vallée de l'homme	1 443 069,00
Pays de Fénelon	1 823 608,00
Domme-Villefranche du Pgd	1 386 198,00
Vallée de la Dordogne et F.B.	157 990,00
Sarlat-Périgord Noir	4 731 226,00
TOTAL TEOM 2024	9 542 091,00

LA TAXE D'ENLEVEMENT DES ORDURES MENAGERES
(en millions d'euros)



La seconde principale source de financement est la **Redevance Spéciale**.

Elle est appliquée aux professionnels générant des quantités importantes de déchets. Ce sont essentiellement des restaurateurs, des supers et hypermarchés, des campings et des établissements publics (établissements scolaires, maisons de retraites, gendarmeries...).

En 2024, la RS représente une recette de 686 259.50 €.

La **redevance spéciale** a été mise en œuvre en janvier 2002 (loi Chevènement du 12.07.1999) par délibération du 12.05.2001. Son objectif est de compenser le coût réel de collecte et de traitement des déchets générés par l'activité des professionnels.

Les **tarifs** liés aux prestations et traitement des déchets ont été votés par délibération du 22/03/2024

<p>COLLECTE DES DECHETS MENAGERS <i>Traitement des déchets résiduels et biodéchets</i> <i>Traitement des emballages et du papier</i> <i>Prix du transport</i></p>	<p>430,00 €/T 163,00 €/T 28,00 €/Km</p>
<p>DECHETS DE BALAYAGE DE VOIRIE du CTM de SARLAT <i>Transport de la benne, prix par rotation</i> <i>Traitement des déchets de balayage de voirie</i></p>	<p>165,00 € 177,73€/T</p>
<p>PNEUMATIQUES <i>Transport pour enlèvement entre 10 et 99 unités</i> <i>Prise en charge et traitement des pneus véhicules légers</i> <i>Prise en charge et traitement des pneus poids lourds</i> <i>Prise en charge et traitement des pneus agraires</i></p>	<p>28,00 € le transport 1,70 € l'unité 12,80 € l'unité 30,72 € l'unité</p>
<p>VENTE DE MATERIELS DE PRE-COLLECTE AUX ETABLISSEMENTS PUBLICS <i>Bacs, Sacs, ...neufs</i> <i>Composteurs environ 320 litres</i> <i>Composteurs environ 640 litres</i> <i>Bac d'occasion vendu en l'état</i> <i>(avec roues, barre de préhension ventrale, en fonction des stocks disponibles)</i></p>	<p>Au prix d'achat TTC Le premier gratuit ; Les suivants 10,00 €/u 20,00 € l'unité 20,00 € l'unité</p>
<p>DEPOTS EN DECHETERIES <i>Apports divers des professionnels : selon le tarif départemental établi par le SMD3 : tarifs TTC :</i> <i>Déchets verts</i> <i>Inertes</i> <i>Bois</i> <i>Tout venant</i> <i>Sacs PSE</i> <i>Déchets diffus spéciaux</i> <i>Métaux et cartons</i></p>	<p>10,63 €/m3 10,56 €/m3 13,33 €/m3 45,24 €/m3 9,24 €/m3 1,05 €/m3 gratuit</p>
<p>DROITS D'ACCES DANS LES DECHETERIES <i>Communes adhérentes : Administrés -Artisans - Commerçants – Agriculteurs</i> <i>Communes non adhérentes : (payé par l'usager)</i></p>	<p>Gratuit 11,00 €/ entrée</p>
<p>UTILISATION DU MATERIEL D'UN BUDGET DU SICTOM PAR UN AUTRE DE SES BUDGETS : (hors conducteur) <i>Camion seul (1 benne de 15 m3)</i> <i>Camion attelé d'une remorque (2 bennes de 15 m3)</i></p>	<p>2,24 €/Km 3,00 €/Km</p>
<p>LOCATION DE SALLE <i>SALLE DE REUNION</i> <i>SALLE « la Périgourdine »</i></p>	<p>80,00 €/ ½ journée ; 150€/ journée 50,00 €/ journée</p>

B- Synthèse du budget général en 2024 (compte administratif)

REALISATIONS EN 2024	DEPENSES	RECETTES	SOLDE
SECTION DE FONCTIONNEMENT	11 198 703,33 €	11 489 684,03 €	290 980,70 €
SECTION D'INVESTISSEMENT	4 788 869,04 €	2 905 524,19 €	-1 883 344,85 €

REPORT DES RESULTATS DE L'EXERCICE 2023

REPORT FONCTIONNEMENT N-1 (002)	0,00 €	854 494,81 €	854 494,81 €
REPORT INVESTISSEMENT N-1 (001)	0,00 €	2 684 241,57 €	2 684 241,57 €

REALISATIONS + REPORTS

SECTION DE FONCTIONNEMENT	11 198 703,33 €	12 344 178,84 €	1 145 475,51 €
SECTION D'INVESTISSEMENT	4 788 869,04 €	5 589 765,76 €	800 896,72 €
TOTAL REALISATIONS + REPORTS	15 987 572,37 €	17 933 944,60 €	1 946 372,23 €

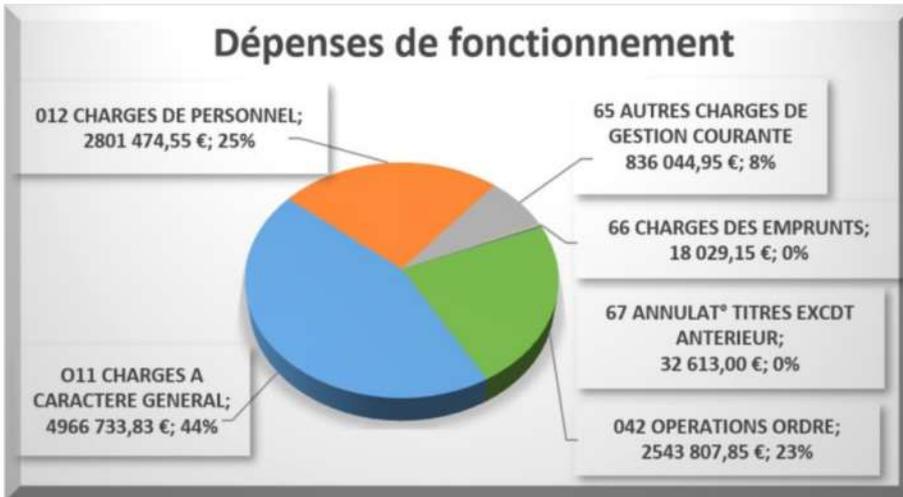
RESTES A REALISER	1 245 282,86 €	0,00 €	-1 245 282,86 €
--------------------------	-----------------------	---------------	------------------------

RESULTAT CUMULE

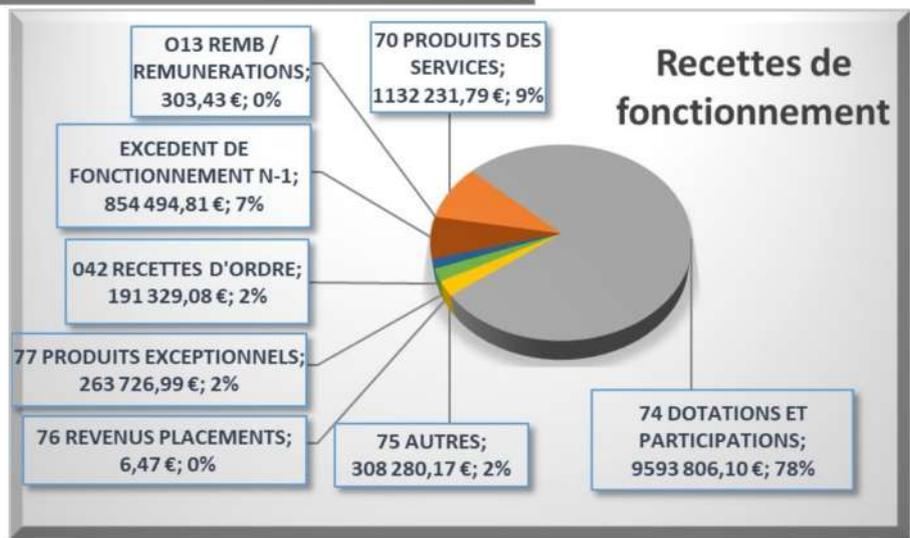
SECTION DE FONCTIONNEMENT	11 198 703,33 €	12 344 178,84 €	1 145 475,51 €
SECTION D'INVESTISSEMENT	6 034 151,90 €	5 589 765,76 €	-444 386,14 €
TOTAL CUMULE	17 232 855,23 €	17 933 944,60 €	701 089,37 €

La section de fonctionnement en 2024:

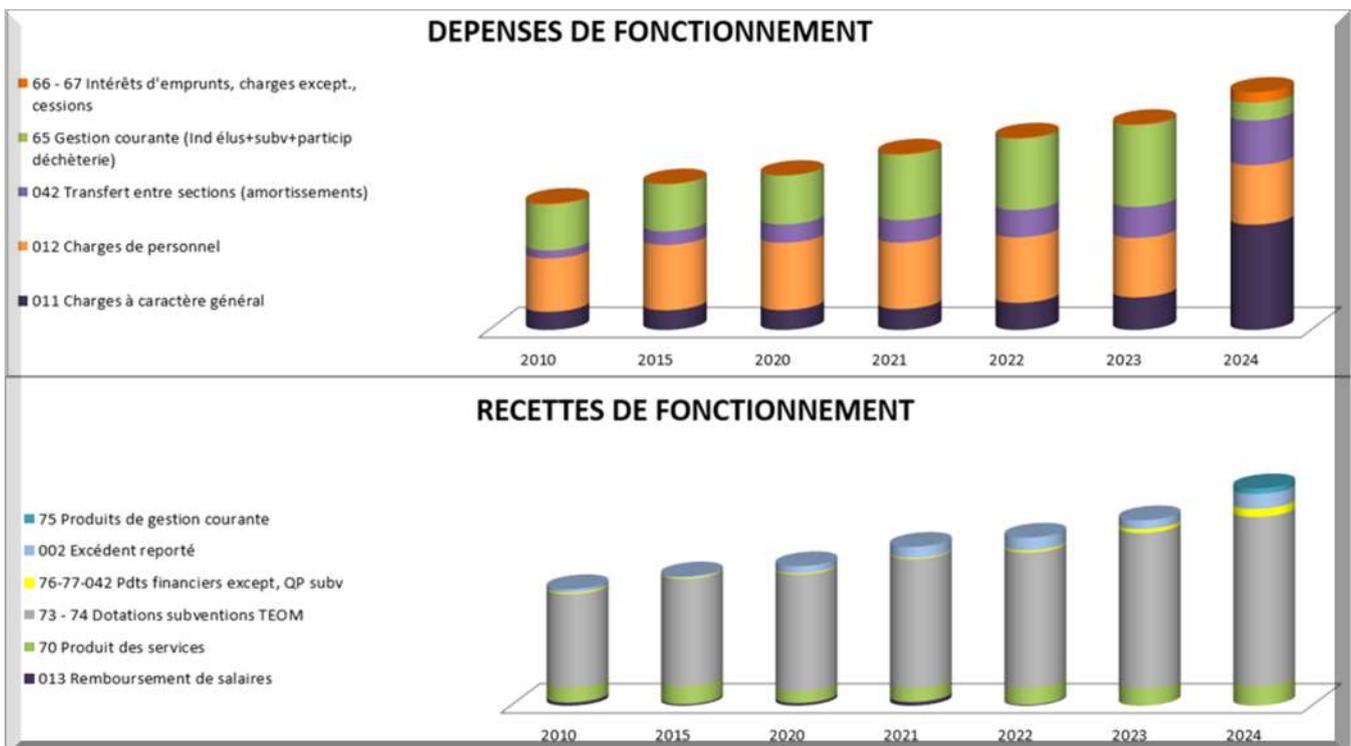
FONCTIONNEMENT DEPENSES		FONCTIONNEMENT RECETTES	
011 CHARGES A CARACTERE GENERAL	4 966 733,83 €	013 REMB / REMUNERATIONS	303,43 €
Charges courantes	408 465,53 €	70 PRODUITS DES SERVICES	1 132 231,79 €
Electricité	58 078,14 €	Vente de produits résiduels (métaux, plastiques)	87 677,71 €
Carburant	388 375,38 €	Redevance spéciale	686 259,50 €
Fournitures d'entretien	51 465,70 €	Apports des pros + CTM Sarlat en déchèteries	117 730,76 €
Contrats prestations de services SMD3	3 599 367,80 €	Autres: vente composteurs, gobelets	1 940,50 €
Contrats prestations de services divers	119 710,18 €	Remb charges de personnel - budget SPIC	238 623,32 €
Prestations services: lavage des bornes	83 134,35 €	74 DOTATIONS ET PARTICIPATIONS	9 593 806,10 €
Entretien matériel roulant	48 498,52 €	Participation frais de structure SPIC	33 000,00 €
Maintenance	41 034,09 €	TEOM collectée par les Ctés de communes	9 542 091,00 €
Assurances	168 604,14 €	Participation autres organismes	18 715,10 €
012 CHARGES DE PERSONNEL	2 801 474,55 €	75 Autres (xxxx)	308 280,17 €
Titulaires	1 821 988,37 €	76 Revenus valeurs mobilières de placement	6,47 €
Contractuels	168 337,17 €	77 PRODUITS EXCEPTIONNELS	263 726,99 €
Charges patronales	784 943,57 €	annulation mandats exercice antérieur	1 418,21 €
Assurances	26 205,44 €	cessions	262 308,78 €
65 AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	836 044,95 €	042 RECETTES D'ORDRE	191 329,08 €
Indemnités élus	25 193,47 €	EXCEDENT DE FONCTIONNEMENT N-1	854 494,81 €
Créances en non valeur et éteintes	1 988,01 €	TOTAL RECETTES FONCTIONNEMENT	12 344 178,84 €
SMD3 Contribution de solidarité	734 726,76 €		
Subventions aux associations	20 295,23 €	Total des dépenses	11 198 703,33 €
Autres (sortie Les Eyzies + remise gracieuse comptable)	53 841,48 €	Réalisations	11 489 684,03 €
66 CHARGES DES EMPRUNTS	18 029,15 €	Report des résultats n-1	854 494,81 €
67 ANNULLATION TITRES / EX. ANTERIEUR	32 613,00 €	Total des recettes	12 344 178,84 €
042 OPERATIONS ORDRE VERS INVESTISSEMENT	2 543 807,85 €	Résultat de la section de fonctionnement	1 145 475,51 €
TOTAL DEPENSES FONCTIONNEMENT	11 198 703,33 €		



**La section de
Fonctionnement
En 2024**



Malgré la rationalisation des collectes pour diminuer les coûts (km et tonnage), depuis 10 ans, en fonctionnement, les charges s'alourdissent:



Les coûts répercutés par le syndicat départemental pour assurer le traitement des déchets doublent en l'espace de quatre années (2020-2024) :

- ◆ de 54€ par habitant pour un total net* de 2 201 344€
- ◆ à 108€ par habitant pour une enveloppe de 4 334 093€

* Total net : total des charges diminuées des recettes

	2020	2021	2022	2023	2024
DEPENSES	2 252 535	3 029 147	3 458 718	3 797 967	4 334 093
RECETTES	51 191	136 337	70 181	8 138	0
COUT REEL	2 201 344	2 892 810	3 388 537	3 789 829	4 334 093

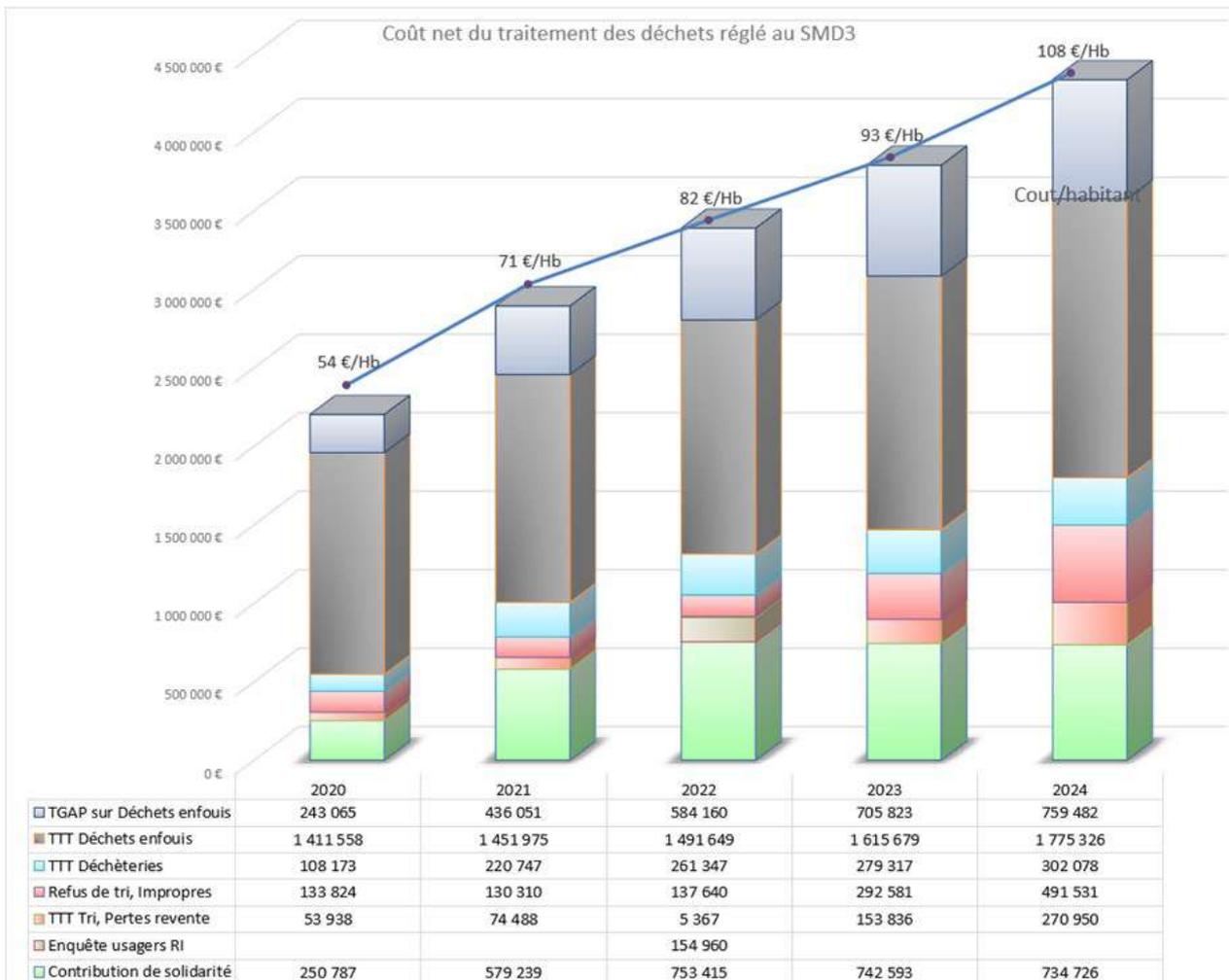
Entre 2020 et 2024, ces augmentations concernent :

- les tarifs appliqués pour le **traitement des déchets**

- ◆ +26% pour les déchets résiduels enfouis et +212% de TGAP,
- ◆ + 267% pour le tri des emballages et des cartons et + 402% pour le refus de tri et les déchets impropres,
- ◆ + 179% pour les déchets de déchèterie dont certains nécessitent un traitement de dépollution (recette du verre, dépenses pour le polystyrène, le déchets verts, les filières spécifiques, ...),
- ◆ la **contribution de solidarité** due par le SICTOM du Périgord noir au titre des charges fixes du SMD3 pour + 193%.

En parallèle de l'augmentation des charges de fonctionnement, certaines recettes du tri ne sont plus encaissées par le SICTOM du Périgord noir :

- le traitement du verre (SMD3),



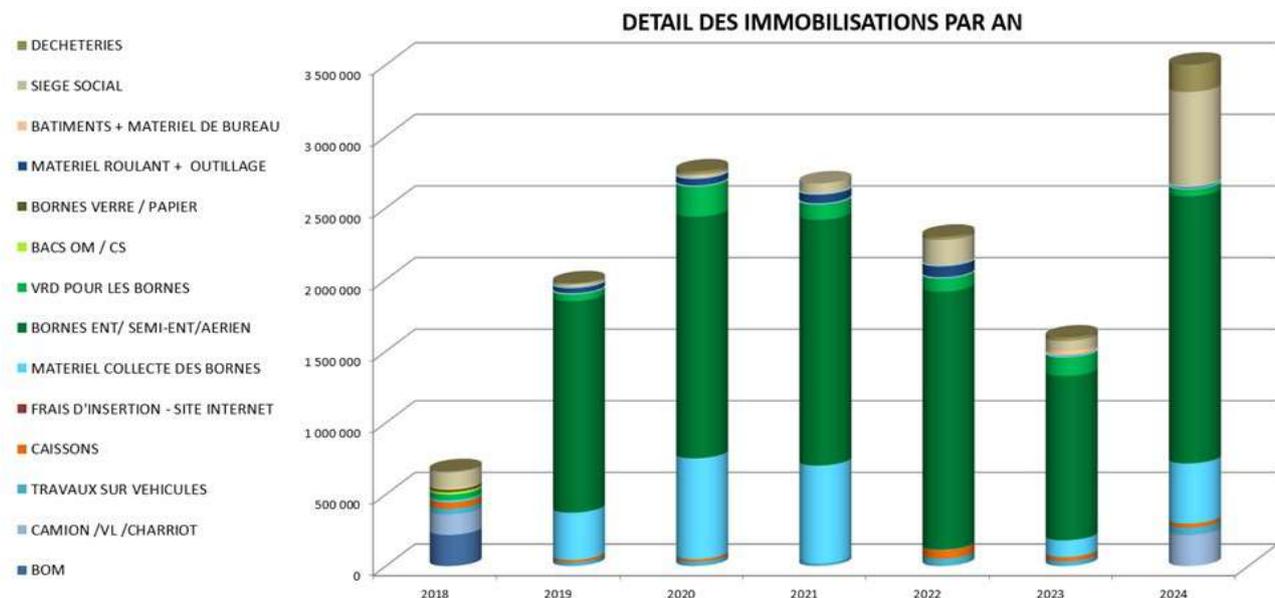
La section d'investissement en 2024 :

INVESTISSEMENT DEPENSES			INVESTISSEMENT RECETTES	
21 IMMOBILISATIONS CORPORELLES		Restes à réaliser	10 FCTVA	361 716,34 €
Autre matériel et outillage voirie	14 238,68 €		040 OP. ORDRE PROVENANT DU FONCTIONNEMENT	2 543 807,85 €
Matériel de transport	52 174,37 €	1 365,60 €	001 EXCEDENT INVESTISSEMENT N-1	2 684 241,57 €
Matériel de bureau et informatique	2 284,49 €		TOTAL RECETTES INVESTISSEMENT	5 589 765,76 €
OPERATIONS				
12-Camions porteurs	216 708,00 €		Dépenses d'équipement	3 537 672,41 €
13- Caissons	27 813,60 €		Autres dépenses	1 251 196,63 €
19- NV équipement de collecte	2 338 366,85 €	963 589,20 €	Total des dépenses	4 788 869,04 €
21- Batiments	658 812,66 €	24 387,64 €	Réalisations	2 905 524,19 €
23- Déchetteries	227 273,76 €	255 940,42 €	Report des résultats n-1	2 684 241,57 €
TOTAL DEPENSES EQUIPEMENT	3 537 672,41 €	1 245 282,86 €	Total des recettes	5 589 765,76 €
1068 EXCEDT FONCTIONNEMT CAPITALISE			Résultat de la section d'investissement	800 896,72 €
16 EMPRUNT (CAPITAL)	1 059 867,55 €		Dépenses d'équipement pour reste à réaliser en n+1	1 245 282,86 €
040 - OPERATIONS D'ORDRE	191 329,08 €			
TOTAL DEPENSES INVESTISSEMENT	4 788 869,04 €	1 245 282,86 €		
	6 034 151,90 €			

Les crédits d'investissement ont essentiellement été consacrés à :

- ◆ L'acquisition du nouvel équipement de collecte (66%) comprenant 1 963 274€ d'acquisition des bornes enterrées, semi-enterrées et aériennes, 53.642€ de VRD pour l'installation du matériel dans les communes et 411 384€ pour l'acquisition d'une benne à ordures ménagères équipée d'une grue,
- ◆ La poursuite des travaux de réaménagement et de mise en sécurité au centre d'exploitation (18%).
- ◆ Un camion porteur a été acquis (216 708€),
- ◆ Des aménagements ont également été entrepris dans 3 déchèteries afin de remplacer le vieux local des gardiens par un bungalow équipé d'un bureau, d'une kitchenette et d'un coin sanitaire.

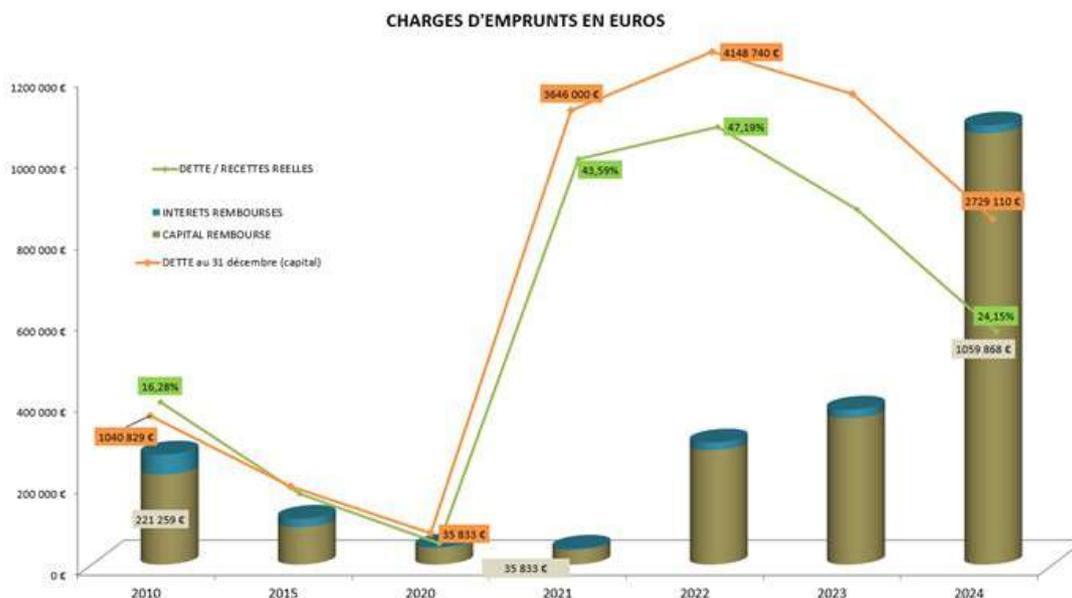
C-Les immobilisations du budget général



D- l'endettement du budget général

Date délibération	Encaissement	Organisme prêteur	Durée	Nature de taux	Index	Taux d'intérêts	Périodicité remboursement intérêts	Type amortissement	Capital emprunté	Début remboursement	Capital remboursé en 2024	Intérêt remboursé en 2024	Échéances en 2024	Capital restant dû
02/07/2021	01/11/2021	SA SOCIETE GENERALE	120	Complexe	EURIBOR	0,51%	annuelle	Amortissement constant	2 700 000,00	31/12/2021	270 000,00	11 199,60	281 199,60	1 890 000,00
02/07/2021	16/03/2022	SA SOCIETE GENERALE	120	Fixe		0,53%	annuelle	Amortissement constant	784 000,00	16/03/2022	78 400,00	3 802,01	82 202,01	627 200,00
02/07/2021	02/08/2021	CASSE FR. FINANCEMENT LOCAL	240	Fixe		0,92%	annuelle	Échéance constante	246 000,00	01/09/2021	11 467,55	2 055,07	13 522,62	211 910,00
02/07/2021	23/08/2021	SA CAISSE D'EPARGNE	36	Fixe		0,30%	annuelle	In fine	700 000,00	23/08/2022	700 000,00	2 100,00	702 100,00	-

Au 31 décembre 2024, le capital restant dû des emprunts s'élève à **2 729 110€**
 La charge d'emprunt de l'exercice s'élève à 1 079 024.23 € dont 1 059 867.55 € de capital et 19 156.68€ d'intérêts.



E-Le plan pluriannuel d'investissement du budget général

Ce plan pluriannuel a été présenté en Comité Syndical lors du débat des orientations budgétaires 2024, le 08 mars 2024.

BUDGET GENERAL	2025	2026	2027	2028	2029	2030
TOTAL DES IMMOBILISATIONS	2 417 377,82	1 975 730,00	1 862 880,00	1 856 542,00	1 898 343,00	1 765 424,00
Mise en place de la nouvelle collecte	1 731 232,22	710 730,00	80 000,00	680 000,00	1 072 000,00	1 148 000,00
Autres matériels - autres dépenses	11 365,60	70 000,00	300 000,00	204 542,00	61 301,00	70 000,00
A la borne 120	279 000,00	85 000,00	35 000,00	222 000,00	575 042,00	135 000,00
Dans 6 déchetteries	395 780,00	1 110 000,00	1 447 880,00	750 000,00	190 000,00	412 424,00
AUTRES DEPENSES	370 622,18	368 830,00	368 937,00	369 046,00	369 155,00	369 266,00

RECETTES D'INVESTISSEMENT	2 788 000,00	2 344 560,00	2 231 817,00	2 225 588,00	2 267 498,00	2 134 690,00
Dotations aux amortissements	1 725 000,00	1 764 240,00	1 835 270,00	1 901 489,00	1 943 399,00	1 829 103,00
Excédent d'investissement n-1	800 896,72					
Excédent de fonctionnement capitalisé n-1						
FCTVA	260 208,28	580 320,00	396 547,00	324 099,00	324 099,00	305 587,00
Provisions	1 895,00					

CHARGE D'IMM. PAR HABITANT (Dotations amo/40000)	43,13	44,11	45,88	47,54	48,58	45,73
RECETTES D'INVESTISSEMENT PAR HABITANT (pour 40000 Hb)	69,70	58,61	55,80	55,64	56,69	53,37

Détail du plan pluriannuel en dépense

BUDGET GENERAL	2025	2026	2027	2028	2029	2030
MISE EN PLACE DE LA NOUVELLE COLLECTE	1 731 232,22	710 730,00	80 000,00	680 000,00	1 072 000,00	1 148 000,00
MARCHE DE FOURNITURE NOUVELLES BORNES	931 292,22	153 410,00	30 000,00	30 000,00	65 000,00	30 000,00
bornes enterrées	30 000,00					
Sondes de remplissage et système d'identification	637 232,22	138 410,00	15 000,00	15 000,00	15 000,00	15 000,00
Génie civil (pose des bornes)	264 060,00	15 000,00	15 000,00	15 000,00	50 000,00	15 000,00
NOUVELLES BORNES	50 000,00	50 000,00	50 000,00	50 000,00	50 000,00	50 000,00
divers bornes		50 000,00	50 000,00	50 000,00	50 000,00	50 000,00
bornes semi-enterrées	25 000,00					
bornes aériennes	25 000,00					
BOM GRUE POUR NOUVELLE COLLECTE	0,00	507 320,00	0,00	550 000,00	907 000,00	1 068 000,00
BOM GRUE 32T		507 320,00		550 000,00		1 068 000,00
BOM GRUE 26T					907 000,00	
grosses réparations						
1ER EQUIPEMENT POUR NOUVELLE COLLECTE	749 940,00	0,00	0,00	50 000,00	50 000,00	0,00
1BOM grue avec station de lavage	749 940,00					
Grue sur chassis mobile 30m3				50 000,00	40 000,00	
pince kinshofer					10 000,00	
AUTRES MATERIELS - AUTRES DEPENSES	11 365,60	70 000,00	300 000,00	204 542,00	61 301,00	70 000,00
1 BOM						
1 chassis porteur			230 000,00			
Matériels et outillages				134 542,00		
1 grappin sur berce d'occasion						
Composteurs de gros volume	10 000,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00
bornes						
petits vehicules - petits équipements	1 365,60	10 000,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00
grosses réparations sur véhicules		50 000,00	50 000,00	50 000,00	41 301,00	50 000,00
A la borne 120	279 000,00	85 000,00	35 000,00	222 000,00	575 042,00	135 000,00
Electricité chauffage et travaux divers		30 000,00	30 000,00	20 000,00	30 000,00	30 000,00
matériel / Mobilier de bureau et informatique - C/2183	5 000,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00	5 042,00	5 000,00
Tvx Quai - assainist-bassins rétention-mur soutènement	166 566,56				540 000,00	
Travaux local technique la Périgourdine	107 433,44					
travaux et aménagements divers				197 000,00		100 000,00
16 portes sectionnelles des garages PL		50 000,00				
Dans 6 decheteries	395 780,00	1 110 000,00	1 447 880,00	750 000,00	190 000,00	412 424,00
déchèterie de montignac	3 780,00	870 000,00	1 337 880,00	400 000,00		
Montignac : remplacement local par bungalow	55 433,84					
Carlux : remplacement local par bungalow	54 463,21					
St Crépin : remplacement local par bungalow	75 360,39					
Travaux CARLUX ST CREPIN Création local DMS				250 000,00		
Travaux SARLAT Création local DMS	130,32					
Travaux CENAC Création local DMS	86 393,90	30 000,00				
Travaux SARLAT Cuve récup eaux d'incendie						
Travaux et aménagements divers	60 218,34	45 000,00	45 000,00	35 000,00	125 000,00	347 424,00
matériel divers	25 000,00	25 000,00	25 000,00	25 000,00	25 000,00	25 000,00
5 déchèteries : barrières automatisées et lecteur de badge		100 000,00				
caissons	35 000,00	40 000,00	40 000,00	40 000,00	40 000,00	40 000,00
Autres dépenses d'investissement	370 622,18	368 830,00	368 937,00	369 046,00	369 155,00	369 266,00
Capital d'emprunt	359 973,05	360 080,00	360 187,00	360 296,00	360 405,00	360 516,00
Quote part de subventions	8 754,13	8 750,00	8 750,00	8 750,00	8 750,00	8 750,00
provisions ; + ou - value	1 895,00					

IV.2. Le service public industriel et commercial Périgord noir environnement

A- Le financement du SPIC Périgord noir environnement

Par délibération en date du 15 décembre 2007, le SICTOM du Périgord noir a décidé de mettre en place un **Service Public Industriel et Commercial (SPIC)** afin de rassembler en un même budget les activités marchandes dont les prestations réalisées doivent être financées par la facturation.

Le SPIC dénommé « **Périgord Noir Environnement** », créé sous la forme d'une régie autonome dotée de la seule autonomie financière reste intégré au SICTOM du Périgord Noir, même s'il dispose d'organes propres et que son budget est un acte indépendant.

Le **conseil d'exploitation du SPIC**, formé du Président, de 12 membres du bureau syndical et de 2 membres choisis par le comité syndical en raison de leurs compétences, émet un avis sur toutes les questions d'ordre général, avant que le comité syndical ne délibère.

Du fait de son activité industrielle et commerciale, ce budget est assujéti à la TVA. Son financement est assuré selon le principe de la facturation des prestations (tarifs page suivante) et il doit s'équilibrer par les recettes générées de son activité.

Rappelons que le **SPIC Périgord Noir Environnement** développe l'ensemble de ses activités industrielles et commerciales auprès des **professionnels** (entreprises, campings, établissements publics, etc...) dans le domaine des déchets industriels banals :

Il s'agit de:

- La location-vente de matériel de pré collecte,
- La collecte du verre: collecte auprès des restaurateurs et bars du centre historique de Sarlat,
- L'évacuation des déchets de chantier,
- Le compostage des boues d'eaux de stations d'épuration (STEP) :
Les boues issues du traitement des eaux de stations d'épuration sont transportées jusqu'à la plateforme de compostage de Marcillac St Quentin. Elles sont ensuite mélangées aux divers déchets végétaux .

En 2024, le SPIC a maintenu son activité : **117 contrats** ont été conclus **avec des professionnels** pour l'élimination de leurs déchets ou la location de matériel. Parmi ceux-ci, 47 sont signés avec des clients réguliers tandis que 70 concernent des clients ponctuels.

Les **tarifs** pratiqués par le SPIC Périgord noir Environnement ont été fixés par délibération du 08/03/2024:

PRESTATIONS EFFECTUEES :	
Locations Benne 15 à 30 m ³	de 50,00 € à 78,00 €/mois ; 7,50 €/jour
Installation, vidage, enlèvement des bennes Installation, échange, retrait	50,00 € à 200,00 €/rotation en fonction de l'éloignement du client et du cahier des charges ; 50 % de remise sur la seconde benne en cas de transport de bennes en duo
Forfait chargement grappin	60,00 €/unité
Prestation avec la chargeuse	70,00 €/heure (<i>chargeuse + chauffeur</i>)
Collecte du verre auprès des professionnels :	
Service à la carte : intervention individuelle à la demande d'un commerçant	
Pour la première intervention	120,00 €
Par intervention à partir de la seconde	80,00 €
Participation forfaitaire : enlèvement régulier des caissettes de bouteilles vides (deux fois/semaine en juillet et août, une fois/semaine le reste de l'année)	
Assujettis à la redevance de 2ème catégorie :	250,00 €/an
Assujettis à la redevance de 1ère catégorie :	380,00 €/an
Contribution hors redevance forfaitaire :	400,00 €/an
UTILISATION DU MATERIEL DU BUDGET SPIC POUR LE BUDGET GENERAL (véhicule sans chauffeur) :	
Camion seul	1,70 €/km
Camion attelé d'une remorque	2,30 €/km
UTILISATION DU TRACTEUR ROUTIER :	
Tracteur routier avec chauffeur	2,00 €/km
Tracteur routier sans chauffeur	1,50 €/km
Tracteur routier et de la remorque avec chauffeur	2,65 €/km
Tracteur routier et de la remorque sans chauffeur	2,20 €/km
TRAITEMENT :	
Cartons	Gratuit
Métaux ferreux et non ferreux	Gratuit
Films plastiques rétractables et étirables	Gratuit
Bois traité et non traité	55,00 €/tonne
Déchets végétaux	35,00 €/tonne
Déchets inertes (gravats)	15,00 €/tonne
Polystyrène	10,50 €/m ³
Déchets divers non valorisables	180,00 €/tonne (TGAP incluse)
ACHAT ET VENTE DE MATIERES VALORISABLES :	
Cartons, films plastiques, métaux ferreux et non ferreux	Suivant cours mensuel (Prix indexés sur les indices de référence des revues « Usine Nouvelle » ou « Recyclage Récupération »)
VENTE :	
Sacs plastiques noirs 50 l	49,50 € le mille
Sacs plastiques jaunes 50 l	62,00 € le mille
Compost	11,00 €/tonne



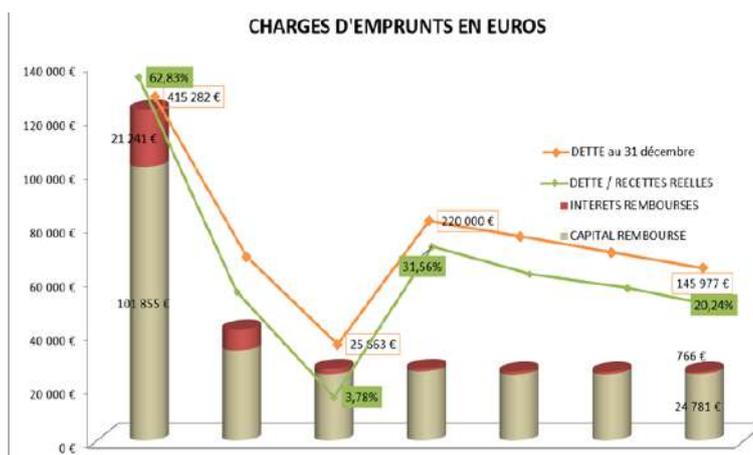
PLATEFORME DES BOUES DE STEP : TARIFS INITIAUX POUR LA FACTURATION DES GESTIONNAIRES DES STATIONS D'EPURATION :

STATION D'EPURATION de SARLAT AUTRES STATIONS D'EPURATION : SARLAT, TERRASSON, LE LARDIN, MONTIGNAC	90,00 €/tonne de boue brute 94,00 €/tonne de boue brute
AUTRES STATIONS D'EPURATION Traitement des boues de STEP Boues de siccité inférieure à 20% Boues de siccité égale ou supérieure à 20% Location de bennes pour le transport des boues de STEP Par benne Transport des boues depuis une station d'épuration jusqu'à la plateforme de Marcillac Camion seul + chauffeur Camion attelé d'une remorque + chauffeur	79,00 €/tonne de boue brute 77,00 €/tonne de boue brute 299,80 €/mois ou 10,85 €/jour 2,00 €/km 2,50 €/km
Les présents tarifs concernant les autres stations d'épuration sont réactualisés en fonction de l'évolution des indices intégrés aux formules de calcul de révision de prix, inscrites dans les contrats de prestations de services passés avec les exploitants.	
SARL CADIOT Transport et traitement des boues Traitement des boues seul	74,00 €/tonne de boue brute 65,00 €/tonne de boue brute

B- L'endettement du budget SPIC

Afin de financer les différents investissements, le SPIC a réalisé en 2021 deux emprunts :

Date d'élaboration	Encaissement	Organisme prêteur	Durée	Nature de taux	Index	Taux d'intérêts	Périodicité remboursement des intérêts	Type amortissement	Capital emprunté	Début remboursement	Capital remboursé en 2024	Intérêt remboursé en 2024	Echéances en 2024	Capital restant dû
02/07/2021	23/08/2021	CAISSE FR. FINANCEMENT LOCAL	120	Fixe		0,49%	annuelle	Echéance constante	150 000,00	01/09/2021	14 816,35	590,86	15 407,21	105 767,34
02/07/2021	19/07/2021	CAISSE FR. FINANCEMENT LOCAL	84	Fixe		0,35%	annuelle	Echéance constante	70 000,00	01/08/2021	9 964,88	175,61	10 140,49	40 209,51



CHARGES D'EMPRUNTS	2010	2015	2020	2021	2022	2023	2024
CAPITAL REMBOURSE	101 855 €	33 479 €	24 692 €	25 663 €	24 568 €	24 674 €	24 781 €
INTERETS REMBOURSES	21 241 €	7 855 €	1 979 €	1 009 €	1 004 €	873 €	766 €
DETTE au 31 décembre	415 282 €	163 518 €	25 663 €	220 000 €	195 432 €	170 758 €	145 977 €
RECETTES REELLES FCTT	660 980 €	702 047 €	678 330 €	697 094 €	737 872 €	713 601 €	721 165 €
DETTE / RECETTES REELLES	62,83%	23,31%	3,78%	31,56%	26,49%	23,93%	20,24%

AUTRES DONNEES	2010	2015	2020	2021	2022	2023	2024
PRÊTS REALISES (recette)				220 000			

C– Synthèse du budget du SPIC en 2024 (compte administratif)

REALISATIONS 2024	DEPENSES	RECETTES	SOLDE
SECTION DE FONCTIONNEMENT	780 976,00	777 874,98	-3 101,02
SECTION D'INVESTISSEMENT	185 618,48	98 555,31	-87 063,17

REPORT FONCTIONNEMENT N-1 (002)		5 488,76	5 488,76
REPORT INVESTISSEMENT N-1 (001)		170 316,86	170 316,86

REALISATIONS + REPORTS

SECTION DE FONCTIONNEMENT	780 976,00	783 363,74	2 387,74
SECTION D'INVESTISSEMENT	185 618,48	268 872,17	83 253,69
TOTAL REALISATIONS + REPORTS	966 594,48	1 052 235,91	85 641,43

RESTES A REALISER	46 350,00		-46 350,00
-------------------	-----------	--	------------

RESULTAT CUMULE

SECTION DE FONCTIONNEMENT	780 976,00	783 363,74	2 387,74
SECTION D'INVESTISSEMENT	231 968,48	268 872,17	36 903,69
TOTAL CUMULE	1 012 944,48	1 052 235,91	39 291,43

En 2024,
le SPIC a facturé
700 911 €
de prestations de
services

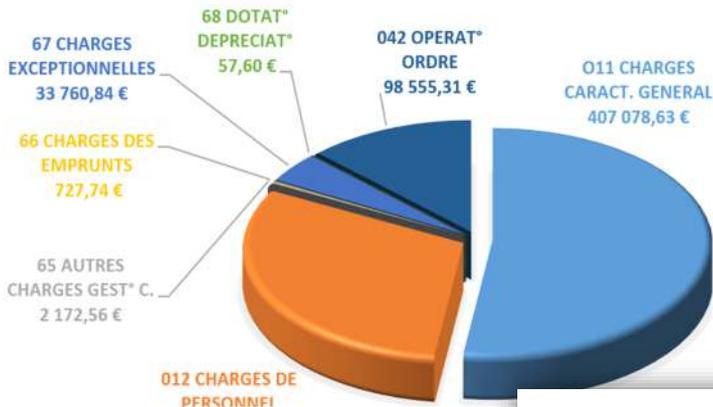
Détail de la section d'exploitation du SPIC en 2024

EXPLOITATION DEPENSES	
011 CHARGES A CARACTERE GENERAL	407 078,63 €
Variations de stocks du SPIC	3 615,06 €
Fournitures non stockables (eau, électricité...)	9 668,72 €
Fournitures entretien et petit équipement	34 355,05 €
Carburant	62 724,17 €
Autres matières et fournitures	36 766,09 €
Sous-traitance générale	202 968,31 €
Locations mobilières	28 680,00 €
Entretien et réparation biens immobiliers	1 410,60 €
Entretien matériel roulant	12 201,05 €
Maintenance	0,00 €
Assurances	4 517,67 €
Autres	7 539,25 €
Voyages et déplacements	440,00 €
Frais de télécommunications	1 225,43 €
services bancaires et assimilés	3,23 €
Autres impôts et taxes	964,00 €
012 CHARGES DE PERSONNEL	238 623,32 €
65 - CREANCES EN NON VALEUR ET ETEINTES	2 172,56 €
66 CHARGES DES EMPRUNTS	727,74 €
67 CHARGES EXCEPTIONNELLES	33 760,84 €
Charges remboursées au budget général	33 000,00 €
Titres annulés sur exercice antérieur	760,84 €
68 DOTATIONS DEPRECIAT* ACTIFS CIRCULANTS	57,60 €
042 OPERATIONS ORDRE VERS INVESTISSEMENT	98 555,31 €
TOTAL DEPENSES FONCTIONNEMENT	780 976,00 €

EXPLOITATION RECETTES	
013 VARIATIONS DE STOCKS	0,00 €
70 PRODUITS DES SERVICES	700 911,41 €
Vente de produits	26 584,84 €
Prestations de services	674 326,57 €
vente de marchandises	0,00 €
77 PRODUITS EXCEPTIONNELS	13 105,57 €
Autres prdts exceptionnels	13 105,57 €
042 RECETTES D'ORDRE	63 858,00 €
EXCEDENT DE FONCTIONNEMENT N-1	5 488,76 €
TOTAL RECETTES FONCTIONNEMENT	783 363,74 €

Total des dépenses	780 976,00 €
Réalisations	777 874,98 €
Report des résultats n-1	5 488,76 €
Total des recettes	783 363,74 €
Résultat de la section de fonctionnement	2 387,74 €

DEPENSES D'EXPLOITATION



RECETTES D'EXPLOITATION



L'évolution des résultats annuels de l'exploitation du SPIC Périgord noir Environnement :



La section d'investissement du SPIC Périgord Noir Environnement :

En 2024 les dépenses d'investissement ont été consacrées aux réalisations suivantes (HT):

- Travaux à la plateforme de compostage : 94 785 €
- Grosses réparations sur le tracteur routier 2 194 €

INVESTISSEMENT DEPENSES			INVESTISSEMENT RECETTES	
21 IMMOBILISATIONS CORPORELLES		Restes à réaliser	21 MATERIEL DE TRANSPORT	0,00 €
Matériel industriel	0,00 €	0,00 €	040 OP. ORDRE PROVENANT DU FONCTIONNEMENT	98 555,31 €
Matériel de transport	2 194,15 €	0,00 €	001 EXCEDENT INVESTISSEMENT N-1	170 316,86 €
23 IMMOBILISATIONS EN COURS			TOTAL RECETTES INVESTISSEMENT	268 872,17 €
Constructions	94 785,10 €	46 350,00 €	Dépenses d'équipement	96 979,25 €
TOTAL DEPENSES D'EQUIPEMENT	96 979,25 €	46 350,00 €	Autres dépenses	88 639,23 €
16 EMPRUNT (CAPITAL)	24 781,23 €	0,00 €	Total des dépenses	185 618,48 €
040 - OPERATIONS D'ORDRE	63 858,00 €		Réalisations	98 555,31 €
TOTAL DEPENSES INVESTISSEMENT	185 618,48 €	46 350,00 €	Report des résultats n-1	170 316,86 €
			Total des recettes	268 872,17 €
			Résultat de la section d'investissement	83 253,69 €
			Dépenses d'équipement pour reste à réaliser en n+1	46 350,00 €

D- les immobilisations du SPIC Périgord environnement



E– Le plan pluriannuel d’investissement du budget SPIC Périgord Noir Environnement

Ce plan pluriannuel a été présenté en Comité Syndical lors du débat des orientations budgétaires 2024, le 08 mars 2024.

BUDGET SPIC	2025	2026	2027	2028	2029	2030
	prévisions	prévisions	prévisions	prévisions	prévisions	prévisions
TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT	193 326,69	45 000,00	45 000,00	37 000,00	36 000,00	28 000,00

TOTAL DES IMMOBILISATIONS	143 621,98	20 003,00	19 895,00	11 786,00	20 817,00	12 742,00
PLATEFORME DE COMPOSTAGE DES BOUES	143 621,98	10 003,00	9 895,00	4 786,00	12 000,00	6 742,00
TRANSPORTS	0,00	10 000,00	10 000,00	7 000,00	8 817,00	6 000,00

Autres dépenses d'investissement	49 704,71	24 997,00	25 105,00	25 214,00	15 183,00	15 258,00
----------------------------------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT	193 326,69	45 000,00	45 000,00	37 000,00	36 000,00	28 000,00
--	-------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------

En détail :

BUDGET SPIC	2025	2026	2027	2028	2029	2030
	prévisions	prévisions	prévisions	prévisions	prévisions	prévisions

PLATEFORME DE COMPOSTAGE DES BOUES	143 621,98	10 003,00	9 895,00	4 786,00	12 000,00	6 742,00
------------------------------------	------------	-----------	----------	----------	-----------	----------

MATERIELS	0,00	10 003,00	0,00	4 786,00	0,00	6 742,00
-----------	------	-----------	------	----------	------	----------

Chargeuse sur pneus				4 786,00		
---------------------	--	--	--	----------	--	--

Remise en état véhicules - matériel		10 003,00				6 742,00
-------------------------------------	--	-----------	--	--	--	----------

BATIMENTS	143 621,98	0,00	9 895,00	0,00	12 000,00	0,00
-----------	------------	------	----------	------	-----------	------

Construction			9 895,00		12 000,00	
--------------	--	--	----------	--	-----------	--

réfection voirie	143 621,98					
------------------	------------	--	--	--	--	--

TRANSPORTS	0,00	10 000,00	10 000,00	7 000,00	8 817,00	6 000,00
------------	------	-----------	-----------	----------	----------	----------

Remise en état véhicules				7 000,00	8 817,00	6 000,00
--------------------------	--	--	--	----------	----------	----------

Fourgonnette						
--------------	--	--	--	--	--	--

véhicules		10 000,00				
-----------	--	-----------	--	--	--	--

Caissons			10 000,00			
----------	--	--	-----------	--	--	--

Autres dépenses d'investissement	49 704,71	24 997,00	25 105,00	25 214,00	15 183,00	15 258,00
----------------------------------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

Capital d'emprunt	24 888,71	24 997,00	25 105,00	25 214,00	15 183,00	15 258,00
-------------------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

Quote part de subventions	24 816,00					
---------------------------	-----------	--	--	--	--	--

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT	193 326,69	45 000,00	45 000,00	37 000,00	36 000,00	28 000,00
--	-------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------

Dotations aux amortissements	71 027,00	45 000,00	45 000,00	37 000,00	36 000,00	28 000,00
------------------------------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

Excédent d'investissement n-1	122 299,69	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
-------------------------------	------------	------	------	------	------	------

Excédent de fonctionnement capitalisé n-1						
---	--	--	--	--	--	--

Cessions / annulations						
------------------------	--	--	--	--	--	--

Réalisation d'emprunt et subventions						
--------------------------------------	--	--	--	--	--	--

Envoyé en préfecture le 10/10/2025

Reçu en préfecture le 10/10/2025

Publié le 13/10/2025



ID : 024-200027217-20251006-2025_075-DE

V -

Emploi et conditions de travail

V.1. Organisation des services et moyens humains

Le matériel :

- * Des caissons
- * 6 bennes à ordures
- * 5 Benne à Ordures + Grue
- * 6 châssis poids lourds
- * 1 remorque
- * 1 tracteur routier
- * 1 semi-remorque FMA
- * 1 chargeuse

BUDGET GENERAL	Nb	Km	Litres GO
Porteurs	4	121850	65530
BOM	6	52771	23382
BOM Grue	5	163379	118710
Camion Laveur	1	11309	2095
Fourgons	6	65811	5916
VL	6	63178	3785
SPIC			
Tracteur routier	1	20882	10011
Porteurs	2	66708	30189
VL	1	13990	875
Chargeuse	1	663h	

Les équipes :

- 2 éboueurs
- 10 aux porteurs PL
- 16 Chauffeurs poids lourds
- 4 à l'entretien & démantèlement
- 2 lavage des bornes
- 10 gardiens de déchèterie
- 1 agent au compostage
- 3 à l'atelier mécanique

Un centre d'exploitation :

- * Dépôt des véhicules
- * Dépôt temporaire des Caissons de 15 à 30 m³
- * Ateliers mécaniques
- * Aire de démantèlement
- * Bureaux Salle de réunion
- * Salle d'embauche

Le personnel :

- * 57 emplois permanents
- Dont 1 à temps partiel
- Soit un effectif de 57 agents au 31/12/2024

Une aire de compostage des boues de STEP : (SPIC)

- * Réception des coproduits (Broyats de bois, végétaux...) et des boues de stations d'épuration
- * zones de traitement en andins
- * 1 zone de stockage



5 déchèteries :

- * Cénac
- * Carlux
- * Montignac
- * Sarlat
- * St Crépin et Carluçet

Du compost fini

Arrêtés Préfectoraux des 24/12/04 et 13/11/2009

Process en 3 phases :

- * hygiénisation,
- * fermentation
- * maturation
- +
- Identification des lots et analyses qualité

Les installations :

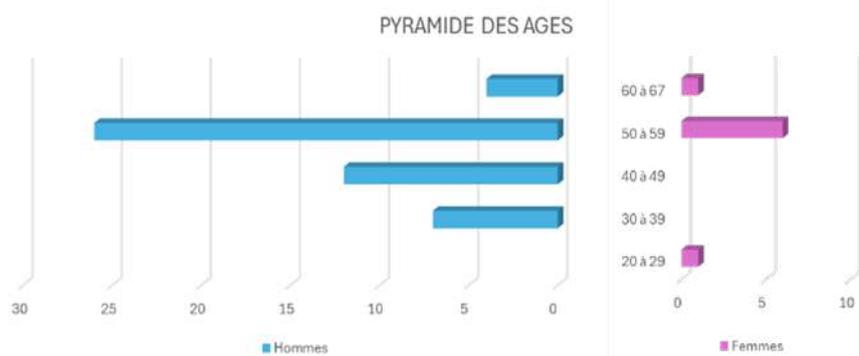
- * un quai d'accueil du public
- * 1 local pour déchets dangereux
- * des caissons de 15 à 30 m³
- * des bornes et des caisses pour différents dépôts

Sites gardiennés

V.2. Les effectifs

Les agents du SICTOM sont organisés en services technique et administratif coordonnés par un directeur :

Grade	au 31/12/2021	au 31/12/2022	au 31/12/2023	Variation 2023 à 2024	au 31/12/2024														
						chauffeurs	collecte	decheterie	mechaniciens	agt entretien	lavage des bornes	pf boues	com	administratif	encadrement int.	cadres	Hommes	Femmes	
Effectif du SICTOM	2	64	60	-3	57	23	2	10	3	4	2	1	1	3	4	4	49	8	
Contractuels permanents	1	2	3	-2	1												1	1	
Autres contractuels	3	6	2	-2	0													0	
Attaché territorial		3	3	0	3												3	1	
Rédacteur principal 2ème classe				1	1													1	
Technicien territorial 1 ^{ère} classe	1	1	1	0	1												1	1	
Technicien territorial 2 ^{ème} classe	1		1	1	2													2	
Technicien territorial	2	2	1	-1														0	
Agent de maîtrise principal	2	2	2	0	2			1		1								2	
Agent de maîtrise	1			0														0	
Adjoint technique principal 1 ^{ère} classe	24	25	25	-3	22	9	2	7		2	2							21	
Adjoint technique principal 2 ^{ème} classe	4	4	6	0	6	5						1						6	
Adjoint technique	15	14	11	3	14	8		2	3	1								14	
Adjoint administratif principal 1 ^{ère} classe	3	2	1	0	1													0	
Adjoint administratif principal 2 ^{ème} classe			1		1													1	
Adjoint administratif	1	1	1	0	1								1					0	
en rupture conventionnelle			2	0	2	1												1	



L'absentéisme :

Synthèse des attêts de travail	< 100 jours/an		100j à 200j/an		> 200 jours/an		TOTAL
	Nb agents	Nb jours	Nb agents	Nb jours	Nb agents	Nb jours	Nb jours
Arrêts de maladie ordinaire	22	366	3	484	2	618	1 468
Arrêts de longue durée					1	247	247
Arrêt de longue maladie			1	119			119
accident du travail	4	46	1	180	1	332	558
maladie professionnelle							0
total des arrêts							2 392

V.3. Les conditions de travail

Le SICTOM du Périgord noir veille à ce que les conditions de travail des agents soient optimales tant en matière d'**hygiène** que de **sécurité** et d'**ergonomie** des postes de travail.

Mesures et actions:

- Existence d'une instance unique pour le dialogue social : le **Comité Social Territorial (CST)**, issu de la fusion des CT et CHSCT. Il est composé à nombre égal d'un collège d'agents et d'un collège d'élus (5 titulaires + 5 suppléants),
- Mise en œuvre du **plan de formation** et du règlement de formation,
- Prise en charge de la **vaccination contre la leptospirose**,
- Dotation annuelle de **vêtements de travail** + Equipements de Protection Individuelle (EPI) + mise à disposition de masques et de gel hydro alcoolique,
- Prise en charge par le SICTOM pour tout le personnel détenteur de **permis poids lourds et super lourds**, de la **Formation Continue Obligatoire** relative au transport de marchandises, et de l'obtention du **CACES** pour les agents utilisant une grue, un élévateur ou une chargeuse,
- Amélioration des modalités de la collecte**: les bornes sont appréhendées avec des bennes à ordures ménagères équipées d'une grue télécommandée, permettant au chauffeur d'effectuer la collecte, pieds au sol = plus de manutention de l'éboueur et réduction des risques de troubles musculo squelettiques



- Zone de démantèlement adaptée en **poste aménagé** à la déchèterie de Cénac,
- Vidéo protection** sur les déchèteries de Sarlat et de Cénac ainsi qu'au siège social,
- Des **barrières de sécurité** aux déchèteries de Sarlat et de Cénac permettent de réguler le flux des usagers

**VI -
La communication
&
la relation aux usagers**

La communication et les relations aux usagers ont pour objectif de favoriser les bons comportements et de faire prendre conscience que chacun peut avoir un impact pour diminuer la quantité de déchets et s'adapter aux nouvelles règles.

Le service communication du SICTOM du Périgord noir diffuse les informations et conseils par tous les moyens dont il dispose.

Les actions de communications auprès des scolaires

- Atelier de sensibilisation de gestion des déchets au collège,
- Installation de composteurs partagés,
- Distribution d'agendas aux écoliers du cycle 3.

Les actions de communications destinées aux usagers

- Diffusion d'un calendrier de distribution de sacs dans les communes
- Réalisation et distribution d'une plaquette de 8 pages « *Le monde des déchets vit sa révolution* » + lettre explicative de 2 pages sur « *Les nouveaux conteneurs* » (en annexe),
- organisations de visites du centre de tri** de Marcillac St Quentin pour le public, les professionnels et les scolaires,



Animation en milieu scolaire

- Distribution de composteurs individuels** et Equipement de composteurs partagés + formation des utilisateurs,
- Rédaction de texte à paraître dans les bulletins municipaux des communes,
- gobelets réutilisables** prêtés pour utilisation dans des manifestations,
- Réalisation d'affiches à la demande.

Les actions via les médias

- Dans la presse locale: achat d'encarts dans les journaux Essor sarladais et Sud-Ouest « *Sictom du Périgord noir informations importantes* » (en annexe)
- Sur les réseaux sociaux:
La page ou le compte Facebook **Sictom du Périgord Noir** donne les informations et les commentaires liés à l'actualité du moment
Le site internet <https://sictom-perigord-noir.fr> apporte toutes les informations relatives à la collecte des déchets sur le secteur du Périgord noir et notamment les horaires d'ouverture des déchèteries, que faire de son déchets, où le déposer, quelles solutions, les jours de collecte sur les communes, l'organisation des services, etc...

Conclusion

Bilan & perspectives

Les actions ont permis de réduire la quantité de déchets enfouis tout en augmentant la valorisation (recyclage, compostage, réutilisation, etc...)

Cependant les résultats ne sont pas à la hauteur des attentes de la loi.

Des efforts restent à produire.

TEOM ou RI?

En 2023, un **moratoire** a été pris pour sursoir à la décision de 2018 de passer à la Redevance Incitative pour 2 raisons essentielles :

- Le SICTOM n'est pas prêt : nécessité de terminer le réaménagement des points de collecte et de réaliser les investissements nécessaires à la rationalisation des tournées de collecte des déchets,
- Nécessité de recul sur la mise en place de la RI au niveau départemental.

La **rationalisation des collectes** est quasi aboutie et fin 2024 le SICTOM du Périgord noir a rempli ses objectifs en termes de performance du service.

Néanmoins, le SICTOM du Périgord noir pourrait se trouver, à terme, dans une impasse financière et des solutions de sortie doivent être trouvées.

En effet, l'augmentation répétée des charges atteint ses limites et nécessite une redéfinition du système .

Une commission - composée d'élus, de personnes qualifiées, de représentants du collectif - est installée. Elle est chargée d'étudier le devenir de la collecte et du traitement des déchets en Périgord Noir et de faire un bilan de la mise en œuvre du service de redevance effectuée par le SMD3– les avantages et les contraintes - de façon à formuler des propositions sur l'évolution de la structure et les modalités de financement du service.

Analyse de la situation actuelle :

Rappel des modalités de la TAXE D'ENLEVEMENT DES ORDURES MENAGERES (TEOM):

- Elle est due par **toute propriété bâtie soumise à la taxe foncière** et est calculée sur la **valeur locative** du bien. Elle ne connaît donc que les propriétaires de foncier bâti (elle peut être refacturée au locataire).
- Le **taux** (appliqué sur la valeur locative du bien) est voté par chaque communauté de communes qui en collecte le produit et le reverse ensuite par 12^e au SICTOM du Périgord noir sous forme de participations.
Ex: TEOM SICTOM 2024: valeur locative 1604, taux: 14,55 % = 233 € / an de TEOM, indépendamment de la composition du foyer, du volume produit et des passages en déchetterie
- Recouvrement assuré par les services de la DGFIP. Le SICTOM n'a pas à se préoccuper des mauvais payeurs.
- Par sa régularité due à ses modalités de perception et de reversement, elle sécurise le budget de la collectivité qui la perçoit.
- Néanmoins, **cette taxe n'a pas de caractère incitatif** car n'a pas de lien avec l'utilisation du service et le volume des déchets produits et collectés.

Etude menée par la commission sur la redevance incitative appliquée par le SMD3 :

La REDEVANCE INCITATIVE (RI ou REOMI) = FACTURE

- Facturation du service rendu à l'utilisateur selon une grille tarifaire avec une part fixe et une part incitative:

-PART FIXE: abonnement annuel au service + forfait d'ouvertures

ex: SMD3:

foyer de 2 personnes: abonnement 113,91 € + forfait 145,08 € pour 26 ouvertures de 60 litres (=1 560 l) = 258,99 €

foyer de 5 personnes: abonnement 113,91 € + forfait 245,52 € pour 44 ouvertures de 60 litres (=2 640 l) = 359,43 €

-PART INCITATIVE: dépôts supplémentaires en plus de ceux compris dans le forfait

ex: SMD3: 5,22 € par dépôt supplémentaire

- Tous les usagers sont facturés (particuliers et professionnels, associations) selon une grille tarifaire précise. L'identification se fait à l'aide d'un badge fourni à chaque usager.
- Budget annexe de chaque communauté de communes (SPIC) qui doit s'équilibrer de façon autonome.
- Gestion de la facturation par le budget annexe des CC qui reverse au service public de collecte (dans ce cas de figure le SICTOM est intégré au SMD3).

Le recouvrement et la poursuite des mauvais payeurs sont gérés par la DDFIP: non paiement = absence de recette.

- Investissements à prévoir: matériel destiné à l'identification de l'utilisateur

Un mode de collecte concerté selon le territoire

Pendant toute l'année 1, les communes en collaboration avec les agents du bureau d'études du SMD3 définissent quels seront les emplacements des différents points de collecte, en privilégiant les chemins de vie des habitants et en tenant compte des contraintes techniques.

POUR LES USAGERS : IDENTIFICATION, COLLECTE, FACTURATION

ÉTAPE 1 : L'IDENTIFICATION

Chaque usager enregistré dans la base de données est doté d'une carte pour la collecte en point d'apport volontaire.

ÉTAPE 2 : LA COLLECTE

- En points d'apport :

En passant sa carte devant un lecteur positionné sur la borne, l'utilisateur ouvre le tambour pour y déposer son sac d'ordures ménagères.

L'ouverture est alors transmise et enregistrée sur sa fiche usagers.



ÉTAPE 3 : LA FACTURATION

A l'issue de l'année pédagogique, l'utilisateur reçoit à son domicile une facturation correspondant à la part fixe (abonnement + forfait) et à la part variable éventuelle.

Le paiement se fait auprès du trésor public qui collecte les fonds pour le SMD3 ou la collectivité en charge de la collecte sur la commune.

Si vous souhaitez, vous pouvez bénéficier d'un paiement en trois fois sur les mois de juin, septembre et novembre.

+++++++ Une phase de transition : Une facture pédagogique sera adressée à l'issue des premiers mois de fonctionnement du nouveau système. Elle indiquera aux usagers le montant qu'ils auraient payé pour leur permettre d'adapter éventuellement leurs comportements afin de maîtriser leur facture. Durant cette période, la TEOM sera toujours en vigueur.

Etude menée par la commission sur la taxe incitative appliquée par le SIRTOM de BRIVE :

Cette éventualité nécessite de négocier avec le SMD3 un retrait et de régler une indemnité.

La TAXE INCITATIVE D'ENLEVEMENT DES ORDURES MENAGERES (TIEOM) = INTEGRE A LA TAXE FONCIERE BATIE

• Composée d'une **part fixe** et d'une **part incitative**:

-**PART FIXE** (55%): valeur locative du logement X taux voté par chaque communauté de communes.

Ex Sirtom de Brive: en 2024: taux compris entre 4% et 7 %

-**PART INCITATIVE** (45%): proportionnelle à l'utilisation du service

Grille tarifaire votée en fonction du volume, du nombre d'ouvertures, du nombre de levées...

Ex: Sirtom de Brive: tarif 2024: 0,02934 € X litrage des déchets n-1

• Intégrée dans la taxe foncière bâtie du propriétaire (peut être refacturée au locataire)

Ex: Sirtom de Brive en 2024:

Foyer de 2 pers.: **Part fixe**: valeur locative: 1 604 x taux max 7% = 112,28 € + **Part incitative**: 1 560 l x 0,02934 € = 45,77 € → **TIEOM 2024: 158,05 €**

Foyer de 5 pers.: **Part fixe**: valeur locative: 1 604 x taux max 7% = 112,28 € + **Part incitative**: 2 640 l x 0,02934 € = 77,46 € → **TIEOM 2024: 189,74 €**

- Les professionnels sont assujettis à une TIEOM ou à une Redevance Spéciale Incitative pour les volumes > 50 000 litres annuels
- Produit collecté par les CC et reversé par 12^e sous forme de participation, écriture comptable intégrée au budget général des communautés de communes (SPA)
- Sécurise le budget: gestion du rôle et du recouvrement par la DDFIP
- Investissements à prévoir: matériel destiné à l'identification de l'utilisateur

*SIRTOM région de Brive : Syndicat Intercommunal de Ramassage et de Traitement des Ordures Ménagères

*SYTTOM 19 : Syndicat de Transport et de Traitement des Ordures Ménagères

SIRTOM région de Brive et SYTTOM 19 : qui fait quoi ?

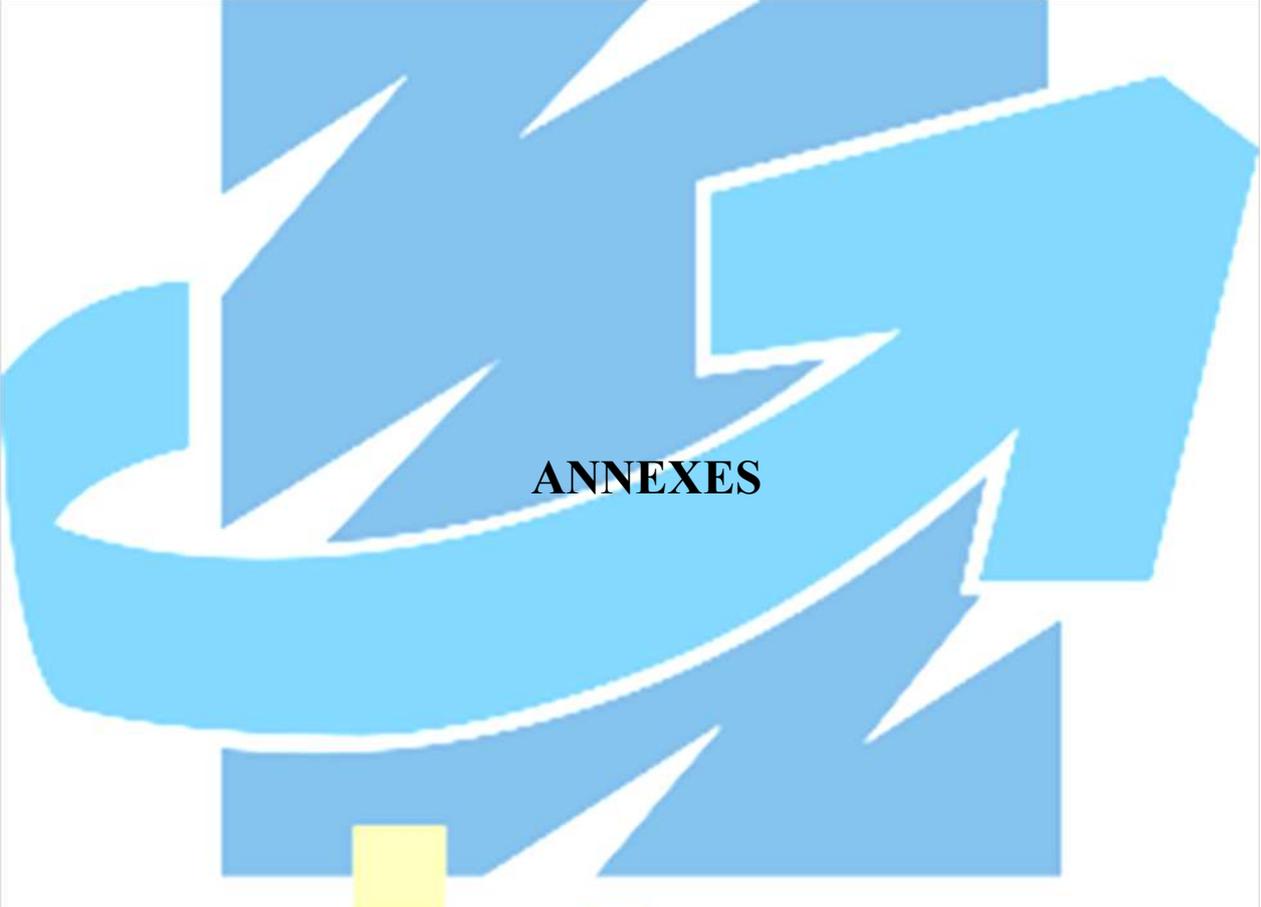
Le SIRTOM région de Brive collecte les déchets (sacs noirs, emballages, verre et biodéchets) et gère les déchetteries.

Une fois collectés et déposés aux centres de transfert, c'est le SYTTOM 19 qui assure le transport des déchets vers les usines de traitement :

- unités de valorisation énergétique (OMR),
- centres de tri pour ce qui concerne les emballages ménagers (valorisables).

Le SYTTOM 19 traite les OMR par la valorisation énergétique (incinérateur) ; il gère deux unités de valorisation énergétique (UVE).





ANNEXES

sictom
du PERIGORD NOIR

Glossaire :

Centre de valorisation de Marcillac St Quentin : Centre de tri (SMD3)

Déchet : « toute substance ou tout objet, ou plus généralement tout bien meuble, dont le détenteur se défait ou dont il a l'intention ou l'obligation de se défaire. » Code de l'environnement, art. L541-1-1.

Déchet spécifiques des déchèteries :

Bois classe A : déchets de bois d'emballage non traités et non peints (palettes, caisses, cagettes...)

DASRI : Déchets d'activités de soins à risque infectieux (seringues)

DDS : Déchets diffus spécifiques (déchets issus de produits chimiques pouvant présenter un risque significatif pour la santé et l'environnement en raison de leurs caractéristiques physico-chimiques : extincteurs, produits, acides, bases, comburants, solvants, diluants ...)

DEA : Déchets d'éléments d'ameublement (déchets de tous les meubles utilisés)

DEEE ou D3E : Déchets d'équipements Electriques et Electroniques (matériel informatique, outils électriques)

DEV : Déchets verts

PSE : Polystyrène

PMCB : Produits matériaux de construction du bâtiment

Déchet ultime : ou « OMR » : ordures ménagères résiduelle », Il comprend le « sac noir » mis dans la borne noire et le « divers de déchèterie » ; C'est la part infime de résidus pour lesquels il n'y a pas, ou pas encore, de valorisation possible.

DIB : Déchets Industriels Banals

FFOM : ou « Fermentescibles » « biodéchets » : Déchets ménagers putrescibles qui peuvent être compostés et méthanisés : déchets de cuisine, certains déchets verts, papiers-cartons et textiles sanitaires.

ISD-I : Installation de stockage des déchets inertes (matériaux naturels non souillés : béton, pierres, briques, tuiles, carrelages, terres, déblais, gravats non pollués)

ISD-ND : Installation de stockage des déchets non dangereux ; Zone règlementée disposant d'alvéoles où les déchets ultimes sont enfouis.

RI : Redevance incitative ; l'établissement public facture à l'utilisateur un service fait. Une partie du prix est fixe, identique à tous, et une part incitative est variable (au SMD3 : prix au nombre de personne dans le foyer, prix au nombre de dépôt de sacs au-delà du forfait).

SMICTOM ou SICTOM : Syndicat mixte de Collecte et de Traitement des Ordures Ménagères ; Le SICTOM effectue la collecte des déchets. La gestion de leur traitement a été déléguée au SMD3.

SMD3 : Syndicat Mixte Départemental Des Déchets ; Le SMD3 assure le traitement des déchets du SICTOM DU PERIGORD NOIR, enfouissement des déchets ultimes, tri des emballages, et retraitement avec les usines

SPIC : Service Public Industriel et Commercial

STEP : stations d'épuration

TEOM : Taxe d'enlèvement des ordures ménagères ; Le taux est appliqué sur les bases locatives de la taxe foncière.

TEOMi ou TIEOM : Taxe d'enlèvement des ordures ménagères comprenant une part incitative ; Le taux est appliqué sur les bases locatives de la taxe foncière. La taxe comprend une part fixe générée par un taux et une part incitative calculée en lien avec les quantités de sacs noirs déposés dans les bornes.

Le Tri : ou « EMR : emballage ménager recyclable », il comprend les emballages et les papiers mis en mélange dans la borne jaune.

TGAP : Taxe générale des activités polluantes à hauteur de 65€/T de déchets enfouis en 2025.

Chronologie du service de collecte et des mesures de prévention

2024

- Le SICTOM est un syndicat mixte de collecte et de traitement des déchets.
Il s'étend sur un territoire de 57 Communes réparties dans 5 Communautés de Communes. Il assure la collecte et le traitement des déchets de 40 259 habitants.
- Les mesures préventives perdurent :
 - -Communiquer, sensibiliser le public au recyclage, au compostage, au devenir des déchets,
 - -Mise en place et entretien des équipements et des infrastructures pour la pré-collecte, distribution de sacs et de composteurs aux usagers,
 - -Recherche de filières de recyclage performantes, démantèlement du mobilier...
- Le SICTOM crée une commission de travail sur le devenir de la collecte et du traitement des déchets en Périgord Noir. La commission s'est réunie 5 fois en 2024.

2023

- 31.12: modification du périmètre: retrait commune des Eyzies; adhésion de Coly-Saint Amand (partie Coly).
La déchèterie des Eyzies devient propriété du SMD3.
- Moratoire : Les élus du SICTOM du Périgord noir ont choisi de sursoir de trois années avant de se prononcer sur l'adoption du régime de la facturation du service des déchets par la redevance incitative.

2019

- Le tri se simplifie : TOUS LES EMBALLAGES et TOUS LES PAPIERS sont mis ensemble.

2018

- Face à la nécessité de réduire la quantité de déchets enfouis (sacs noirs) pour contraindre l'augmentation de la TGAP, les élus du SMD3 ont décidé de responsabiliser l'utilisateur, et de substituer la redevance incitative (RI) à la taxe d'enlèvement des ordures ménagères (TEOM).
- Aussi, une nouvelle organisation s'impose. Dans toutes les communes du Périgord noir, de 2018 à 2022, de nouvelles bornes (enterrées, semi-enterrées ou aériennes) remplaceront les bacs à déchets. L'identification des usagers se réalisera au moyen d'un lecteur de carte (bornes à ordures).

2015

- La loi impose de réduire de 50% le poids des déchets enfouis, mais aussi d'accroître jusqu'à 60% de 2010 à 2025 la valorisation des matières. Une taxe (TGAP) est appliquée sur chaque tonne de déchets enfouis.

2012

- Extension des consignes de tri : TOUS LES EMBALLAGES EN PLASTIQUE se recyclent..

2008

- Le SPIC « Périgord Noir Environnement » est créé en régie autonome. Il apporte une solution aux professionnels : location de matériel de pré-collecte et transport de déchets, compostage des boues de stations d'épuration.

2006

- Ouverture de la déchèterie des EYZIES.

2002

- Les communes ayant transféré la compétence déchets à leurs communautés de communes, le SICTOM est transformé de plein droit en syndicat mixte le 14 octobre 2002.

2000

- Organisation et mise en place de la collecte sélective pour les EMBALLAGES EN PLASTIQUE, les BRIQUES ALIMENTAIRES, BOITES et CANETTES METALLIQUES

1998

- Ouverture des déchèteries de CENAC, CARLUX, SAINT CREPIN CARLUCET et MONTIGNAC.

1996

- Ouverture du centre d'exploitation, à Marcillac Saint Quentin, au lieu-dit « La Borne 120 ».

1993

- Le SICTOM du secteur de Sarlat est renommé "SICTOM du Périgord Noir". Il assure la collecte des déchets (ordures ménagères, verre, papiers). Rapidement, le traitement des déchets est organisé par le SMD3 (Syndicat départemental des déchets de la Dordogne).
- Ouverture de la déchèterie de SARLAT.

1975

- Naissance du « SICTOM du secteur de SARLAT » (arrêté préfectoral du 11 septembre 1975), syndicat intercommunal, et création du premier centre de transfert et traitement des déchets par le SIRTOM de Brive.

Les lois majeures dans le domaine des déchets

A3

[La première loi](#) qui organise la collecte, le transport et le traitement des déchets date de 1975. Ses objectifs ont pour objectif d'éviter « tout risque pour l'environnement et pour la santé humaine ». Son organisation vise à faciliter la récupération des matériaux, éléments et formes d'énergies réutilisables. La notion de pollueur-payeur y fait son apparition.

[La loi Royal du 13 juillet 1992](#) renforce la réglementation, notamment en imposant aux entreprises le recyclage de leurs déchets, et à tous, la collecte sélective et le recyclage. Désormais, les déchets représentent **un gisement d'énergie et de matières premières que l'on n'a plus le droit de gaspiller, ni de détruire.**

« Aujourd'hui, chaque entreprise est responsable de la gestion des déchets qu'elle produit ou détient jusqu'à leur élimination ou valorisation finale. L'entreprise est donc responsable des déchets même lorsqu'ils sont transférés à un tiers à des fins de traitement. L'entreprise doit s'assurer que leur élimination est conforme à la réglementation. » Article L 541-2 du Code de l'environnement.

[La loi NOTRe du 7 août 2015](#) donne compétence aux régions pour élaborer un plan régional unique en matière de prévention et de gestion des déchets ainsi qu'un schéma d'aménagement et de développement durable et d'égalité des territoires.

Au 1^{er} janvier 2017, la compétence de collecte et de traitement des déchets est transférée aux EPCI (Les communautés de communes se substituent aux communes), lesquels prélèveront la TEOM ou la REOM. Ces EPCI devront désormais compter une population minimale de 15000 habitants.

[La loi de transition énergétique pour la croissance verte du 17 août 2015](#) se rapporte à la lutte contre les émissions de gaz à effet de serre, à réduire la facture énergétique de notre pays et à faire émerger des activités nouvelles. Cette loi fixe des objectifs ambitieux en matière de valorisation des déchets :

Des objectifs de réduction des déchets et de valorisation :

- ⇒ Réduction de 10% des déchets ménagers et assimilés entre 2010 et 2020
 - Réduction des déchets d'activités économiques
 - **Réduction de la mise en décharge : - 30% en 2020 et -50% en 2025 par rapport à 2010**
 - **Objectifs de recyclage : 55% en 2020 et 60% en 2025**
 - Recyclage de 70% des déchets du BTP en 2020
- ⇒ **Extension des consignes de tri pour les emballages plastiques**
- ⇒ **Tri à la source des biodéchets**
- ⇒ **La collecte sélective s'organise et se diversifie**
- ⇒ L'interdiction des sacs plastiques et oxo-fragmentables et de la vaisselle jetable (sauf compostable)
- ⇒ La reprise des déchets du BTP aux points de vente
- ⇒ **Obligation d'élaborer des plans de lutte contre le gaspillage alimentaire dans les établissements publics**
- ⇒ Application du **plan de réduction et de valorisation des déchets** s'appuyant sur les travaux du Conseil national des déchets, qui traduit au niveau opérationnel les objectifs de la loi.

Tous les niveaux sont concernés par l'obligation de réduction des déchets - service public, commerces, industries, entreprises, usagers - que ce soit préventivement, ou postérieurement à sa production, dans sa récupération, sa réutilisation ou son traitement. La démarche « zéro déchet, zéro gaspillage » est en route.

[Les Déchets Organiques et les biodéchets](#) : Depuis le 1er janvier 2024, le tri à la source des biodéchets est obligatoire pour tous les producteurs ou détenteurs de biodéchets en France, y compris les ménages. Cette mesure vise à réduire les déchets enfouis et à favoriser leur valorisation.

[Loi Anti-Gaspillage pour une Économie Circulaire \(AGEC\), de février 2020](#)

5 GRANDS AXES :

- ⇒ **Sortir du plastique jetable** : emballages, vaisselle,
- ⇒ **Mieux informer les consommateurs** : logo unique, même couleur des poubelles, informations locales adaptées, informations sur les produits,
- ⇒ **Lutter contre le gaspillage et favoriser le réemploi solidaire** : dans l'alimentaire, valoriser les biodéchets, réemploi, poubelles de tri dans les espaces publics,
- ⇒ **Agir contre l'obsolescence programmée** : indice de réparabilité et indice de durabilité, faciliter la réparation et le maintien de la compatibilité logicielle, bonus réparation,
- ⇒ **Mieux produire** :
 - Étendre la responsabilité des industriels dans la gestion de leurs déchets en créant de nouvelles filières,
 - Encourager les produits plus respectueux de l'environnement avec un système de bonus-malus,
 - Mettre l'économie circulaire au cœur de la commande publique (article 58).

Qu'est-ce que la TGAP ?

La Taxe Générale sur les Activités Polluantes (TGAP) est une taxe gouvernementale en application de la loi de transition écologique.

Elle a été mise en place en 1999 et a pour objectif d'encourager les producteurs d'activités dites « polluantes » à réduire leur empreinte environnementale. Elle s'inscrit dans un projet de loi de gestion des déchets et fait partie de la fiscalité déchets.

Elle implique que toute entreprise ou particulier ayant des activités à fortes externalités environnementales négatives doit la payer.

Le montant de la TGAP est calculé en fonction des quantités et natures des déchets produits ; des émissions polluantes ; des matériaux d'extraction.

Le taux appliqué à chaque facteur est modifié à la hausse chaque année par l'Etat.

Les entreprises concernées par la TGAP doivent établir un compte-rendu complet. Celui-ci doit notamment contenir la nature des éléments polluants, leur tonnage et le mode de traitement des déchets.

Afin de lutter contre le gaspillage et le gâchis de ressources, le gouvernement a décidé d'augmenter le taux de la TGAP pour les entreprises de stockage et de traitement des déchets. Cette taxe sera supportée par le producteur de déchets. En effet, il la payera aux entreprises de stockage et de traitement des déchets.

En ce qui concerne le SICTOM, cette taxe s'applique à l'ensemble des déchets enfouis. Sont concernés les sacs noirs et refus des déchèteries déposés à l'Installation de Stockage des Déchets-Non Dangereux (ISD-ND) de Madaillan en raison de l'impossibilité de les recycler ou de les retraiter.

Le règlement de la TGAP est réalisé par le SMD3, responsable du traitement des déchets et de son dépôt en ISD-ND. Celui-ci l'intègre au coût à la tonne appliqué au traitement des déchets payés par le SICTOM.

Documents de communication diffusés en 2024

- Le monde des déchets vit sa révolution (plaquette 8 pages)
- Les nouveaux conteneurs (lettre explicative 2 pages)
- Sictom du Périgord noir Informations importantes (encarts journaux Essor sarladais et Sud-Ouest)

Mai 2024 : Encart dans la presse locale Essor Sarladais et Sud Ouest

À COMPTER DU 3 JUIN 2024
 La collecte des déchets par les bennes à ordures ménagères classiques disparaît (fin des bacs roulants).

GÉNÉRALISATION des points d'apports volontaires
 Les conteneurs enterrés, semi-enterrés ou aériens et leur collecte uniquement en camion grue (un seul agent à bord).

UTILISEZ vos points en respectant les consignes de tri :

- Emballages vides et publicités, journaux → en **VRAC** dans les **jaunes**.
- Bouteilles et flacons en verre sans les bouchons → dans les **verts**.
- Déchets non recyclables → **fermés en sac** dans les **noirs**.

Même triés, on n'abandonne pas ses sacs aux pieds des conteneurs.
 C'est un dépôt sauvage susceptible d'être puni d'une amende allant de 135 à 1 500 €.

Sac noir pour ordures ménagères 50L Maxi

PAS DE PANIQUE !
 La redevance incitative n'est pas appliquée sur notre secteur. Sa mise en place est reportée à 2026. Les habitants du Périgord Noir sont toujours à la TEOM sur le foncier bâti et les professionnels à la Redevance spéciale de SICTOM.

Pour réduire votre sac noir, rien de mieux que de se mettre au compostage.
 Les habitants avec jardin peuvent s'équiper d'un composteur individuel. Le SICTOM met gratuitement à disposition le premier. Les distributions se font les Vendredis, de 9h à 16h, au siège du SICTOM.

De nombreuses communes proposent aux habitants des bourgs et d'appartements, des composteurs collectifs.

Le compostage individuel ou collectif permet de réduire de 40% son sac noir et d'obtenir un amendement organique utile dans son jardin et ses plantes d'intérieur.

GRÂCE À NOS EFFORTS, NOUS POURRIONS TOUS ÉVITER L'ENFOUSSEMENT DE 80% DE CE SAC !

EMBALLAGES
 Tous les emballages vides en **PLASTIQUE, MÉTAL, CARTON et PAPIER EN VRAC** dans les **BORNES JAUNES**.

VERRE
 À déposer EN VRAC dans les BORNES VERDES. **NETTOYER LES BOTTES, BOUTEILLES, BOUTES, BOUTONS, BOUTONS, BOUTONS** et les déposer dans les bornes vertes.

ORDURES MÉNAGÈRES
 Déchets **SALES et NON-RECYCLABLES** dans un **SAC FERMÉ**.

COMPOST
 Déposer dans le composteur : **LES RESTES ALIMENTAIRES (sans os), ÉPILURES de FRUITS et LÉGUMES, MAÏC de CAFÉ.**

DÉCHÈTERIE
 LES ENCOMBRANTS, PRODUITS DANGEREUX, APPARELS ÉLECTRIQUES, ÉLECTRONIQUES, DIVERSIFIÉS.

Confiez aux associations locales tout ce qui est en bon état : Vêtements, mobiliers, appareils électriques, jouets. Donner, c'est ce qu'il y a de plus beau... !

SICTOM du Périgord Noir
 05 53 29 87 30
 sictom-perigord-noir@wanadoo.fr
 www.sictom-perigord-noir.com



Siège social : La Borne 120
24200 MARCILLAC ST QUENTIN
Tél 05.53.29.87.50

E-mail: sictom-perigord-noir@wanadoo.fr

Site internet: sictom-perigord-noir.fr

Facebook : Sictom du Périgord Noir

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT

DORDOGNE



**DELIBERATION DU CONSEIL
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
SARLAT-PERIGORD NOIR**

Séance du 06 octobre 2025

L'an deux mille vingt-cinq, et le 06 octobre à 18 h 00, le Conseil de la Communauté de Communes Sarlat-Périgord Noir, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, selon convocation en date du 29 septembre 2025, à la salle du conseil municipal de Beynac-et-Cazenac, sous la présidence de Jean-Jacques de Peretti, Président.

Monsieur Carlos DA COSTA est désigné comme secrétaire de séance.

Membres en exercice	37
Présents	26
Représentés	4
Votants	30
Abstentions	0
Exprimés	30
Pour	30
Contre	0

Présents : Jean-Jacques de PERETTI, Benoit SECRESTAT, Marie-Pierre DELATTAIGNANT, Jean-Michel PERUSIN, Patrick SALINIE, Frédéric TRAVERSE, Didier DELIBIE, Patrick ALDRIN, Fabienne LAGOUBIE, Jean-Luc ASTIE, Marlies CABANEL, Célia CASTAGNAU, François COQ, Carlos DA COSTA, Antoine DEVIGNE, Basile FANIER, Fabrice GAREYTE, Thierry GAUTHIER, Brigitte JALES, Olivier LAMONZIE, Christophe NAJEM, Serge PARRE, Claudine PRADAT, Christian ROBLES, Etienne ROUQUIE, Marie-Pierre VALETTE.

Procurations : Michel ANDRE pouvoir à Fabrice GAREYTE, Carine AUDIT pouvoir à Patrick SALINIE, Elise BOUYSSOU pouvoir à Christophe NAJEM, Sylvie DELBARY pouvoir à Christian ROBLES.

Absents excusés : Jérôme PEYRAT, Michel ANDRE, Carine AUDIT, Elise BOUYSSOU, Sylvie DELBARY, Monica DUBOST, Maryline FLAQUIERE, Gérard GATINEL, Julie NEGREVERGNE, Marc PINTA-TOURRET, Guy STIEVENARD.

Délibération N°2025-076

**VENTE DE TICKETS MOBILITE ATCHOUM -
CONVENTION AVEC LA COMMUNE DE PROISSANS**

Monsieur le Président rappelle aux membres du Conseil communautaire que la Communauté de Communes Sarlat-Périgord Noir propose depuis le mois de septembre 2024 la solution de mobilité solidaire Atchoum. Celle-ci met en relation des passagers qui ont besoin de se déplacer avec des conducteurs qui se mettent à leur disposition pour la durée de leur déplacement, en contrepartie d'une indemnisation.

Pour éviter les échanges directs d'argent entre conducteurs et passagers, ces derniers peuvent régler leur participation aux frais des chauffeurs soit par carte bancaire via la plateforme d'Atchoum, soit avec des tickets mobilité.

La commune de Proissans s'est portée volontaire pour offrir aux usagers à l'échelle communautaire la possibilité d'acheter des carnets de tickets mobilité en mairie.

Il est proposé d'établir une convention telle qu'annexée à la présente afin d'organiser la vente de carnets de tickets mobilité en mairie de Proissans tant que la solution Atchoum est déployée à l'échelle du territoire communautaire.

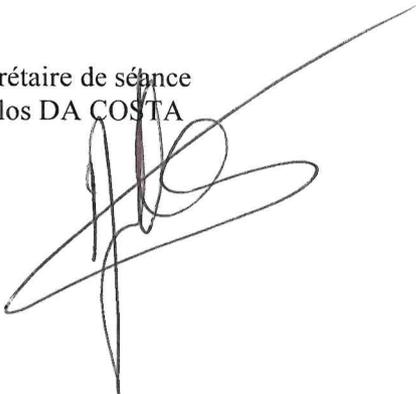
Ce document prévoit que :

- la Commune de Proissans se voit mettre à disposition des carnets de tickets mobilité par la Communauté de communes qui les achète préalablement auprès d'Atchoum ;
- la Communauté de communes prend en charge les frais d'impression et de port qui s'appliquent lors de l'acquisition de ces carnets de tickets ;
- la Commune de Proissans tient un état récapitulatif des ventes qu'elle communique deux fois par an à la Communauté de communes qui émet alors un titre de recettes du montant correspondant aux ventes au cours des six mois précédents.

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **APPROUVE** la convention qui organise la vente de carnets de tickets mobilité Atchoum par la commune de Proissans ;
- **CONFIRME** prendre en charge les frais afférents à l'impression et au transport des carnets de tickets mobilité ;
- **AUTORISE** Monsieur le Président ou toute personne qu'il aura désignée à cet effet à signer ladite convention ainsi que tout document afférent.

Secrétaire de séance
Carlos DA COSTA



Fait et délibéré, les jour mois et an que dessus,
Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme

Le Président

Jean-Jacques de Peretti





MAIRIE DE PROISSANS

28, Place de la Laïcité
24200 PROISSANS

Tél : 05-53-59-15-62

CONVENTION DE PARTENARIAT

POUR LA VENTE DE TICKETS MOBILITÉ

Entre

La Communauté de Communes Sarlat Périgord Noir dont le siège social est situé 1 avenue du Périgord – 24200 Sarlat-la-Canéda, représentée par son Président, Monsieur Jean-Jacques de Peretti, ci-après désignée la Communauté de communes

Et

La Commune de Proissans, sise le Bourg – 24200 Proissans, représentée par son Maire, Monsieur Benoît Secrestat, ci-après désignée la Commune.

Préambule

Depuis septembre 2024, la Communauté de Communes Sarlat Périgord Noir, en lien avec l'association Atchoum, déploie une solution de mobilité solidaire qui met en relation des usagers sans moyen de locomotion et des chauffeurs bénévoles. Les passagers qui souhaitent y faire appel indemnisent les conducteurs pour les frais de carburant et d'usure de leurs véhicules. Afin d'éviter les échanges d'argent au moment du trajet, cette indemnisation se fait soit par carte bancaire sur le site internet www.atchoum.eu, soit avec des tickets mobilité via la plateforme téléphonique joignable au 0 806 110 444.

Article 1 : Objet de la convention

Afin d'élargir les modalités de vente des tickets mobilité, la Commune de Proissans s'est portée volontaire pour vendre des carnets de tickets mobilité aux habitants du territoire communautaire, pour le compte de la Communauté de communes.

La présente convention a pour objet de fixer les conditions de vente au public des carnets de tickets mobilité et de définir les modalités financières qui s'y attachent.

Article 2 : Conditions de vente

La Commune a modifié l'une de ses régies d'avances et de recettes afin de pouvoir gérer comptablement cette nouvelle offre de service à la population.

La Prestation est vendue par la Commune en mairie. La vente se fait exclusivement par carnets de dix tickets mobilité. Les règlements à la Commune s'effectuent en espèces ou chèques à l'ordre du Trésor Public.

Article 3 : Fourniture des carnets de tickets mobilité

La Communauté de Communes acquiert les carnets de tickets mobilité auprès d'Atchoum.

Elle les met à la disposition de la Commune qui les vend ensuite aux usagers à la valeur faciale de 12,50 € par carnet.

La Communauté de Communes prend en charge les frais d'impression et de port qui s'appliquent lors de l'acquisition des carnets de tickets mobilité.

Article 4 : État des ventes

La Commune tient un état récapitulatif des ventes et conserve les souches de carnets qui correspondent aux tickets vendus.

Au premier jour ouvrable suivant le 1^{er} juin et le 1^{er} décembre de chaque année civile, la Commune transmet à la Communauté de communes une copie du registre, ainsi que les souches

de carnets afin de permettre à la Communauté de communes d'assurer le suivi des ventes et des stocks.

À réception des pièces, la Communauté de communes émet un titre de recettes afin de pouvoir recouvrir le produit des ventes de carnets de tickets mobilité réalisées au cours des six mois précédents.

Article 5 : Prise d'effet et durée

La présente convention entre en vigueur à compter de sa signature par les parties et court tant que la solution de mobilité solidaire proposée par l'association Atchoum est déployée sur le territoire communautaire.

Les parties peuvent résilier la présente convention, par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un préavis d'au moins un mois.

En cas de litige, les parties privilégieront la recherche d'une solution amiable. À défaut, le tribunal compétent sera le Tribunal administratif de Bordeaux.

Fait en deux exemplaires, à Sarlat-la-Canéda, le

Pour la Communauté de Communes

Sarlat Périgord Noir

Le Président

Jean-Jacques de Peretti

Pour la Commune

de Proissans

Le Maire

Benoît Secrestat

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT

DORDOGNE



**DELIBERATION DU CONSEIL
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
SARLAT-PERIGORD NOIR**

Séance du 06 octobre 2025

L'an deux mille vingt-cinq, et le 06 octobre à 18 h 00, le Conseil de la Communauté de Communes Sarlat-Périgord Noir, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, selon convocation en date du 29 septembre 2025, à la salle du conseil municipal de Beynac-et-Cazenac, sous la présidence de Jean-Jacques de Peretti, Président.

Monsieur Carlos DA COSTA est désigné comme secrétaire de séance.

Membres en exercice	37
Présents	26
Représentés	4
Votants	30
Abstentions	0
Exprimés	30
Pour	30
Contre	0

Présents : Jean-Jacques de PERETTI, Benoit SECRESTAT, Marie-Pierre DELATTAIGNANT, Jean-Michel PERUSIN, Patrick SALINIE, Frédéric TRAVERSE, Didier DELIBIE, Patrick ALDRIN, Fabienne LAGOUBIE, Jean-Luc ASTIE, Marlies CABANEL, Célia CASTAGNAU, François COQ, Carlos DA COSTA, Antoine DEVIGNE, Basile FANIER, Fabrice GAREYTE, Thierry GAUTHIER, Brigitte JALES, Olivier LAMONZIE, Christophe NAJEM, Serge PARRE, Claudine PRADAT, Christian ROBLES, Etienne ROUQUIE, Marie-Pierre VALETTE.

Procurations : Michel ANDRE pouvoir à Fabrice GAREYTE, Carine AUDIT pouvoir à Patrick SALINIE, Elise BOUYSSOU pouvoir à Christophe NAJEM, Sylvie DELBARY pouvoir à Christian ROBLES.

Absents excusés : Jérôme PEYRAT, Michel ANDRE, Carine AUDIT, Elise BOUYSSOU, Sylvie DELBARY, Monica DUBOST, Maryline FLAQUIERE, Gérard GATINEL, Julie NEGREVERGNE, Marc PINTA-TOURRET, Guy STIEVENARD.

Délibération N°2025-077

**VENTE DE TICKETS MOBILITE ATCHOUM -
CONVENTION AVEC LA COMMUNE DE VITRAC**

Monsieur le Président rappelle aux membres du Conseil communautaire que la Communauté de Communes Sarlat-Périgord Noir propose depuis le mois de septembre 2024 la solution de mobilité solidaire Atchoum. Celle-ci met en relations des passagers qui ont besoin de se déplacer avec des conducteurs qui se mettent à leur disposition pour la durée de leur déplacement, en contrepartie d'une indemnisation.

Pour éviter les échanges directs d'argent entre conducteurs et passagers, ces derniers peuvent régler leur participation aux frais des chauffeurs soit par carte bancaire via la plateforme d'Atchoum, soit avec des tickets mobilité.

La commune de Vitrac s'est portée volontaire pour offrir aux usagers à l'échelle communautaire la possibilité d'acheter des carnets de tickets mobilité en mairie.

Il est proposé d'établir une convention telle qu'annexée à la présente afin d'organiser la vente de carnets de tickets mobilité en mairie de Vitrac tant que la solution Atchoum est déployée à l'échelle du territoire communautaire.

Ce document prévoit que :

- la Commune de Vitrac se voit mettre à disposition des carnets de tickets mobilité par la Communauté de communes qui les achète préalablement auprès d'Atchoum,
- la Communauté de communes prend en charge les frais d'impression et de port qui s'appliquent lors de l'acquisition de ces carnets de tickets,
- la Commune de Vitrac tient un état récapitulatif des ventes qu'elle communique deux fois par an à la Communauté de communes qui émet alors un titre de recettes du montant correspondant aux ventes au cours des six mois précédents.

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **APPROUVE** la convention qui organise la vente de carnets de tickets mobilité Atchoum par la Commune de Vitrac ;
- **CONFIRME** prendre en charge les frais afférents à l'impression et au transport des carnets de tickets mobilité ;
- **AUTORISE** Monsieur le Président ou toute personne qu'il aura désignée à cet effet à signer ladite convention ainsi que tout document afférent.

Secrétaire de séance
Carlos DA COSTA



Fait et délibéré, les jour mois et an que dessus,
Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme

Le Président

Jean-Jacques de Peretti





**Sarlat
Périgord Noir**
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES



VITRAC EN PERIGORD

CONVENTION DE PARTENARIAT POUR LA VENTE DE TICKETS MOBILITÉ

Entre

La Communauté de Communes Sarlat Périgord Noir dont le siège social est situé 1 avenue du Périgord – 24200 Sarlat-la-Canéda, représentée par son Président, Monsieur Jean-Jacques de Peretti, ci-après désignée la Communauté de communes

Et

La Commune de Vitrac, sise 2 Place Marc Tréfeil – 24200 Vitrac, représentée par son Maire, Monsieur Frédéric Traverse, ci-après désignée la Commune.

Préambule

Depuis septembre 2024, la Communauté de Communes Sarlat Périgord Noir, en lien avec l'association Atchoum, déploie une solution de mobilité solidaire qui met en relation des usagers sans moyen de locomotion et des chauffeurs bénévoles. Les passagers qui souhaitent y faire appel indemnisent les conducteurs pour les frais de carburant et d'usure de leurs véhicules. Afin d'éviter les échanges d'argent au moment du trajet, cette indemnisation se fait soit par carte bancaire sur le site internet www.atchoum.eu, soit avec des tickets mobilité via la plateforme téléphonique joignable au 0 806 110 444.

Article 1 : Objet de la convention

Afin d'élargir les modalités de vente des tickets mobilité, la Commune de Vitrac s'est portée volontaire pour vendre des carnets de tickets mobilité aux habitants du territoire communautaire, pour le compte de la Communauté de communes.

La présente convention a pour objet de fixer les conditions de vente au public des carnets de tickets mobilité et de définir les modalités financières qui s'y attachent.

Article 2 : Conditions de vente

La Commune a modifié l'une de ses régies de recettes afin de pouvoir gérer comptablement cette nouvelle offre de service à la population.

La Prestation est vendue par la Commune en mairie. La vente se fait exclusivement par carnets de dix tickets mobilité. Les règlements à la Commune s'effectuent en espèces ou chèques à l'ordre du Trésor Public.

Article 3 : Fourniture des carnets de tickets mobilité

La Communauté de Communes acquiert les carnets de tickets mobilité auprès d'Atchoum.

Elle les met à la disposition de la Commune qui les vend ensuite aux usagers à la valeur faciale de 12,50 € par carnet.

La Communauté de Communes prend en charge les frais d'impression et de port qui s'appliquent lors de l'acquisition des carnets de tickets mobilité.

Article 4 : État des ventes

La Commune tient un état récapitulatif des ventes et conserve les souches de carnets qui correspondent aux tickets vendus.

Au premier jour ouvrable suivant le 1^{er} juin et le 1^{er} décembre de chaque année civile, la Commune transmet à la Communauté de communes une copie du registre, ainsi que les souches

de carnets afin de permettre à la Communauté de communes d'assurer le suivi des ventes et des stocks.

À réception des pièces, la Communauté de communes émet un titre de recettes afin de pouvoir recouvrir le produit des ventes de carnets de tickets mobilité réalisées au cours des six mois précédents.

Article 5 : Prise d'effet et durée

La présente convention entre en vigueur à compter de sa signature par les parties et court tant que la solution de mobilité solidaire proposée par l'association Atchoum est déployée sur le territoire communautaire.

Les parties peuvent résilier la présente convention, par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un préavis d'au moins un mois.

En cas de litige, les parties privilégieront la recherche d'une solution amiable. À défaut, le tribunal compétent sera le Tribunal administratif de Bordeaux.

Fait en deux exemplaires, à Sarlat-la-Canéda, le

Pour la Communauté de Communes

Pour la Commune

Sarlat Périgord Noir

de Vitrac

Le Président

Le Maire

Jean-Jacques de Peretti

Frédéric Traverse

DEPARTEMENT

DORDOGNE



**DELIBERATION DU CONSEIL
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
SARLAT-PERIGORD NOIR**

Séance du 06 octobre 2025

L'an deux mille vingt-cinq, et le 06 octobre à 18 h 00, le Conseil de la Communauté de Communes Sarlat-Périgord Noir, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, selon convocation en date du 29 septembre 2025, à la salle du conseil municipal de Beynac-et-Cazenac, sous la présidence de Jean-Jacques de Peretti, Président.

Monsieur Carlos DA COSTA est désigné comme secrétaire de séance.

Membres en exercice	37
Présents	26
Représentés	4
Votants	30
Abstentions	0
Exprimés	30
Pour	29
Contre	1

Présents : Jean-Jacques de PERETTI, Benoit SECRESTAT, Marie-Pierre DELATTAIGNANT, Jean-Michel PERUSIN, Patrick SALINIE, Frédéric TRAVERSE, Didier DELIBIE, Patrick ALDRIN, Fabienne LAGOUBIE, Jean-Luc ASTIE, Marlies CABANEL, Célia CASTAGNAU, François COQ, Carlos DA COSTA, Antoine DEVIGNE, Basile FANIER, Fabrice GAREYTE, Thierry GAUTHIER, Brigitte JALES, Olivier LAMONZIE, Christophe NAJEM, Serge PARRE, Claudine PRADAT, Christian ROBLES, Etienne ROUQUIE, Marie-Pierre VALETTE.

Procurations : Michel ANDRE pouvoir à Fabrice GAREYTE, Carine AUDIT pouvoir à Patrick SALINIE, Elise BOUYSSOU pouvoir à Christophe NAJEM, Sylvie DELBARY pouvoir à Christian ROBLES.

Absents excusés : Jérôme PEYRAT, Michel ANDRE, Carine AUDIT, Elise BOUYSSOU, Sylvie DELBARY, Monica DUBOST, Maryline FLAQUIERE, Gérard GATINEL, Julie NEGREVERGNE, Marc PINTA-TOURRET, Guy STIEVENARD.

Délibération N°2025-078

**DEVELOPPEMENT DE L'ACTIVITE ECONOMIQUE :
OUVERTURE DOMINICALE DES COMMERCES DE
DETAIL SUR LA COMMUNE DE SARLAT-LA CANEDA 2026**

Monsieur le Président rappelle aux membres du Conseil communautaire que le titre III de la loi n° 2015-990 du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques, dite loi MACRON, relatif notamment au développement de l'emploi, a introduit de nouvelles mesures visant à améliorer au profit des salariés et des entreprises commerciales les dérogations exceptionnelles à l'interdiction du travail le dimanche.

Monsieur le Président précise que la commune de Sarlat-la Canéda étant considérée comme une commune d'intérêt touristique ou thermale depuis un arrêté préfectoral du 13 janvier 1995 renouvelé par l'arrêté préfectoral n° 2014325-0007 du 21 novembre 2014, tous les commerces de détail non alimentaires de la commune peuvent donc ouvrir le dimanche et donner le repos hebdomadaire à leurs salariés un autre jour de la semaine conformément aux dispositions de l'article L3132-25 du Code du Travail sans autre formalité.

S'agissant des commerces de détail alimentaire, l'article L.3132-13 du Code du Travail prévoit également une dérogation de droit de sorte que le repos hebdomadaire peut être donné le dimanche à partir de 13h00. Monsieur le Président précise que ces dérogations sont conciliables avec les autres dérogations et notamment celles qui peuvent être accordées par le Maire (règle dite des « dimanches du Maire »). Par voie de conséquence, sur le territoire de la commune, seuls restent concernés par cette règle des « dimanches du Maire », les commerces de détail alimentaire pour la période au-delà de 13h00 le dimanche.

La loi prévoit que chaque salarié privé de repos dominical perçoit une rémunération au moins égale au double de la rémunération normalement due pour une durée équivalente, ainsi qu'un repos compensateur équivalent en temps. L'arrêté pris en application de l'article L. 3132-26 détermine les conditions dans lesquelles ce repos est accordé, soit collectivement, soit par roulement dans la quinzaine qui précède ou suit la suppression du repos.

Monsieur le Président expose les principales considérations et les éléments de contexte pris en compte dans la concertation menée notamment avec l'association des commerçants Avenir Sarlat :

- la consolidation d'une politique d'attractivité économique et commerciale associant commerces de proximité et commerces de périphérie pour limiter l'évasion économique vers d'autres pôles urbains ;
- la prise en compte de périodes de consommation particulières.

Monsieur le Président soumet pour avis aux membres du Conseil communautaire, le calendrier des ouvertures dominicales autorisées suivant :

- les dimanches 5, 12, 19 et 26 juillet 2026
- les dimanches 2, 9, 16, 23 et 30 août 2026
- les dimanches 13, 20 et 27 décembre 2026

Vu le Code du Travail ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération N°2025-094 prise par la commune de Sarlat-la Canéda ;

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré, 29 voix Pour et 1 voix Contre,

- **DONNE** un avis favorable sur le calendrier 2026 relatif aux ouvertures dominicales autorisées telles que proposées ci-dessus ;
- **AUTORISE** Monsieur le Président ou son représentant à engager l'ensemble des démarches et procédures nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Secrétaire de séance
Carlos DA COSTA



Fait et délibéré, les jour mois et an que dessus,
Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme

Le Président,

Jean-Jacques de Peretti



REPUBLIQUE FRANCAISE

**DELIBERATION DU CONSEIL
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
SARLAT-PERIGORD NOIR**

DEPARTEMENT

DORDOGNE



Séance du 06 octobre 2025

L'an deux mille vingt-cinq, et le 06 octobre à 18 h 00, le Conseil de la Communauté de Communes Sarlat-Périgord Noir, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, selon convocation en date du 29 septembre 2025, à la salle du conseil municipal de Beynac-et-Cazenac, sous la présidence de Jean-Jacques de Peretti, Président.

Monsieur Carlos DA COSTA est désigné comme secrétaire de séance.

Membres en exercice	37
Présents	27
Représentés	4
Votants	31
Abstentions	0
Exprimés	31
Pour	31
Contre	0

Présents : Jean-Jacques de PERETTI, Benoit SECRESTAT, Jérôme PEYRAT, Marie-Pierre DELATTAIGNANT, Jean-Michel PERUSIN, Patrick SALINIE, Frédéric TRAVERSE, Didier DELIBIE, Patrick ALDRIN, Fabienne LAGOUBIE, Jean-Luc ASTIE, Marlies CABANEL, Célia CASTAGNAU, François COQ, Carlos DA COSTA, Antoine DEVIGNE, Basile FANIER, Fabrice GAREYTE, Thierry GAUTHIER, Brigitte JALES, Olivier LAMONZIE, Christophe NAJEM, Serge PARRE, Claudine PRADAT, Christian ROBLES, Etienne ROUQUIE, Marie-Pierre VALETTE.

Procurations : Michel ANDRE pouvoir à Fabrice GAREYTE, Carine AUDIT pouvoir à Patrick SALINIE, Elise BOUYSSOU pouvoir à Christophe NAJEM, Sylvie DELBARY pouvoir à Christian ROBLES.

Absents excusés : Michel ANDRE, Carine AUDIT, Elise BOUYSSOU, Sylvie DELBARY, Monica DUBOST, Maryline FLAQUIERE, Gérard GATINEL, Julie NEGREVERGNE, Marc PINTA-TOURRET, Guy STIEVENARD.

Délibération N°2025-079

**PERIGORD NUMERIQUE - PROLONGATION DE LA
PARTICIPATION FINANCIERE AU SYNDICAT MIXTE
PERIGORD NUMERIQUE**

Monsieur le Président rappelle aux membres du Conseil communautaire que la Communauté de Communes Sarlat-Périgord Noir (CCSPN), membre du Syndicat Mixte Périgord Numérique (SMPN) participe à l'aménagement numérique territoire, comme l'ensemble des intercommunalités de la Dordogne.

Le SMPN a pour vocation la construction du réseau Très Haut Débit (THD) sur le territoire de la Dordogne et il doit assurer la continuité du déploiement et l'optimisation du réseau public de fibre optique. La participation financière des EPCI jusqu'à date à contribuer au déploiement du réseau de fibre optique dont les travaux s'achèvent.

Monsieur le Président rappelle que le Syndicat Mixte Périgord Numérique a dû assurer des coûts non prévus dans le marché de travaux phase II (13 millions d'euros de révision de prix et 10 000 prises supplémentaires à construire pour 15 millions d'euros) et qu'il doit assurer la prise en charge financière des opérations de Vie du Réseau.

Il indique que les travaux de reprise et de sécurisation du câble pleine terre engendrent un surcoût estimé à 15 millions d'euros.

Il indique également que le Département s'est engagé en 2024 à verser une contribution complémentaire de 4,5 millions d'euros, d'ici 2032, aux 64,480 millions d'euros déjà engagés et que la Région à parité avec le Département, doit statuer sur une contribution complémentaire à même niveau que celle du Département.

Le modèle économique actuel nécessite donc un ajustement des participations des Etablissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI) afin de couvrir l'ensemble des dépenses liées à ces travaux.

Monsieur le Président indique qu'il convient alors de prolonger la participation EPCI au-delà de 2026, et qu'une réunion des présidents des EPCI s'est tenue le 6 mai 2025 au cours de laquelle a été retenue la proposition de prolonger la participation des EPCI jusqu'en 2038 conformément au tableau ci-dessous.

Structures intercommunales à fiscalité propre	Habitants hors zone AMII	Participation annuelle de 2026 à 2038	TOTAL Participation cumulée sur la période
C.C. DES BASTIDES DORDOGNE-PERIGORD	19 083	127 313 €	1 655 069 €
C.C. DE DOMME-VILLEFRANCHE DU PERIGORD	8 844	59 003 €	767 044 €
C.C. DRONNE ET BELLE	11 499	76 716 €	997 302 €
C.C. DU HAUT PERIGORD ET DU PERIGORD VERT NONTRONNAIS	15 567	103 856 €	1 350 129 €
C.C. ISLE DOUBLE LANDAIS	11 917	79 505 €	1 033 560 €
C.C. ISLE ET CREMPSE EN PERIGORD	14 330	95 603 €	1 242 835 €
C.C. ISLE, VERN, SALEMBRE EN PERIGORD	18 989	126 686 €	1 646 920 €
C.C. DE MONTAIGNE MONTRAVEL ET GURSON	11 907	79 438 €	1 032 690 €
C.C. DU PAYS DE FENELON	9 638	64 300 €	835 897 €
C.C. PERIGORD LIMOUSIN	14 348	95 724 €	1 244 407 €
C.C. ISLE LOUE AUVEZERE EN PERIGORD	13 902	92 748 €	1 205 723 €
C.C. DU PAYS DE ST AULAYE	6 680	44 566 €	579 361 €
C.C. DU PAYS RIBERACOIS	19 881	132 636 €	1 724 273 €
C.C. DES PORTES SUD PERIGORD	8 289	55 300 €	718 899 €
C.C. SARLAT-PERIGORD NOIR	16 319	108 873 €	1 415 350 €
C.C. DU TERRASSONNAIS EN PERIGORD NOIR THENON HAUTEFORT	22 942	153 058 €	1 989 751 €
C.C. VALLEE DE LA DORDOGNE ET FORET BESSEDE	9 044	60 337 €	784 379 €
C.C. VALLEE DE L'HOMME	15 676	104 583 €	1 359 574 €
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION BERGERACOISE	33 449	223 156 €	2 901 033 €
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION LE GRAND PERIGUEUX	36 163	241 263 €	3 136 418 €
	318 467	2 124 663 €	27 620 615 €

Il rappelle enfin qu'une clause de révision est posée afin de permettre la réévaluation du montant des participations financières des EPCI, dans le cas où des mesures ou financements, viendraient à être mis en œuvre pour couvrir tout ou partie des frais liés à la vie du réseau, notamment en ce qui concerne la prise en charge des travaux de câbles en pleine terre.

Cette clause de révision sera appliquée de manière identique à l'ensemble des EPCI.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) ;

Vu la délibération 2013-106 modifiant les statuts et compétence optionnelle « aménagement numérique » de la CCSPN et adhésion au SMPN ;

Vu la délibération 2016-18 relative à l'adhésion des EPCI au Syndicat Mixte Périgord Numérique ;

Vu la délibération n 02019-031 relative à la participation à l'investissement des EPCI au titre des années 2021 à 2026 ;

Vu la délibération 2019-147 fixant la participation à la phase 2 de l'aménagement numérique de la Dordogne Syndicat Mixte Périgord Numérique ;

Vu le nouveau tableau de prévisions pour la période 2026-2038, annexé à la présente délibération, intégrant l'échéancier de la participation des EPCI ;

Vu l'effort consenti par le Département d'une contribution supplémentaire de 4,5 millions € jusqu'en 2032 ;

Vu la demande faite auprès de la Région d'une contribution à même hauteur que celle du Département ;

Vu la délibération du Comité Syndical du SMPN 2025-20 en date du 28 mai 2025 ;

Vu l'avis du Bureau communautaire en date du 19 mai 2025 ;

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **APPROUVE** la répartition de la participation financière de l'EPCI en fonction du critère de leur proportion respective ;
- **APPROUVE** la participation annuelle d'un montant de 108 873 euros pour la Communauté de Communes Sarlat-Périgord Noir sur la période de 2026 à 2038 ;
- **DIT** que la participation cumulée sur la période s'élèvera à 1 415 350 euros ;
- **AUTORISE** le Président ou son représentant à signer tous les documents utiles à la mise en œuvre de la présente délibération ;
- **DIT** que les crédits seront inscrits au budget.

Secrétaire de séance
Carlos DA COSTA



Fait et délibéré, les jour mois et an que dessus,
Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme
Le Président
Jean-Jacques de Peretti




REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT

DORDOGNE



**DELIBERATION DU CONSEIL
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
SARLAT-PERIGORD NOIR**

Séance du 06 octobre 2025

L'an deux mille vingt-cinq, et le 06 octobre à 18 h 00, le Conseil de la Communauté de Communes Sarlat-Périgord Noir, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, selon convocation en date du 29 septembre 2025, à la salle du conseil municipal de Beynac-et-Cazenac, sous la présidence de Jean-Jacques de Peretti, Président.

Monsieur Carlos DA COSTA est désigné comme secrétaire de séance.

Membres en exercice	37
Présents	27
Représentés	4
Votants	31
Abstentions	0
Exprimés	31
Pour	31
Contre	0

Présents : Jean-Jacques de PERETTI, Benoit SECRESTAT, Jérôme PEYRAT, Marie-Pierre DELATTAIGNANT, Jean-Michel PERUSIN, Patrick SALINIE, Frédéric TRAVERSE, Didier DELIBIE, Patrick ALDRIN, Fabienne LAGOUBIE, Jean-Luc ASTIE, Marlies CABANEL, Célia CASTAGNAU, François COQ, Carlos DA COSTA, Antoine DEVIGNE, Basile FANIER, Fabrice GAREYTE, Thierry GAUTHIER, Brigitte JALES, Olivier LAMONZIE, Christophe NAJEM, Serge PARRE, Claudine PRADAT, Christian ROBLES, Etienne ROUQUIE, Marie-Pierre VALETTE.

Procurations : Michel ANDRE pouvoir à Fabrice GAREYTE, Carine AUDIT pouvoir à Patrick SALINIE, Elise BOUYSSOU pouvoir à Christophe NAJEM, Sylvie DELBARY pouvoir à Christian ROBLES.

Absents excusés : Michel ANDRE, Carine AUDIT, Elise BOUYSSOU, Sylvie DELBARY, Monica DUBOST, Maryline FLAQUIERE, Gérard GATINEL, Julie NEGREVERGNE, Marc PINTA-TOURRET, Guy STIEVENARD.

Délibération N°2025-080

**DEMANDE DE DENOMINATION DE COMMUNE
TOURISTIQUE POUR LA COMMUNE DE SAINTE-
NATHALENE ET RENOUVELLEMENT POUR SARLAT-LA-
CANEDA**

Monsieur le Président indique aux membres du Conseil communautaire que lorsqu'elle est possible, la dénomination commune touristique a des avantages évidents. En effet, si les avantages liés à cette dénomination étaient limités en 2009, certains textes entrés en vigueur depuis lors ont institué de nouveaux droits pour les collectivités concernées.

Il précise que c'est notamment le cas du décret du 10 mai 2017, codifié à l'article 3332-1 du Code de la Santé Publique, qui permet de prendre en compte la capacité d'accueil touristique, en sus de la population municipale totale, pour le calcul du quota à respecter en matière d'ouverture de débits de boissons, soit 1 débit pour 450 habitants.

Il ajoute que s'agissant des conditions dans lesquelles une commune peut prétendre à être dénommée commune touristique, l'article R133-32 du Code du Tourisme précise que cela est possible pour les communes qui :

- disposent d'un Office de Tourisme classé compétent sur le territoire faisant l'objet de la demande de dénomination,
- organisent, en périodes touristiques des animations compatibles avec le statut des sites ou des espaces naturels protégés, notamment dans le domaine culturel, artistique, gastronomique ou sportif (voir annexe 1 ci-jointe),
- disposent d'une capacité d'hébergement d'une population non permanente dont le rapport à la population municipale de la commune telle que définie à l'article R2151-1 du Code Général des Collectivités Territoriales est supérieur ou égal à un pourcentage fixé par l'article R133-33 du Code du Tourisme (voir annexe 2 ci-jointe).

Monsieur le Président rappelle que par la délibération n°2020-8 du 27 janvier 2020, la commune de Sarlat-la-Canéda a demandé le bénéfice du surclassement démographique qui lui avait été accordé par arrêté préfectoral n°062189 du 5 décembre 2006.

Il informe également les membres du Conseil communautaire que le classement de la commune en « station de tourisme » a été renouvelé pour une durée de 12 ans jusqu'en 2027 par décret en conseil d'Etat du 18 mars 2015.

Il convient aujourd'hui de renouveler le classement en « commune touristique » concernant la commune de Sarlat-la-Canéda.

Monsieur le Président précise par ailleurs qu'il s'agit de solliciter ce classement également pour la commune de Sainte-Nathalène pour laquelle il s'agit d'une première demande.

Monsieur le Président propose donc de procéder à la demande de classement pour les communes énoncées ci-dessus.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles R2151-1 et L5211-21 ;

Vu le Code du Tourisme, notamment ses articles L133-11, L134-3, R133-32 et suivants ;

Vu l'arrêté préfectoral en date du 12 octobre 2023 classant l'Office de Tourisme Sarlat-Périgord Noir en catégorie I ;

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **AUTORISE** Monsieur le Président à solliciter la dénomination de commune touristique selon la procédure prévue aux articles R133-32 et R133-36 du Code du Tourisme susvisé pour le territoire constitué des communes ci-après désignées : Sainte-Nathalène, Sarlat-la-Canéda ;
- **AUTORISE** Monsieur le Président ou son représentant à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Secrétaire de séance
Carlos DA COSTA



Fait et délibéré, les jour mois et an que dessus,
Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme

Le Président
Jean-Jacques de Peretti



DEPARTEMENT

DORDOGNE



**DELIBERATION DU CONSEIL
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
SARLAT-PERIGORD NOIR**

Séance du 06 octobre 2025

L'an deux mille vingt-cinq, et le 06 octobre à 18 h 00, le Conseil de la Communauté de Communes Sarlat-Périgord Noir, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, selon convocation en date du 29 septembre 2025, à la salle du conseil municipal de Beynac-et-Cazenac, sous la présidence de Jean-Jacques de Peretti, Président.

Monsieur Carlos DA COSTA est désigné comme secrétaire de séance.

Membres en exercice	37
Présents	27
Représentés	4
Votants	31
Abstentions	0
Exprimés	31
Pour	31
Contre	0

Présents : Jean-Jacques de PERETTI, Benoit SECRESTAT, Jérôme PEYRAT, Marie-Pierre DELATTAIGNANT, Jean-Michel PERUSIN, Patrick SALINIE, Frédéric TRAVERSE, Didier DELIBIE, Patrick ALDRIN, Fabienne LAGOUBIE, Jean-Luc ASTIE, Marlies CABANEL, Célia CASTAGNAU, François COQ, Carlos DA COSTA, Antoine DEVIGNE, Basile FANIER, Fabrice GAREYTE, Thierry GAUTHIER, Brigitte JALES, Olivier LAMONZIE, Christophe NAJEM, Serge PARRE, Claudine PRADAT, Christian ROBLES, Etienne ROUQUIE, Marie-Pierre VALETTE.

Procurations : Michel ANDRE pouvoir à Fabrice GAREYTE, Carine AUDIT pouvoir à Patrick SALINIE, Elise BOUYSSOU pouvoir à Christophe NAJEM, Sylvie DELBARY pouvoir à Christian ROBLES.

Absents excusés : Michel ANDRE, Carine AUDIT, Elise BOUYSSOU, Sylvie DELBARY, Monica DUBOST, Maryline FLAQUIERE, Gérard GATINEL, Julie NEGREVERGNE, Marc PINTA-TOURRET, Guy STIEVENARD.

Délibération N°2025-081

**PERSONNEL INTERCOMMUNAL – MODIFICATION DU
TABLEAU DES EFFECTIFS DES EMPLOIS PERMANENTS -
CREATION DE POSTES FILIERE MEDICO-SOCIALE**

Monsieur le Président explique que les emplois de chaque collectivité ou établissement public sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc à l'assemblée délibérante de la collectivité ou de l'établissement public de fixer l'effectif des emplois nécessaire au fonctionnement des services.

Les postes sont alors créés au tableau des effectifs, permettant ainsi de procéder aux vacances d'emploi, aux éventuelles modifications du temps de travail, au déroulement de carrières des agents mais également de répondre à un besoin spécifique du service public. Les postes anciennement occupés seront alors supprimés après nomination des concernés, lors d'une séance d'un Conseil communautaire, après avis du Comité Social Territorial (CST).

Considérant le tableau des effectifs au 1^{er} juillet 2025 ;

Considérant qu'en fonction de la capacité d'accueil des établissements d'accueil du jeune enfant, l'article R2324.-40 du code de la Santé Publique prévoit la présence d'un professionnel de santé, sur des missions devant s'élaborer en concertation avec le Référent Santé et Accueil Inclusif (RFSAI), à savoir l'accompagnement des autres professionnels de l'Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE) en matière de santé et de prévention, notamment dans l'application des protocoles prévus dans le règlement de fonctionnement, les visites à domicile... ;

Considérant que la continuité des services publics de la Communauté de communes nécessite la création d'un emploi permanent comme suit afin de répondre à cette obligation :

- 2 emplois permanents pour permettre le recrutement d'un(e) professionnel(le) de santé, à temps non complet, soit 14h (14/35^{ème}) sur les grades de puéricultrice (catégorie A) et infirmier en soins généraux (catégorie A), au regard de l'expérience, du diplôme d'Etat et des profils des candidat(e)s retenu(e)s. Monsieur le Président précise qu'en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, la collectivité peut recruter, en application de l'article L.332-8 2°, un agent contractuel de droit public lorsque la nature des fonctions ou les besoins du service le justifie. Le contrat est alors conclu pour une durée maximale de 3 ans, renouvelable une seule fois dans la limite totale de 6 ans. La rémunération du poste sera calculée par référence aux grilles indiciaires afférentes correspondant à un échelon compris dans une fourchette entre le premier et le douzième échelon du grade, au regard de l'expérience et des profils des candidat(e)s retenu(e)s ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

Vu la Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations du fonctionnaire ;

Vu la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu la Loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté, notamment ses articles 162 et 167 ;

Vu la Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

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

Vu le Décret n°2015-1912 du 29 décembre 2015 portant diverses dispositions relatives aux agents contractuels de la fonction publique territoriale (JO du 31 décembre 2015) ;

Vu le Décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels ;

Vu le Décret n°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistantes maternelles et aux établissements d'accueil du jeune enfant ;

Vu l'avis du Bureau communautaire en date du 22 septembre 2025 ;

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **ADOpte** les propositions ainsi que la modification du tableau des effectifs au 1^{er} octobre 2025 comme suit :

Grades	Nombre	Création de postes	Nombre	Suppression de postes soumis au prochain Conseil Communautaire après avis du CST
Puéricultrice (catégorie A)	1	14h00	0	0.00
Infirmier en soins généraux (catégorie A)	1	14h00	0	0.00
TOTAL	2		0	

- **PRÉCISE** que ces emplois seront occupés par un fonctionnaire. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, le Conseil communautaire dit qu'ils pourront être pourvus par des agents contractuels de droit public, sur la base de de l'article L.332-8 2° du Code Général de la Fonction Publique. Les contrats seront alors conclus pour une durée maximale de 3 ans, renouvelable une seule fois dans la limite totale de 6 ans ;
- **PRÉCISE** que pour ces emplois, la rémunération sera calculée par référence aux grilles indiciaires afférentes au grade de recrutement et correspondant à un échelon compris dans une fourchette entre le premier et le onzième échelon du grade le cas échéant, au regard de l'expérience et des profils du candidat(e) retenu(e) ;
- **DIT** que les crédits correspondants sont inscrits aux budgets afférents.

Secrétaire de séance
Carlos DA COSTA



Fait et délibéré, le jour mois et an que dessus,
Au registre sont les signatures.
Pour copie conforme
Le Président
Jean-Jacques de Peretti



FILIERE ADMINISTRATIVE

Grade	Cat.	Postes ouverts	Effectifs pourvus Titulaires	Dont TNC	Effectifs pourvus Contractuels	Dont TNC
Attaché Principal	A	3	2	0	0	0
Attaché	A	5	2	0	3	0
Rédacteur Princ. 1ère cl.	B	5	4	0	0	0
Rédacteur Princ. 2ème cl.	B	3	1	0	0	0
Rédacteur	B	4	2	0	0	0
Adjoint Administratif Princ. 1ère cl.	C	10	7	0	0	0
Adjoint Administratif Princ. 2ème cl.	C	4	1	0	1	0
Adjoint Administratif	C	6	2	0	3	0
TOTAL		40	21	0	7	0

FILIERE TECHNIQUE

Grade	Cat.	Postes ouverts	Effectifs pourvus Titulaires	Dont TNC	Effectifs pourvus Contractuels	Dont TNC
Ingénieur Principal	A	3	3	0	0	0
Technicien Princ. 1ère cl.	B	2	2	0	0	0
Technicien	B	2	0	0	2	0
Agent de Maîtrise Princ.	C	2	2	0	0	0
Agent de Maîtrise	C	6	6	0	0	0
Adjoint Technique Princ. 1ère cl.	C	3	3	0	0	0
Adjoint Technique Princ. 2ème cl.	C	4	3	0	1	0
Adjoint Technique	C	7	7	0	0	0
TOTAL		29	26	0	3	0

FILIERE MEDICO-SOCIALE

Grade	Cat.	Postes ouverts	Effectifs pourvus Titulaires	Dont TNC	Effectifs pourvus Contractuels	Dont TNC
Puéricultrice	A	1	0	0	0	0
Infirmier en soins généraux	A	1	0	0	0	0
Conseiller socio-éducatif	A	1	1	0	0	0
Educateur des Jeunes Enfants	A	8	5	1	0	0
Auxiliaire de Puériculture classe sup.	B	4	4	0	0	0
Auxiliaire de Puériculture classe normale	B	1	1	0	0	0
TOTAL		16	11	1	0	0

FILIERE CULTURELLE

Grade	Cat.	Postes ouverts	Effectifs pourvus Titulaires	Dont TNC	Effectifs pourvus Contractuels	Dont TNC
Bibliothécaire	A	2	1	0	0	0
Adjoint du Patrimoine Princ. 2ème cl.	C	1	1	0	0	0
Adjoint du Patrimoine	C	3	3	0	0	0
TOTAL		6	5	0	0	0

FILIERE ANIMATION

Grade	Cat.	Postes ouverts	Effectifs pourvus Titulaires	Dont TNC	Effectifs pourvus Contractuels	Dont TNC
Animateur Princ. 1ère cl.	B	1	0	0	0	0
Animateur Princ. 2ème cl.	B	1	0	0	0	0
Animateur	B	2	0	0	1	0
Adjoint d'Animation Princ. 1ère cl.	C	2	1	0	0	0
Adjoint d'Animation Princ. 2ème cl.	C	6	5	0	1	0
Adjoint d'Animation	C	19	16	14	0	0
TOTAL		31	22	14	2	0

FILIERE SPORTIVE

Grade	Cat.	Postes ouverts	Effectifs pourvus Titulaires	Dont TNC	Effectifs pourvus Contractuels	Dont TNC
Conseiller des APS	A	1	1	0	0	0
TOTAL		1	1	0	0	0

AUTRES

Grade	Cat.	Postes ouverts	Effectifs pourvus Titulaires	Dont TNC	Effectifs pourvus Contractuels	Dont TNC
Assistante maternelle		21	0	0	19	0
TOTAL		21	0	0	19	0

		Postes ouverts	Effectifs pourvus Titulaires	Dont TNC	Effectifs pourvus Contractuels	Dont TNC
TOTAL GENERAL		144	86	15	31	0

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT

DORDOGNE



**DELIBERATION DU CONSEIL
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
SARLAT-PERIGORD NOIR**

Séance du 06 octobre 2025

L'an deux mille vingt-cinq, et le 06 octobre à 18 h 00, le Conseil de la Communauté de Communes Sarlat-Périgord Noir, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, selon convocation en date du 29 septembre 2025, à la salle du conseil municipal de Beynac-et-Cazenac, sous la présidence de Jean-Jacques de Peretti, Président.

Monsieur Carlos DA COSTA est désigné comme secrétaire de séance.

Membres en exercice	37
Présents	27
Représentés	4
Votants	31
Abstentions	0
Exprimés	31
Pour	31
Contre	0

Présents : Jean-Jacques de PERETTI, Benoit SECRESTAT, Jérôme PEYRAT, Marie-Pierre DELATTAIGNANT, Jean-Michel PERUSIN, Patrick SALINIE, Frédéric TRAVERSE, Didier DELIBIE, Patrick ALDRIN, Fabienne LAGOUBIE, Jean-Luc ASTIE, Marlies CABANEL, Célia CASTAGNAU, François COQ, Carlos DA COSTA, Antoine DEVIGNE, Basile FANIER, Fabrice GAREYTE, Thierry GAUTHIER, Brigitte JALES, Olivier LAMONZIE, Christophe NAJEM, Serge PARRE, Claudine PRADAT, Christian ROBLES, Etienne ROUQUIE, Marie-Pierre VALETTE.

Procurations : Michel ANDRE pouvoir à Fabrice GAREYTE, Carine AUDIT pouvoir à Patrick SALINIE, Elise BOUYSSOU pouvoir à Christophe NAJEM, Sylvie DELBARY pouvoir à Christian ROBLES.

Absents excusés : Michel ANDRE, Carine AUDIT, Elise BOUYSSOU, Sylvie DELBARY, Monica DUBOST, Maryline FLAQUIERE, Gérard GATINEL, Julie NEGREVERGNE, Marc PINTA-TOURRET, Guy STIEVENARD.

Délibération N°2025-082

**PERSONNEL INTERCOMMUNAL – MODIFICATION DU
TABLEAU DES EFFECTIFS DES EMPLOIS PERMANENTS -
CREATION DE POSTES FILIERES ADMINISTRATIVE,
TECHNIQUE ET ANIMATION**

Monsieur le Président explique que les emplois de chaque collectivité ou établissement public sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc à l'assemblée délibérante de la collectivité ou de l'établissement public de fixer l'effectif des emplois nécessaire au fonctionnement des services.

Les postes sont alors créés au tableau des effectifs, permettant ainsi de procéder aux vacances d'emploi, aux éventuelles modifications du temps de travail, au déroulement de carrières des agents mais également de répondre à un besoin spécifique du service public. Les postes anciennement occupés seront alors supprimés après nomination des concernés, lors d'une séance d'un Conseil Communautaire, après avis du Comité Social Territorial (CST).

Considérant le tableau des effectifs au 1^{er} juillet 2025 ;

Considérant que la continuité des services publics de la Communauté de communes nécessite la création des emplois permanents comme suit :

- 2 emplois permanents pour permettre le recrutement d'un(e) agent(e) de voirie, à temps complet, soit 35h, sur les grades d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe (catégorie C) et d'adjoint technique (catégorie C), au regard de l'expérience et des profils des candidat(e)s retenu(e)s. Monsieur le Président précise qu'en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, la collectivité peut recruter, sur la base de l'article L.332-14 du Code Général de la Fonction Publique, un agent contractuel de droit public pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement de fonctionnaires. Les contrats seront alors conclus pour une durée maximale de 1 an, renouvelables dans la limite totale de 2 ans. La rémunération des postes sera calculée par référence aux grilles indiciaires afférentes correspondant à un échelon compris dans une fourchette entre le premier et le onzième échelon du grade, au regard de l'expérience et des profils des candidat(e)s retenu(e)s.
- 1 emploi permanent pour permettre le recrutement d'un(e) animateur(trice) jeunesse/référent(e) PIJ, à temps non complet, soit 20h (20/35^{ème}), sur le grade d'adjoint d'animation (catégorie C) ;
- 1 emploi permanent pour permettre le recrutement par voie de mutation d'un(e) conseiller(ère) en gestion au service finances, à temps complet, soit 35h, sur le grade d'attaché principal (catégorie A)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

Vu la Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations du fonctionnaire ;

Vu la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu la Loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté, notamment ses articles 162 et 167 ;

Vu la Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de Transformation de la Fonction Publique ;

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

Vu le Décret n°2015-1912 du 29 décembre 2015 portant diverses dispositions relatives aux agents contractuels de la fonction publique territoriale (JO du 31 décembre 2015) ;

Vu le Décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels ;

Vu l'avis du Bureau communautaire en date du 22 septembre 2025 ;

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **ADOpte** les propositions ainsi que la modification du tableau des effectifs au 1^{er} octobre 2025 comme suit :

Grades	Nombre	Création de postes	Nombre	Suppression de postes soumis au prochain Conseil communautaire après avis du CST
Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe (catégorie C)	1	35h00	0	0.00
Adjoint technique (catégorie C)	1	35h00	0	0.00
Adjoint d'animation (catégorie C)	1	20h00	0	0.00
Attaché principal	1	35h00	0	0.00
TOTAL	4		0	

- **PRÉCISE** que ces emplois seront occupés par un fonctionnaire. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, le Conseil communautaire dit qu'ils pourront être pourvus par des agents contractuels de droit public, sur la base de de l'article L. L.332-14 du Code Général de la Fonction Publique. Les contrats seront alors conclus pour une durée maximale de 1 an, renouvelables dans la limite totale de 2 ans ;
- **PRÉCISE** que pour ces emplois, la rémunération sera calculée par référence aux grilles indiciaires afférentes au grade de recrutement et correspondant à un échelon compris dans une fourchette entre le premier et le onzième échelon du grade le cas échéant, au regard de l'expérience et des profils du candidat(e) retenu(e) ;
- **DIT** que les crédits correspondants sont inscrits aux Budgets afférents.

Secrétaire de séance
Carlos DA COSTA



Fait et délibéré, le jour mois et an que dessus,
Au registre sont les signatures.
Pour copie conforme
Le Président,
Jean-Jacques de Peretti




TABLEAU DES EFFECTIFS - CCSPN - 01/10/2025**FILIERE ADMINISTRATIVE**

Grade	Cat.	Postes ouverts	Effectifs pourvus Titulaires	Dont TNC	Effectifs pourvus Contractuels	Dont TNC
Attaché Principal	A	4	2	0	0	0
Attaché	A	5	2	0	3	0
Rédacteur Princ. 1ère cl.	B	5	4	0	0	0
Rédacteur Princ. 2ème cl.	B	3	1	0	0	0
Rédacteur	B	4	2	0	0	0
Adjoint Administratif Princ. 1ère cl.	C	10	7	0	0	0
Adjoint Administratif Princ. 2ème cl.	C	4	1	0	1	0
Adjoint Administratif	C	6	2	0	3	0
TOTAL		41	21	0	7	0

FILIERE TECHNIQUE

Grade	Cat.	Postes ouverts	Effectifs pourvus Titulaires	Dont TNC	Effectifs pourvus Contractuels	Dont TNC
Ingénieur Principal	A	3	3	0	0	0
Technicien Princ. 1ère cl.	B	2	2	0	0	0
Technicien	B	2	0	0	2	0
Agent de Maîtrise Princ.	C	2	2	0	0	0
Agent de Maîtrise	C	6	6	0	0	0
Adjoint Technique Princ. 1ère cl.	C	3	3	0	0	0
Adjoint Technique Princ. 2ème cl.	C	5	3	0	1	0
Adjoint Technique	C	8	7	0	0	0
TOTAL		31	26	0	3	0

FILIERE MEDICO-SOCIALE

Grade	Cat.	Postes ouverts	Effectifs pourvus Titulaires	Dont TNC	Effectifs pourvus Contractuels	Dont TNC
Puéricultrice	A	1	0	0	0	0
Infirmier en soins généraux	A	1	0	0	0	0
Conseiller socio-éducatif	A	1	1	0	0	0
Educateur des Jeunes Enfants	A	8	5	1	0	0
Auxiliaire de Puériculture classe sup.	B	4	4	0	0	0
Auxiliaire de Puériculture classe normale	B	1	1	0	0	0
TOTAL		16	11	1	0	0

FILIERE CULTURELLE

Grade	Cat.	Postes ouverts	Effectifs pourvus Titulaires	Dont TNC	Effectifs pourvus Contractuels	Dont TNC
Bibliothécaire	A	2	1	0	0	0
Adjoint du Patrimoine Princ. 2ème cl.	C	1	1	0	0	0
Adjoint du Patrimoine	C	3	3	0	0	0
TOTAL		6	5	0	0	0

FILIERE ANIMATION

Grade	Cat.	Postes ouverts	Effectifs pourvus Titulaires	Dont TNC	Effectifs pourvus Contractuels	Dont TNC
Animateur Princ. 1ère cl.	B	1	0	0	0	0
Animateur Princ. 2ème cl.	B	1	0	0	0	0
Animateur	B	2	0	0	1	0
Adjoint d'Animation Princ. 1ère cl.	C	2	1	0	0	0
Adjoint d'Animation Princ. 2ème cl.	C	6	5	0	1	0
Adjoint d'Animation	C	20	16	14	0	0
TOTAL		32	22	14	2	0

FILIERE SPORTIVE

Grade	Cat.	Postes ouverts	Effectifs pourvus Titulaires	Dont TNC	Effectifs pourvus Contractuels	Dont TNC
Conseiller des APS	A	1	1	0	0	0
TOTAL		1	1	0	0	0

AUTRES

Grade	Cat.	Postes ouverts	Effectifs pourvus Titulaires	Dont TNC	Effectifs pourvus Contractuels	Dont TNC
Assistante maternelle		21	0	0	19	0
TOTAL		21	0	0	19	0

		Postes ouverts	Effectifs pourvus Titulaires	Dont TNC	Effectifs pourvus Contractuels	Dont TNC
TOTAL GENERAL		148	86	15	31	0

DEPARTEMENT

DORDOGNE



**DELIBERATION DU CONSEIL
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
SARLAT-PERIGORD NOIR**

Séance du 06 octobre 2025

L'an deux mille vingt-cinq, et le 06 octobre à 18 h 00, le Conseil de la Communauté de Communes Sarlat-Périgord Noir, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, selon convocation en date du 29 septembre 2025, à la salle du conseil municipal de Beynac-et-Cazenac, sous la présidence de Jean-Jacques de Peretti, Président.

Monsieur Carlos DA COSTA est désigné comme secrétaire de séance.

Membres en exercice	37
Présents	27
Représentés	4
Votants	31
Abstentions	0
Exprimés	31
Pour	31
Contre	0

Présents : Jean-Jacques de PERETTI, Benoit SECRESTAT, Jérôme PEYRAT, Marie-Pierre DELATTIGNANT, Jean-Michel PERUSIN, Patrick SALINIE, Frédéric TRAVERSE, Didier DELIBIE, Patrick ALDRIN, Fabienne LAGOUBIE, Jean-Luc ASTIE, Marlies CABANEL, Célia CASTAGNAU, François COQ, Carlos DA COSTA, Antoine DEVIGNE, Basile FANIER, Fabrice GAREYTE, Thierry GAUTHIER, Brigitte JALES, Olivier LAMONZIE, Christophe NAJEM, Serge PARRE, Claudine PRADAT, Christian ROBLES, Etienne ROUQUIE, Marie-Pierre VALETTE.

Procurations : Michel ANDRE pouvoir à Fabrice GAREYTE, Carine AUDIT pouvoir à Patrick SALINIE, Elise BOUYSSOU pouvoir à Christophe NAJEM, Sylvie DELBARY pouvoir à Christian ROBLES.

Absents excusés : Michel ANDRE, Carine AUDIT, Elise BOUYSSOU, Sylvie DELBARY, Monica DUBOST, Maryline FLAQUIERE, Gérard GATINEL, Julie NEGREVERGNE, Marc PINTA-TOURRET, Guy STIEVENARD.

Délibération N°2025-083

**PERSONNEL INTERCOMMUNAL - MODIFICATION DU
TABLEAU DES EFFECTIFS DES EMPLOIS PERMANENTS :
CREATION DE POSTES AU TITRE DE L'AVANCEMENT DE
GRADE, DE LA PROMOTION INTERNE ET CONCOURS**

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Monsieur le Président rappelle aux membres du Conseil Communautaire qu'il appartient à l'assemblée délibérante, compte tenu des nécessités du service, de modifier le tableau des emplois, afin de permettre la nomination des agents inscrits au tableau d'avancement de grade ainsi que sur liste d'aptitude au titre de la promotion interne établis pour l'année 2025.

Monsieur le Président précise que l'avancement de grade permet à un agent de pouvoir accéder au grade directement supérieur de son cadre d'emploi. La promotion interne permet de changer de cadre d'emplois et éventuellement de catégorie. La collectivité complète un dossier individuel pour les agents de son choix, lequel est transmis au Président du Centre de Gestion. Une liste d'aptitude est alors établie, au niveau départemental, pour chaque grade.

Cette modification, préalable à la nomination, entraîne la création de l'emploi correspondant au grade d'avancement, de promotion interne et/ou de concours. Les postes non pourvus et/ou anciennement occupés par les agents seront supprimés après nomination lors d'une prochaine séance d'un Conseil

communautaire, après avis du Comité Social Territorial.

Vu le tableau des effectifs en date du 1^{er} juillet 2025 ;

Monsieur le Président propose de créer les postes concernés consacrant les avancements de grade, promotions internes et/ou concours des agents pour l'année 2025, de la manière suivante :

Avancement(s) de grade sans examen professionnel				
Date	Grade	Cat.	Temps de travail	Nombre de poste à créer
1 ^{er} octobre 2025	EJE de classe exceptionnelle	A	35H	1
1 ^{er} octobre 2025	Agent de maîtrise principal	C	35H	1
29 décembre 2025	Agent de maîtrise principal	C	35H	1
1 ^{er} octobre 2025	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	C	35H	1
1 ^{er} octobre 2025	Adjoint du patrimoine principal de 2 ^{ème} classe	C	35H	1

Promotion(s) interne(s) sans examen professionnel				
Date	Grade	Cat.	Temps de travail	Nombre de poste à créer
1 ^{er} décembre 2025	Rédacteur	B	35H	1
Promotion(s) interne(s) avec examen professionnel				
1 ^{er} décembre 2025	Animateur principal 2 ^{ème} classe	B	35H	1

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

Vu la Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations du fonctionnaire ;

Vu la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu la Loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté, notamment ses articles 162 et 167 ;

Vu la Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

Vu le Décret 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires ;

Vu la délibération n° 02 du 6 juillet 2007 relative aux ratios d'avancement de grade, donnant à l'autorité territoriale la possibilité de prononcer des avancements jusqu'à 100% ;

Vu l'arrêté du 2 décembre 2020 portant établissement des lignes directrices de gestion de la Communauté de Communes Sarlat-Périgord Noir, après avis du Comité Technique du 1er décembre 2020 ;

Vu l'avis favorable du Bureau communautaire en date du 22 septembre 2025 ;

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

➤ **ADOpte** les propositions ainsi que la modification du tableau des effectifs au 1^{er} octobre 2025 comme susmentionné ;

➤ **DIT** que les crédits correspondants seront inscrits aux budgets afférents.

Secrétaire de séance
Carlos DA COSTA



Fait et délibéré, les jour mois et an que dessus,
Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme
Le Président,
Jean-Jacques de Peretti



FILIERE ADMINISTRATIVE

Grade	Cat.	Postes ouverts	Effectifs pourvus Titulaires	Dont TNC	Effectifs pourvus Contractuels	Dont TNC
Attaché Principal	A	4	2	0	0	0
Attaché	A	5	2	0	3	0
Rédacteur Princ. 1ère cl.	B	5	4	0	0	0
Rédacteur Princ. 2ème cl.	B	3	1	0	0	0
Rédacteur	B	5	2	0	0	0
Adjoint Administratif Princ. 1ère cl.	C	10	7	0	0	0
Adjoint Administratif Princ. 2ème cl.	C	4	1	0	1	0
Adjoint Administratif	C	6	2	0	3	0
TOTAL		42	21	0	7	0

FILIERE TECHNIQUE

Grade	Cat.	Postes ouverts	Effectifs pourvus Titulaires	Dont TNC	Effectifs pourvus Contractuels	Dont TNC
Ingénieur Principal	A	3	3	0	0	0
Technicien Princ. 1ère cl.	B	2	2	0	0	0
Technicien	B	2	0	0	2	0
Agent de Maîtrise Princ.	C	4	2	0	0	0
Agent de Maîtrise	C	6	6	0	0	0
Adjoint Technique Princ. 1ère cl.	C	3	3	0	0	0
Adjoint Technique Princ. 2ème cl.	C	6	3	0	1	0
Adjoint Technique	C	8	7	0	0	0
TOTAL		34	26	0	3	0

FILIERE MEDICO-SOCIALE

Grade	Cat.	Postes ouverts	Effectifs pourvus Titulaires	Dont TNC	Effectifs pourvus Contractuels	Dont TNC
Puéricultrice	A	1	0	0	0	0
Infirmier en soins généraux	A	1	0	0	0	0
Conseiller socio-éducatif	A	1	1	0	0	0
Educateur des Jeunes Enfants classe exceptionnelle	A	1	0	0	0	0
Educateur des Jeunes Enfants	A	8	5	1	0	0
Auxiliaire de Puériculture classe sup.	B	4	4	0	0	0
Auxiliaire de Puériculture classe normale	B	1	1	0	0	0
TOTAL		17	11	1	0	0

FILIERE CULTURELLE

Grade	Cat.	Postes ouverts	Effectifs pourvus Titulaires	Dont TNC	Effectifs pourvus Contractuels	Dont TNC
Bibliothécaire	A	2	1	0	0	0
Adjoint du Patrimoine Princ. 2ème cl.	C	2	1	0	0	0
Adjoint du Patrimoine	C	3	3	0	0	0
TOTAL		7	5	0	0	0

FILIERE ANIMATION

Grade	Cat.	Postes ouverts	Effectifs pourvus Titulaires	Dont TNC	Effectifs pourvus Contractuels	Dont TNC
Animateur Princ. 1ère cl.	B	1	0	0	0	0
Animateur Princ. 2ème cl.	B	2	0	0	0	0
Animateur	B	2	0	0	1	0
Adjoint d'Animation Princ. 1ère cl.	C	2	1	0	0	0
Adjoint d'Animation Princ. 2ème cl.	C	6	5	0	1	0
Adjoint d'Animation	C	20	16	14	0	0
TOTAL		33	22	14	2	0

FILIERE SPORTIVE

Grade	Cat.	Postes ouverts	Effectifs pourvus Titulaires	Dont TNC	Effectifs pourvus Contractuels	Dont TNC
Conseiller des APS	A	1	1	0	0	0
TOTAL		1	1	0	0	0

AUTRES

Grade	Cat.	Postes ouverts	Effectifs pourvus Titulaires	Dont TNC	Effectifs pourvus Contractuels	Dont TNC
Assistante maternelle		21	0	0	19	0
TOTAL		21	0	0	19	0

		Postes ouverts	Effectifs pourvus Titulaires	Dont TNC	Effectifs pourvus Contractuels	Dont TNC
TOTAL GENERAL		155	86	15	31	0

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT

DORDOGNE



**DELIBERATION DU CONSEIL
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
SARLAT-PERIGORD NOIR**

Séance du 06 octobre 2025

L'an deux mille vingt-cinq, et le 06 octobre à 18 h 00, le Conseil de la Communauté de Communes Sarlat-Périgord Noir, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, selon convocation en date du 29 septembre 2025, à la salle du conseil municipal de Beynac-et-Cazenac, sous la présidence de Jean-Jacques de Peretti, Président.

Monsieur Carlos DA COSTA est désigné comme secrétaire de séance.

Membres en exercice	37
Présents	27
Représentés	4
Votants	31
Abstentions	0
Exprimés	31
Pour	31
Contre	0

Présents : Jean-Jacques de PERETTI, Benoit SECRESTAT, Jérôme PEYRAT, Marie-Pierre DELATTAIGNANT, Jean-Michel PERUSIN, Patrick SALINIE, Frédéric TRAVERSE, Didier DELIBIE, Patrick ALDRIN, Fabienne LAGOUBIE, Jean-Luc ASTIE, Marlies CABANEL, Célia CASTAGNAU, François COQ, Carlos DA COSTA, Antoine DEVIGNE, Basile FANIER, Fabrice GAREYTE, Thierry GAUTHIER, Brigitte JALES, Olivier LAMONZIE, Christophe NAJEM, Serge PARRE, Claudine PRADAT, Christian ROBLES, Etienne ROUQUIE, Marie-Pierre VALETTE.

Procurations : Michel ANDRE pouvoir à Fabrice GAREYTE, Carine AUDIT pouvoir à Patrick SALINIE, Elise BOUYSSOU pouvoir à Christophe NAJEM, Sylvie DELBARY pouvoir à Christian ROBLES.

Absents excusés : Michel ANDRE, Carine AUDIT, Elise BOUYSSOU, Sylvie DELBARY, Monica DUBOST, Maryline FLAQUIERE, Gérard GATINEL, Julie NEGREVERGNE, Marc PINTA-TOURRET, Guy STIEVENARD.

Délibération N°2025-084

PERSONNEL INTERCOMMUNAL – EMPLOIS NON PERMANENTS : RECRUTEMENT DE PERSONNELS CONTRACTUELS DANS LE CADRE D'UN ACCROISSEMENT TEMPORAIRE ET/OU SAISONNIER D'ACTIVITES

Considérant qu'aux termes de l'article L. 332-23 1°, de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent recruter des agents non titulaires pour exercer des fonctions correspondant à un besoin occasionnel pour une durée maximale de 12 mois pendant une même période de 18 mois ;

Considérant qu'aux termes de l'article L. 332-23 2°, de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent recruter des agents non titulaires pour exercer des fonctions correspondant à un besoin saisonnier pour une durée maximale de 6 mois pendant une même période de 12 mois ;

Considérant que la délibération créant un emploi non permanent, en application des articles L. 332-23 1° et L. 332-23 2°, doit préciser le motif invoqué, la nature des fonctions, le niveau de recrutement et de rémunération de l'emploi créé ;

Monsieur le Président propose la création de postes non permanents d'agents contractuels comme suit :

Pôle Enfance jeunesse et prévention :

- **01** emploi non permanent à temps complet ou non complet pour exercer les fonctions de professionnel de santé au sein des établissements d'accueil du jeune enfant de la Communauté de Communes Sarlat-Périgord Noir correspondant au grade de **puéricultrice** (catégorie A). La rémunération sera calculée par référence aux grilles indiciaires afférentes correspondant à un échelon compris dans une fourchette entre le premier et le onzième échelon du grade, au regard de l'expérience et des profils des candidat(e)s retenu(e)s.
- **01** emploi non permanent à temps complet ou non complet pour exercer les fonctions de professionnel de santé au sein des établissements d'accueil du jeune enfant de la Communauté de Communes Sarlat Périgord Noir correspondant au grade **d'infirmier en soins généraux** (catégorie A). La rémunération sera calculée par référence aux grilles indiciaires afférentes correspondant à un échelon compris dans une fourchette entre le premier et le onzième échelon du grade, au regard de l'expérience et des profils des candidat(e)s retenu(e)s.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

Vu la Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, article L. 332-23 1 ;

Vu la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, article L. 332-23 2 ;

Vu la Loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 modifiée relative à l'égalité et à la citoyenneté ;

Vu le Décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

Vu le Décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels ;

Vu le Décret n°2020-1296 du 23 octobre 2020 relatif à l'indemnité de fin de contrat dans la fonction publique ;

Vu l'avis favorable du Bureau communautaire en date du 22 septembre 2025 ;

Considérant qu'il est nécessaire de compléter les délibérations n°2021-59 du 1^{er} juillet 2021, n°2021-85 du 27 septembre 2021, n°2024-030 du 9 avril 2024, n°2024-118 du 12 décembre 2024 et n°2025-061 du 16 juin 2025, relatives au recrutement de personnel occasionnel et/ou saisonnier pour la continuité de l'ensemble des services de la Communauté de communes.

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **ADOpte** la proposition ainsi que la création des postes non permanents comme susmentionnés ;
- **Autorise** Monsieur le Président ou son représentant à recruter les agents contractuels et à signer les documents afférents nécessaires ;
- **DIT** que les crédits correspondants seront inscrits aux budgets afférents ;

Secrétaire de séance
Carlos DA COSTA



Fait et délibéré, les jour mois et an que dessus,
Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme

Le Président,

Jean-Jacques de Peretti



DEPARTEMENT

DORDOGNE



**DELIBERATION DU CONSEIL
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
SARLAT-PERIGORD NOIR**

Séance du 06 octobre 2025

L'an deux mille vingt-cinq, et le 06 octobre à 18 h 00, le Conseil de la Communauté de Communes Sarlat-Périgord Noir, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, selon convocation en date du 29 septembre 2025, à la salle du conseil municipal de Beynac-et-Cazenac, sous la présidence de Jean-Jacques de Peretti, Président.

Monsieur Carlos DA COSTA est désigné comme secrétaire de séance.

Membres en exercice	37
Présents	27
Représentés	4
Votants	31
Abstentions	0
Exprimés	31
Pour	31
Contre	0

Présents : Jean-Jacques de PERETTI, Benoit SECRESTAT, Jérôme PEYRAT, Marie-Pierre DELATTAIGNANT, Jean-Michel PERUSIN, Patrick SALINIE, Frédéric TRAVERSE, Didier DELIBIE, Patrick ALDRIN, Fabienne LAGOUBIE, Jean-Luc ASTIE, Marlies CABANEL, Célia CASTAGNAU, François COQ, Carlos DA COSTA, Antoine DEVIGNE, Basile FANIER, Fabrice GAREYTE, Thierry GAUTHIER, Brigitte JALES, Olivier LAMONZIE, Christophe NAJEM, Serge PARRE, Claudine PRADAT, Christian ROBLES, Etienne ROUQUIE, Marie-Pierre VALETTE.

Procurations : Michel ANDRE pouvoir à Fabrice GAREYTE, Carine AUDIT pouvoir à Patrick SALINIE, Elise BOUYSSOU pouvoir à Christophe NAJEM, Sylvie DELBARY pouvoir à Christian ROBLES.

Absents excusés : Michel ANDRE, Carine AUDIT, Elise BOUYSSOU, Sylvie DELBARY, Monica DUBOST, Maryline FLAQUIERE, Gérard GATINEL, Julie NEGREVERGNE, Marc PINTA-TOURRET, Guy STIEVENARD.

Délibération N°2025-085

**PERSONNEL INTERCOMMUNAL – INTERVENTIONS D'UN
MEDECIN VACATAIRE POUR LES MISSIONS DE REFERENT
SANTE ET ACCUEIL INCLUSIF**

Monsieur le Président explique que les services de la Maison de la Petite Enfance, comprenant la Crèche familiale, la crèche collective « Les petits croquants », et la micro-crèche « Lous Coustous », doivent s'attacher des services d'un Référent Santé et Accueil Inclusif, en complément du temps de Référent Santé et Accueil Inclusif (RFSAI) conformément au décret n°2021-1131 du 30 aout 2021, Art. 7, ligne 9° et II.- définissant les missions

II. – Les missions du référent "Santé et Accueil inclusif" sont les suivantes :

- Informer, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe de l'établissement ou du service en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique ;
- Présenter et expliquer aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants les protocoles prévus au II de l'article R. 2324-30,
- Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement ou le service ;
- Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière ;
- Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe de l'établissement ou du service dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille ;

- Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale et veiller à ce que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux puissent être associés à ces actions ;
- Contribuer, dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes mentionné à l'article L. 226-3 du code de l'action sociale et des familles, en coordination avec le référent technique de la micro-crèche, le responsable technique ou le directeur de l'établissement ou du service, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la direction et des professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations ;
- Contribuer, en concertation avec le référent technique de la micro-crèche, le responsable technique ou le directeur de l'établissement ou du service, à l'établissement des protocoles annexés au règlement de fonctionnement prévus au II de l'article R. 2324-30 du présent code, et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe ;
- Procéder, lorsqu'il l'estime nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux, à son initiative ou à la demande du référent technique de la micro-crèche, du responsable technique ou du directeur de l'établissement ou du service, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale ;
- Délivrer, lorsqu'il est médecin, le certificat médical attestant de l'absence pour l'enfant de toute contre-indication à l'accueil en collectivité prévu au 10 du I de l'article R. 2324-39-1.

Le temps obligatoire pour ces missions conformément au décret est de :
10 h/an pour la micro-crèche, 30h/an pour le multi accueil et 30h/an pour la crèche familiale.

La mission RFSAI par le vacataire médecin serait quantifiée à hauteur de 70 heures/an et de 30 heures pour la fin de l'année 2025.

Dans ce cadre, Monsieur le Président informe que le Centre de Santé propose la mise à disposition d'un médecin du centre dans le cadre d'une convention de partenariat qui sera facturée à hauteur de 90€/heure, étant précisé qu'aucun frais de déplacements ne sera facturé, dans la mesure où les prestations auront toutes lieu à la Maison de la Petite Enfance.

Ce médecin sera mis à disposition pour effectuer les missions énoncées ci-avant pour la période du 1^{er} septembre au 31 décembre 2025.

Vu le Code général de la fonction publique, et notamment ses articles L.1414-1 à L.1414-16 ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le Décret n°2021-1131 du 30 août 2021 relatif au référent santé et accueil inclusif dans les EAJE ;

Vu l'avis favorable du Bureau communautaire en date du 22 septembre 2025 ;

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **AUTORISE** la signature de la convention entre le Centre de Santé de Sarlat et la Communauté de Communes Sarlat-Périgord Noir annexée à la présente délibération pour la mise à disposition d'un médecin pour la période du 1^{er} septembre au 31 décembre 2025 pour effectuer, de manière ponctuelle et déterminée, les missions conformément au décret n°2021-1131 du 30 août 2021 au sein des services de la Maison de la Petite Enfance, comprenant la Crèche familiale, la crèche collective « Les petits croquants », et la Micro-crèche « Lous Coustous »;
- **DIT** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget primitif 2025.

Secrétaire de séance
Carlos DA COSTA



Fait et délibéré, les jour mois et an que dessus,
Au registre sont les signatures.
Pour copie conforme
Le Président,
Jean-Jacques de Peretti



**CONVENTION DE PARTENARIAT
MEDECIN REFERENT SANTE ACCUEIL INCLUSIF
(Etablissement d'Accueil du Jeune enfant)**

<p>ENTRE L'association Centre de Santé, 15, rue Gabriel Tarde-24200 Sarlat, représentée par la Présidente Annick Le Goff</p> <p>ET Le Centre de Santé représenté par la Directrice Orlane Martin Da Costa</p>	<p>ET La Communauté de communes Sarlat-Périgord Noir, représentée par le Président Jean-Jacques de Peretti</p> <p>ET Les structures EAJE de la CCSPN, représentées par la Directrice de la Maison de la Petite Enfance Céline Sclafert</p>
---	--

Il est défini ce qui suit :

Préambule :

Selon l'article R 2324-39 en vigueur depuis le 1^{er} septembre 2021 et modifié par le décret n° 2021-1131 du 30 août 2021-art 7, un référent " Santé et Accueil inclusif " (RSAI) intervient dans chaque établissement et service d'accueil non permanent d'enfants. Le référent " Santé et Accueil inclusif " travaille en collaboration avec les professionnels mentionnés à l'article R. 2324-40, les professionnels du service départemental de la protection maternelle et infantile mentionné à l'article L. 2112-1 et autres acteurs locaux en matière de santé, de prévention et de handicap. Il peut, avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant, consulter le médecin traitant de celui-ci.

ARTICLE 1 : Engagement du Centre de Santé

Le Centre de Santé s'engage à mettre à disposition un médecin du Centre de Santé afin de permettre aux Etablissements d'Accueil du jeune Enfant de la Communauté de communes Sarlat Périgord-Noir d'être en conformité avec la réglementation du Code de la Santé Publique.

ARTICLE 2 : Conditions d'interventions

Selon l'article R 2324-46-2, modifié par Décret n°2021-1131 du 30 août 2021 - art. 8 Pour la mise en œuvre des dispositions relatives à l'accompagnement en santé du jeune enfant, les interventions u référent santé et accueil inclusif devront respecter les durées minimales suivantes :

- 1° Micro-crèche Lou Croustous : 10 heures annuelles, dont 2 heures par trimestre ;
- 2° Crèche collective Les P'tits Croquants : 30 heures annuelles, dont 6 heures par trimestre ;
- 4° Crèche Familiale : 30 heures annuelles, dont 6 heures par trimestre.

ARTICLE 3 : Facturation des prestations du RSAI

La mise à disposition du médecin du Centre de Santé fera l'objet d'une facturation à la Communauté de communes Sarlat Périgord-Noir, correspondant à 90€/heure. Aucun frais de déplacement ne seront facturés dans la mesure où les prestations relatives à la Micro-Crèche de Proissans se feront à la Maison de la Petite Enfance.

ARTICLE 3 : Les missions du référent " Santé et Accueil inclusif " sont les suivantes :

- 1° Informer, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe de l'établissement ou du service en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique.
- 2° Présenter et expliquer aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants les protocoles prévus au II de l'article R. 2324-30.
- 3° Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement ou le service.
- 4° Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière.
- 5° Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe de l'établissement ou du service dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille.
- 6° Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale et veiller à ce que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux puissent être associés à ces actions.
- 7° Contribuer, dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes mentionné à l'article L. 226-3 du code de l'action sociale et des familles, en coordination avec le référent technique de la micro-crèche, le responsable technique ou le directeur de l'établissement ou du service, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la direction et des professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations.
- 8° Contribuer, en concertation avec le référent technique de la micro-crèche, le responsable

technique ou le directeur de l'établissement ou du service, à l'établissement des protocoles annexés au règlement de fonctionnement prévus au II de l'article R. 2324-30 du présent code, et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe.

9° Procéder, lorsqu'il l'estime nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux, à son initiative ou à la demande du référent technique de la micro-crèche, du responsable technique ou du directeur de l'établissement ou du service, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale.

10° Délivrer, lorsqu'il est médecin, le certificat médical attestant de l'absence pour l'enfant de toute contre-indication à l'accueil en collectivité prévu au 1° du I de l'article R. 2324-39-1.

ARTICLE 4 : calendrier des interventions

Les interventions du RSAI sont définies selon un calendrier établi avec le médecin du Centre de Santé en fonction de la disponibilité de ce dernier.

ARTICLE 5 : durée de la convention

Cette convention est valable du 1^{er} septembre au 31 décembre 2025.

Elle peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée.

La dénonciation doit faire l'objet d'un préavis motivé un mois avant la date de demande de résiliation.

Fait à Sarlat le 1^{er} septembre 2025

P/O L'Association Centre de Santé
La Présidente
Annick Le Goff

P/O la Communauté de communes
Sarlat-Périgord Noir,
Le Président
Jean-Jacques de Peretti

Pour le Centre de Santé
La Directrice
Orlane Martin Da Costa

Pour les EAJE de la Communauté de
Communes Le Sarlat-Périgord Noir,
la Directrice de la Maison de la Petite Enfance
Céline Sclafert

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT

DORDOGNE



**DELIBERATION DU CONSEIL
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
SARLAT-PERIGORD NOIR**

Séance du 06 octobre 2025

L'an deux mille vingt-cinq, et le 06 octobre à 18 h 00, le Conseil de la Communauté de Communes Sarlat-Périgord Noir, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, selon convocation en date du 29 septembre 2025, à la salle du conseil municipal de Beynac-et-Cazenac, sous la présidence de Jean-Jacques de Peretti, Président.

Monsieur Carlos DA COSTA est désigné comme secrétaire de séance.

Membres en exercice	37
Présents	27
Représentés	4
Votants	31
Abstentions	0
Exprimés	31
Pour	31
Contre	0

Présents : Jean-Jacques de PERETTI, Benoît SECRESTAT, Jérôme PEYRAT, Marie-Pierre DELATTAIGNANT, Jean-Michel PERUSIN, Patrick SALINIE, Frédéric TRAVERSE, Didier DELIBIE, Patrick ALDRIN, Fabienne LAGOUBIE, Jean-Luc ASTIE, Marlies CABANEL, Célia CASTAGNAU, François COQ, Carlos DA COSTA, Antoine DEVIGNE, Basile FANIER, Fabrice GAREYTE, Thierry GAUTHIER, Brigitte JALES, Olivier LAMONZIE, Christophe NAJEM, Serge PARRE, Claudine PRADAT, Christian ROBLES, Etienne ROUQUIE, Marie-Pierre VALETTE.

Procurations : Michel ANDRE pouvoir à Fabrice GAREYTE, Carine AUDIT pouvoir à Patrick SALINIE, Elise BOUYSSOU pouvoir à Christophe NAJEM, Sylvie DELBARY pouvoir à Christian ROBLES.

Absents excusés : Michel ANDRE, Carine AUDIT, Elise BOUYSSOU, Sylvie DELBARY, Monica DUBOST, Maryline FLAQUIERE, Gérard GATINEL, Julie NEGREVERGNE, Marc PINTA-TOURRET, Guy STIEVENARD.

Délibération N°2025-086

**ADMISSION DE TITRES DE RECETTE EN NON VALEUR –
BUDGET PRINCIPAL**

Monsieur le Président informe les membres du Conseil communautaire d'une proposition émanant de Monsieur le Comptable public du Service de Gestion Comptable de Sarlat-la Canéda d'admettre en non-valeur un certain nombre de titres correspondant à des créances irrécouvrables dont le détail figure ci-dessous :

Année	N° du titre	Objet	Montant	Fonction
2021	150-5-1	Centre de loisirs du Ratz-Haut	0,32 €	3311
2021	429-46-1	Centre de loisirs du Ratz-Haut	29,15 €	3311
2021	300-42-1	Centre de loisirs du Ratz-Haut	9,00 €	3311
2021	429-103-1	Centre de loisirs du Ratz-Haut	21,00 €	3311
2022	1098-1	Mise à dispo. Personnel	0,01 €	633
			59,48 €	

Monsieur le Président précise que toutes les démarches ont été effectuées par le Comptable qui a atteint la limite de ses investigations.

Monsieur le Président propose d'annuler l'ensemble de ces titres.

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **DECIDE** d'admettre en non-valeur les titres présentés ci-dessus ;
- **AUTORISE** Monsieur le Président à signer tout document afférent à cette décision.
- **DIT** que les crédits nécessaires sont inscrits au Budget Primitif 2025 ;

Secrétaire de séance
Carlos DA COSTA



Fait et délibéré, les jour mois et an que dessus,
Au registre sont les signatures.
Pour copie conforme
Le Président,
Jean-Jacques de Peretti



DEPARTEMENT

DORDOGNE



**DELIBERATION DU CONSEIL
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
SARLAT-PERIGORD NOIR**

Séance du 06 octobre 2025

L'an deux mille vingt-cinq, et le 06 octobre à 18 h 00, le Conseil de la Communauté de Communes Sarlat-Périgord Noir, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, selon convocation en date du 29 septembre 2025, à la salle du conseil municipal de Beynac-et-Cazenac, sous la présidence de Jean-Jacques de Peretti, Président.

Monsieur Carlos DA COSTA est désigné comme secrétaire de séance.

Membres en exercice	37
Présents	27
Représentés	4
Votants	31
Abstentions	0
Exprimés	31
Pour	31
Contre	0

Présents : Jean-Jacques de PERETTI, Benoit SECRESTAT, Jérôme PEYRAT, Marie-Pierre DELATTAIGNANT, Jean-Michel PERUSIN, Patrick SALINIE, Frédéric TRAVERSE, Didier DELIBIE, Patrick ALDRIN, Fabienne LAGOUBIE, Jean-Luc ASTIE, Marlies CABANEL, Célia CASTAGNAU, François COQ, Carlos DA COSTA, Antoine DEVIGNE, Basile FANIER, Fabrice GAREYTE, Thierry GAUTHIER, Brigitte JALES, Olivier LAMONZIE, Christophe NAJEM, Serge PARRE, Claudine PRADAT, Christian ROBLES, Etienne ROUQUIE, Marie-Pierre VALETTE.

Procurations : Michel ANDRE pouvoir à Fabrice GAREYTE, Carine AUDIT pouvoir à Patrick SALINIE, Elise BOUYSSOU pouvoir à Christophe NAJEM, Sylvie DELBARY pouvoir à Christian ROBLES.

Absents excusés : Michel ANDRE, Carine AUDIT, Elise BOUYSSOU, Sylvie DELBARY, Monica DUBOST, Maryline FLAQUIERE, Gérard GATINEL, Julie NEGREVERGNE, Marc PINTA-TOURRET, Guy STIEVENARD.

Délibération N°2025-087

**CHARGES A REPARTIR – ECRITURES DE
REGULARISATION COMPTABLE**

Monsieur le Président informe les Conseillers communautaires que Monsieur le Comptable Public, responsable du Service de Gestion Comptable (SGC) de Sarlat-la Canéda, a relevé que les comptes de la Communauté de Communes Sarlat-Périgord Noir (CCSPN) présentent au compte 4817 une charge à répartir d'un montant de 36 900 €, correspondant à l'étalement d'une pénalité de renégociation d'un emprunt constatée par l'ancienne Communauté de Communes Périgord Noir, en 2010, à hauteur de 46 100 €. Une seule annuité de 9 200 € a été comptabilisée au compte de gestion 2010 de la Communauté de Communes Périgord Noir avant sa fusion en 2011 avec la Communauté de Communes du Sarladais. Le reliquat n'a pas été régularisé lors des exercices suivants.

Monsieur le Président indique que le Comptable, considérant l'avis du Conseil de Normalisation des Comptes Publics (CNoCP) n° 2012-05 du 18 octobre 2012 relatif aux corrections d'erreurs sur exercices antérieurs dans les collectivités locales relevant des instructions budgétaires et comptables M57, propose de régulariser ce compte par une opération d'ordre non budgétaire consistant à créditer le compte 4817 par le débit du compte 1068.

Monsieur le Président propose de suivre les recommandations du Comptable et de l'autoriser à passer les écritures nécessaires.

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **DECIDE** d'autoriser le Comptable public à mouvementer le compte 1068 – "Excédents de fonctionnement capitalisés" – à hauteur de 36 900 € pour procéder à la régularisation comptable du compte c/4817 conformément aux dispositions du CNoCP ;
- **AUTORISE** Monsieur le Président à signer tout document afférent à cette décision.

Secrétaire de séance
Carlos DA COSTA



Fait et délibéré, les jour mois et an que dessus,
Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme

Le Président

Jean-Jacques de Peretti



REPUBLIQUE FRANCAISE

**DELIBERATION DU CONSEIL
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
SARLAT-PERIGORD NOIR**

DEPARTEMENT

DORDOGNE



Séance du 06 octobre 2025

L'an deux mille vingt-cinq, et le 06 octobre à 18 h 00, le Conseil de la Communauté de Communes Sarlat-Périgord Noir, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, selon convocation en date du 29 septembre 2025, à la salle du conseil municipal de Beynac-et-Cazenac, sous la présidence de Jean-Jacques de Peretti, Président.

Monsieur Carlos DA COSTA est désigné comme secrétaire de séance.

Membres en exercice	37
Présents	27
Représentés	4
Votants	31
Abstentions	0
Exprimés	31
Pour	31
Contre	0

Présents : Jean-Jacques de PERETTI, Benoit SECRESTAT, Jérôme PEYRAT, Marie-Pierre DELATTAIGNANT, Jean-Michel PERUSIN, Patrick SALINIE, Frédéric TRAVERSE, Didier DELIBIE, Patrick ALDRIN, Fabienne LAGOUBIE, Jean-Luc ASTIE, Marlies CABANEL, Célia CASTAGNAU, François COQ, Carlos DA COSTA, Antoine DEVIGNE, Basile FANIER, Fabrice GAREYTE, Thierry GAUTHIER, Brigitte JALES, Olivier LAMONZIE, Christophe NAJEM, Serge PARRE, Claudine PRADAT, Christian ROBLES, Etienne ROUQUIE, Marie-Pierre VALETTE.

Procurations : Michel ANDRE pouvoir à Fabrice GAREYTE, Carine AUDIT pouvoir à Patrick SALINIE, Elise BOUYSSOU pouvoir à Christophe NAJEM, Sylvie DELBARY pouvoir à Christian ROBLES.

Absents excusés : Michel ANDRE, Carine AUDIT, Elise BOUYSSOU, Sylvie DELBARY, Monica DUBOST, Maryline FLAQUIERE, Gérard GATINEL, Julie NEGREVERGNE, Marc PINTA-TOURRET, Guy STIEVENARD.

Délibération N°2025-088

**DECISION MODIFICATIVE N°2025-01 BUDGET ANNEXE
RESIDENCE HABITAT JEUNES (RHJ)**

Monsieur le Président propose aux membres du Conseil communautaire de procéder aux virements de crédits décrits ci-après :

Section de fonctionnement

		Dépenses	Recettes
002-002	Excédent de fonctionnement		37 346,66 €
74-74758	Participations des EPCI		25 346,66 €
023-023	Virement à la section d'investissement	- 12 000,00 €	
Totaux Fonctionnement		- 12 000,00 €	- 12 000,00 €

Section d'investissement

		Dépenses	Recettes
021-021	Virement de la section de fonctionnement		- 12 000,00 €
21-2184	Mobilier	- 12 000,00 €	
Totaux Investissement		- 12 000,00 €	- 12 000,00 €

2025-088

Envoyé en préfecture le 10/10/2025

Reçu en préfecture le 10/10/2025

Publié le 13/10/2025

Besler
Levrault

ID : 024-200027217-20251006-2025_088-DE

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **DECIDE** de modifier les crédits du budget annexe Résidence Habitat Jeune tels que définis ci-dessus.

Secrétaire de séance
Carlos DA COSTA



Fait et délibéré, les jour mois et an que dessus,
Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme

Le Président,

Jean-Jacques de Peretti



**DELIBERATION DU CONSEIL
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
SARLAT-PERIGORD NOIR**

DEPARTEMENT

DORDOGNE



Séance du 06 octobre 2025

L'an deux mille vingt-cinq, et le 06 octobre à 18 h 00, le Conseil de la Communauté de Communes Sarlat-Périgord Noir, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, selon convocation en date du 29 septembre 2025, à la salle du conseil municipal de Beynac-et-Cazenac, sous la présidence de Jean-Jacques de Peretti, Président.

Monsieur Carlos DA COSTA est désigné comme secrétaire de séance.

Membres en exercice	37
Présents	27
Représentés	4
Votants	31
Abstentions	0
Exprimés	31
Pour	31
Contre	0

Présents : Jean-Jacques de PERETTI, Benoit SECRESTAT, Jérôme PEYRAT, Marie-Pierre DELATTAIGNANT, Jean-Michel PERUSIN, Patrick SALINIE, Frédéric TRAVERSE, Didier DELIBIE, Patrick ALDRIN, Fabienne LAGOUBIE, Jean-Luc ASTIE, Marlies CABANEL, Célia CASTAGNAU, François COQ, Carlos DA COSTA, Antoine DEVIGNE, Basile FANIER, Fabrice GAREYTE, Thierry GAUTHIER, Brigitte JALES, Olivier LAMONZIE, Christophe NAJEM, Serge PARRE, Claudine PRADAT, Christian ROBLES, Etienne ROUQUIE, Marie-Pierre VALETTE.

Procurations : Michel ANDRE pouvoir à Fabrice GAREYTE, Carine AUDIT pouvoir à Patrick SALINIE, Elise BOUYSSOU pouvoir à Christophe NAJEM, Sylvie DELBARY pouvoir à Christian ROBLES.

Absents excusés : Michel ANDRE, Carine AUDIT, Elise BOUYSSOU, Sylvie DELBARY, Monica DUBOST, Maryline FLAQUIERE, Gérard GATINEL, Julie NEGREVERGNE, Marc PINTA-TOURRET, Guy STIEVENARD.

Délibération N°2025-089

CESSION D'UN VEHICULE A LA COMMUNE DE SARLAT-LA CANEDA

Monsieur le Président informe les membres du Conseil communautaire que suite à la fin de contrat de l'agent chargée du développement économique, le véhicule de service qui était affecté aux déplacements liés à ses missions n'était plus utilisé. Par ailleurs, les services de la commune ayant identifié le besoin d'un véhicule léger pour permettre aux agents du Centre Technique et Municipal (CTM) en charge des études, de la maintenance et de l'entretien du patrimoine bâti d'effectuer les déplacements afférents à leur mission, le véhicule a provisoirement été mis à leur disposition. Il importe désormais de procéder à la cession de ce véhicule et de procéder aux opérations patrimoniales correspondantes.

Le Président propose de céder à la commune de Sarlat-la Canéda le véhicule de marque Renault, modèle Zoé immatriculé FJ-310-YZ au prix de 9 000 € ;

Il précise que le contrat de location de la batterie du véhicule auprès de DIAC Location sera repris par la commune.

Vu l'avis favorable du Bureau communautaire en date du 22 septembre 2025 ;

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **ACCEPTÉ** de céder à la commune de Sarlat-la Canéda le véhicule de marque Renault, modèle Zoé immatriculé FJ-310-YZ au prix de 9 000 € ;
- **AUTORISE** Monsieur le Président à signer tous les documents utiles à la mise en œuvre de la présente délibération et à effectuer les opérations relatives à la sortie de l'actif de la Communauté de communes.

Secrétaire de séance
Carlos DA COSTA



Fait et délibéré, les jour mois et an que dessus,
Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme

Le Président

Jean-Jacques de Peretti



DEPARTEMENT

DORDOGNE



**DELIBERATION DU CONSEIL
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
SARLAT-PERIGORD NOIR**

Séance du 06 octobre 2025

L'an deux mille vingt-cinq, et le 06 octobre à 18 h 00, le Conseil de la Communauté de Communes Sarlat-Périgord Noir, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, selon convocation en date du 29 septembre 2025, à la salle du conseil municipal de Beynac-et-Cazenac, sous la présidence de Jean-Jacques de Peretti, Président.

Monsieur Carlos DA COSTA est désigné comme secrétaire de séance.

Membres en exercice	37
Présents	27
Représentés	4
Votants	31
Abstentions	0
Exprimés	31
Pour	31
Contre	0

Présents : Jean-Jacques de PERETTI, Benoit SECRESTAT, Jérôme PEYRAT, Marie-Pierre DELATTAIGNANT, Jean-Michel PERUSIN, Patrick SALINIE, Frédéric TRAVERSE, Didier DELIBIE, Patrick ALDRIN, Fabienne LAGOUBIE, Jean-Luc ASTIE, Marlies CABANEL, Célia CASTAGNAU, François COQ, Carlos DA COSTA, Antoine DEVIGNE, Basile FANIER, Fabrice GAREYTE, Thierry GAUTHIER, Brigitte JALES, Olivier LAMONZIE, Christophe NAJEM, Serge PARRE, Claudine PRADAT, Christian ROBLES, Etienne ROUQUIE, Marie-Pierre VALETTE.

Procurations : Michel ANDRE pouvoir à Fabrice GAREYTE, Carine AUDIT pouvoir à Patrick SALINIE, Elise BOUYSSOU pouvoir à Christophe NAJEM, Sylvie DELBARY pouvoir à Christian ROBLES.

Absents excusés : Michel ANDRE, Carine AUDIT, Elise BOUYSSOU, Sylvie DELBARY, Monica DUBOST, Maryline FLAQUIERE, Gérard GATINEL, Julie NEGREVERGNE, Marc PINTA-TOURRET, Guy STIEVENARD.

Délibération N°2025-090

GARANTIE EMPRUNT DOMOFRANCE : OPERATION LES TOITS D'ANTAN

Monsieur le Président indique aux membres du Conseil communautaire que le contexte du financement du logement social pour les opérateurs est en train de bouger. Ainsi le « durcissement » des règles d'octroi de garantie par la Caisse de Garantie du Logement Locatif Social (CGLLS) concernent tous les opérateurs qui se retournent vers alors les collectivités.

Il ajoute que les collectivités peuvent intervenir pour garantir un emprunt et donc se partager le risque (mécanisme de cogarant) et qu'en tout état de cause, à date, les collectivités n'ont plus le choix si elles souhaitent la réalisation de projets.

C'est dans ce contexte que Monsieur le Président propose que la Communauté de Communes Sarlat-Périgord Noir, au cas par cas, puisse venir en complément des communes pour garantir des emprunts permettant la construction de logements destinés à augmenter l'offre sur le territoire.

Monsieur le Président rappelle ensuite aux membres du Conseil communautaire l'objectif général de revitalisation du centre-ville de Sarlat-la-Canéda qui est notamment formalisé dans la convention cadre Petite ville de demain.

Dans ce cadre, 4 orientations stratégiques ont été fixées :

- Augmenter l'offre et la qualité des logements résidentiels en centre-ville
- Renforcer l'activité économique et la diversité de l'offre commerciale
- Vivre l'espace urbain et public en renforçant les mobilités
- Conforter la présence des équipements et services publics

Les orientations stratégiques complémentaires sont déclinées en actions opérationnelles et concrètes. C'est à ce titre que la ville de Sarlat-la Canéda a préempté un immeuble Rue des Armes cédé, ensuite, à la Société Domofrance pour y réaliser des logements et réhabiliter le local commercial en rez-de-chaussée.

La Société Domofrance a ainsi réalisé le projet immobilier dit « les toits d'antan ».

Monsieur le Président propose aux membres du Conseil communautaire de garantir l'emprunt qu'elle a souscrit, pour la réalisation de ce projet, auprès de la Banque des Territoires, la Caisse des dépôts et consignation à hauteur de 50 %.

Vu les articles L2252-1 à L2252-5 et D.1511-30 à D.1511-35 du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs aux garanties d'emprunt accordées par les communes et les Etablissements Publics de Coopération Intercommunale ;

Vu l'article 2305 du Code civil, indiquant que le bénéfice de discussion permet à la caution d'obliger le créancier à poursuivre d'abord le débiteur principal ;

Vu le contrat de prêt n° 173575 en annexe signé entre Domofrance, ci-après l'emprunteur, et la Caisse des dépôts et consignations.

Domofrance sollicite donc la ville de Sarlat-la-Canéda et la Communauté de Communes Sarlat-Périgord Noir afin que celles-ci garantissent le prêt n° 173575 correspondant à l'opération « les toits d'antan » constitué de 4 lignes, pour un montant total de 622 437 € :

- PLAI, d'un montant de 124 315 €
- PLAI foncier, d'un montant de 41 850 €
- PLUS, d'un montant de 370 035 €
- PLUS foncier, d'un montant de 86 237 €

Vu les avis du Bureau communautaire en date du 19 mai et du 22 septembre 2025 ;

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **ACCORDE** à Domofrance une garantie à hauteur de 50 % pour le remboursement d'un prêt d'un montant total de 622 437 € souscrit par l'emprunteur après de la Caisse des dépôts et consignations, selon les caractéristiques financières et aux charges et conditions du contrat de prêt n° 173575 constitué de 4 lignes ;
- **ACCORDE** une garantie à hauteur de la somme en principal de 311 218,50 € augmentée de l'ensemble des sommes pouvant être dues au titre du contrat de prêt. Ledit contrat est joint en annexe et fait partie intégrante de la présente délibération ;
- **DIT** que la garantie de la collectivité est accordée pour la durée totale du prêt et jusqu'au complet remboursement de celui-ci et porte sur l'ensemble des sommes contractuellement dues par l'emprunteur dont il ne se serait pas acquitté à la date d'exigibilité ;
- **DIT** que sur notification de l'impayé par lettre recommandée de la Caisse des dépôts et consignations, la collectivité s'engage dans les meilleurs délais à se substituer à l'emprunteur pour son paiement, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement ;
- **DIT** que la collectivité s'engage pendant toute la durée du prêt à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges du prêt ;
- **DECIDE** d'être réservataire d'un logement.

Secrétaire de séance
Carlos DA COSTA



Fait et délibéré, les jour mois et an que dessus,
Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme
Le Président,
Jean-Jacques de Peretti



NOTE DE PRESENTATION

LOCATIF

Numéro IKOS : COOZ
Nom du Programme : Cocodrilo
Adresse : 1 Ruelle des Armes – 24200 SARLAT LA CANEDA
Département : 24

Nature de l'opération : Acquisition Amélioration
Nombre de logements : 5 collectifs (3 PLUS / 2 PLAI) et 1 commerce
Dispositif : Fonds Friches

Prix d'acquisition HT/m² SHAB : 107 € HT
Prix de revient HT/m² SHAB : 4 459,82 € HT
Taux de fonds propres : 15 %
TRI Fonds Propres à 40 ans : 4,79 %
TRI Economique à 40 ans : 2,83 %
Année de programmation : 2022

I - DEFINITION DU PROGRAMME

A/ Introduction

Ce terrain se situe en centre-ville de Sarlat-La-Canéda (200 m de la mairie) dans le périmètre du secteur sauvegardé. La commune est desservie par une gare SNCF (1,1 km), et une gare routière à 1,2 km. Les écoles maternelles et élémentaires se situent à 300 m. Le collège est à 600 m et le lycée à 2 km.

Un centre commercial Leclerc à 1,1 km, et un Lidl à 600 m du foncier. De nombreux commerces de proximité et un marché se situent au centre de la commune.

La Mairie de Sarlat nous a sollicité pour requalifier et/ou valoriser plusieurs fonciers communaux dont ce bâtiment.

L'assiette foncière du projet représente une surface d'environ 135 m². Nous pouvons réaliser un projet de 5 logements et un commerce en RDC à proximité immédiate d'un axe fortement passant/touristique.

Compte-tenu de l'état de péril du bâtiment, les travaux de démolition partielle ont été réalisés.

L'opération est inscrite à la programmation triennale en 2022.

B/ Programme qualitatif

L'emprise foncière du bâtiment considéré présente un potentiel de projet d'une surface de plancher d'environ 260 m² et permettrait de réaliser une opération de 5 logements locatifs en R+1, R+2 et combles et de requalifier le local commercial du RDC.

Prestations qualitatives et techniques : standard Domofrance



C/ Programme quantitatif et répartition par financement actualisés

Type	Nombre de logements par financement			Nombre total de logements
	PLUS	PLAI	PLS	
T1 BIS		2		2
T2	3			3
TOTAL	3	2		5

II – PLANNING PREVISIONNEL ACTUALISE

Dépôt du dossier de financement : 07/2022

Obtention PC : 07/2023

OS n° 1 : 12/2022

Réception : 06/2025

III – MISSIONS

Architecte : AGENCE D'ARCHITECTURE COQ&LEFRANCO

CSPS : VERITAS

Bureau de Contrôle : VERITAS



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Zili FU

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Signé électroniquement le 26/05/2025 17:55:24

Francis STEPHAN
DIRECTEUR GÉNÉRAL
DOMOFRANCE

Signé électroniquement le 12/06/2025 10 30 :14

CONTRAT DE PRÊT

N° 173575

Entre

DOMOFRANCE - n° 000208868

Et

LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

CONTRAT DE PRÊT

Entre

DOMOFRANCE, SIREN n°: 458204963, sis(e) QU LAC 110 AVENUE DE LA JALLERE BP 226
33042 BORDEAUX CEDEX,

Ci-après indifféremment dénommé(e) « **DOMOFRANCE** » ou « **l'Emprunteur** »,

DE PREMIÈRE PART,

et :

LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS, établissement spécial créé par la loi du 28
avril 1816, codifiée aux articles L. 518-2 et suivants du Code monétaire et financier, sise 56 rue
de Lille, 75007 PARIS,

Ci-après indifféremment dénommée « **la Caisse des Dépôts** », « **la CDC** » ou « **le Prêteur** »

DE DEUXIÈME PART,

Indifféremment dénommé(e)s « **les Parties** » ou « **la Partie** »



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

PRÉAMBULE

La Caisse des Dépôts et ses filiales constituent un groupe public au service de l'intérêt général et du développement économique du pays : la Caisse des Dépôts assure ses missions d'intérêt général en appui des politiques publiques, nationales et locales, notamment au travers de sa direction, la Banque des Territoires (ci-après « Banque des Territoires »).

La Banque des Territoires accompagne les grandes évolutions économiques et sociétales du pays. Ses priorités s'inscrivent en soutien des grandes orientations publiques au service de la croissance, de l'emploi et du développement économique et territorial du pays.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

SOMMAIRE

ARTICLE 1	OBJET DU PRÊT	P.5
ARTICLE 2	PRÊT	P.5
ARTICLE 3	DURÉE TOTALE	P.5
ARTICLE 4	TAUX EFFECTIF GLOBAL	P.5
ARTICLE 5	DÉFINITIONS	P.6
ARTICLE 6	CONDITIONS DE PRISE D'EFFET ET DATE LIMITE DE VALIDITÉ DU CONTRAT	P.9
ARTICLE 7	CONDITIONS SUSPENSIVES AU VERSEMENT DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT	P.10
ARTICLE 8	MISE À DISPOSITION DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT	P.10
ARTICLE 9	CARACTÉRISTIQUES FINANCIÈRES DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT	P.12
ARTICLE 10	DÉTERMINATION DES TAUX	P.13
ARTICLE 11	CALCUL ET PAIEMENT DES INTÉRÊTS	P.14
ARTICLE 12	AMORTISSEMENT ET REMBOURSEMENT DU CAPITAL	P.15
ARTICLE 13	RÈGLEMENT DES ÉCHÉANCES	P.15
ARTICLE 14	COMMISSIONS, PENALITES ET INDEMNITES	P.15
ARTICLE 15	DÉCLARATIONS ET ENGAGEMENTS DE L'EMPRUNTEUR	P.16
ARTICLE 16	GARANTIES	P.18
ARTICLE 17	REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS ET LEURS CONDITIONS FINANCIÈRES	P.19
ARTICLE 18	RETARD DE PAIEMENT - INTÉRÊTS MORATOIRES	P.22
ARTICLE 19	DISPOSITIONS DIVERSES	P.22
ARTICLE 20	DROITS ET FRAIS	P.24
ARTICLE 21	NOTIFICATIONS ET DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL	P.24
ARTICLE 22	ÉLECTION DE DOMICILE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE	P.24
ANNEXE	CONFIRMATION D'AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE	

L' ANNEXE EST UNE PARTIE INDISSOCIABLE DU PRÉSENT CONTRAT DE PRÊT



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

ARTICLE 1 OBJET DU PRÊT

Le présent Contrat est destiné au financement de l'opération , Parc social public, Acquisition - Amélioration de 5 logements situés 1 Ruelle des Armes 24200 SARLAT-LA-CANEDA.

ARTICLE 2 PRÊT

Le Prêteur consent à l'Emprunteur qui l'accepte, un Prêt d'un montant maximum de six-cent-vingt-deux mille quatre-cent-trente-sept euros (622 437,00 euros) constitué de 4 Lignes du Prêt.

Ce Prêt est destiné au financement de l'opération visée à l'Article « **Objet du Prêt** » et selon l'affectation suivante :

- PLAI, d'un montant de cent-vingt-quatre mille trois-cent-quinze euros (124 315,00 euros) ;
- PLAI foncier, d'un montant de quarante-et-un mille huit-cent-cinquante euros (41 850,00 euros) ;
- PLUS, d'un montant de trois-cent-soixante-dix mille trente-cinq euros (370 035,00 euros) ;
- PLUS foncier, d'un montant de quatre-vingt-six mille deux-cent-trente-sept euros (86 237,00 euros) ;

Le montant de chaque Ligne du Prêt ne pourra en aucun cas être dépassé et il ne pourra pas y avoir de fongibilité entre chaque Ligne du Prêt.

ARTICLE 3 DURÉE TOTALE

Le Contrat entre en vigueur suivant les dispositions de l'Article « **Conditions de Prise d'Effet et Date Limite de Validité du Contrat** » pour une durée totale allant jusqu'au paiement de la dernière échéance du Prêt. Le présent Contrat n'est en aucun cas susceptible de renouvellement ou reconduction tacite.

ARTICLE 4 TAUX EFFECTIF GLOBAL

Le Taux Effectif Global (TEG) ainsi que le taux de période applicable au Prêt, figurant à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** », sont donnés en respect des dispositions de l'article L. 313-4 du Code monétaire et financier.

Le TEG de chaque Ligne du Prêt est calculé pour leur durée totale sans remboursement anticipé, sur la base du taux d'intérêt initial auquel s'ajoutent les frais, commissions ou rémunérations de toute nature, directs ou indirects, nécessaires à l'octroi du Prêt.

L'Emprunteur reconnaît que, conformément à la réglementation en vigueur, le TEG susmentionné, calculé selon un mode proportionnel au taux de période établi à partir d'une période de mois normalisés et rapporté à une année civile, est fourni en tenant compte de l'ensemble des commissions, rémunérations et frais, dont les frais de garantie, supportés par l'Emprunteur et portés à la connaissance du Prêteur lors de l'instruction de chaque Ligne du Prêt.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

L'Emprunteur reconnaît avoir procédé personnellement à toutes les estimations et investigations qu'il considère nécessaires pour apprécier le coût total de chaque Ligne du Prêt et reconnaît avoir obtenu tous les renseignements nécessaires de la part du Prêteur.

Pour l'avenir, le Prêteur et l'Emprunteur reconnaissent expressément pour chaque Ligne du Prêt que :

- le TEG du fait des particularités de taux notamment en cas de taux variable, ne peut être fourni qu'à titre indicatif ;
- le calcul est effectué sur l'hypothèse d'un unique Versement, à la date de signature du Contrat qui vaut, pour les besoins du calcul du TEG, date de début d'amortissement théorique du Prêt.

Toutefois, ce TEG indicatif ne saurait être opposable au Prêteur en cas de modification des informations portées à sa connaissance.

Les éventuels frais de garantie, visés ci-dessus, sont intégrés pour le calcul du TEG sur la base du montage de garantie prévu à l'Article « **Garanties** ».

ARTICLE 5 DÉFINITIONS

Pour l'interprétation et l'application du Contrat, les termes et expressions ci-après auront la signification suivante :

Les « **Autorisations** » désignent tout agrément, permis, certificat, autorisation, licence, approbation, notariation ou enregistrement.

Le « **Contrat** » désigne le présent Contrat de Prêt, son annexe et ses éventuels avenants.

La « **Courbe de Taux de Swap Euribor** » désigne la courbe formée par la structure par termes des Taux de Swap Euribor.

En cas d'absence de publication de ces taux pour une maturité donnée, la Courbe de Taux de Swap Euribor sera déterminée par interpolation linéaire réalisée à partir des Taux de Swap Euribor (taux swap « ask ») publiés pour une durée immédiatement inférieure et de ceux publiés pour une durée immédiatement supérieure.

La « **Courbe de Taux de Swap Inflation** » désigne la courbe formée par la structure par termes des Taux de Swap Inflation.

En cas d'absence de publication de ces taux pour une maturité donnée, la Courbe de Taux de Swap Inflation sera déterminée par interpolation linéaire réalisée à partir des Taux de Swap Inflation (taux swap « ask ») publiés pour une durée immédiatement inférieure et de ceux publiés pour une durée immédiatement supérieure.

La « **Date de Début de la Phase d'Amortissement** » correspond au premier jour du mois suivant la Date d'Effet du Contrat additionnée, dans le cas d'une Ligne du Prêt avec une Phase de Préfinancement, de la Durée de la Phase de Préfinancement.

Les « **Dates d'Echéances** » correspondent, pour une Ligne du Prêt, aux dates de paiement des intérêts et/ou de remboursement du capital pendant la Phase d'Amortissement.

Selon la périodicité choisie, la date des échéances est déterminée à compter de la Date de Début de la Phase d'Amortissement.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

La « **Date d'Effet** » du Contrat est la date de réception, par le Prêteur, du Contrat signé par l'ensemble des Parties et ce, dès lors que la (ou les) condition(s) stipulé(s) à l'Article « **Conditions de Prise d'Effet et Date Limite de Validité du Contrat** » a (ont) été remplie(s).

La « **Date Limite de Mobilisation** » correspond à la date de fin de la Phase de Mobilisation d'une Ligne du Prêt et est fixée soit deux mois avant la date de première échéance si la Ligne du Prêt ne comporte pas de Phase de Préfinancement, soit au terme de la Durée de la Phase de Préfinancement si la Ligne du Prêt comporte une Phase de Préfinancement.

La « **Durée de la Ligne du Prêt** » désigne, pour chaque Ligne du Prêt, la durée comprise entre la Date de Début de la Phase d'Amortissement et la dernière Date d'Echéance.

La « **Durée totale du Prêt** » désigne la durée comprise entre le premier jour du mois suivant sa Date d'Effet et la dernière Date d'Echéance.

La « **Durée de la Phase d'Amortissement de la Ligne du Prêt** » désigne la durée comprise entre la Date de Début de la Phase d'Amortissement et la dernière Date d'Echéance.

La « **Garantie** » est une sûreté accordée au Prêteur qui lui permet d'obtenir le paiement de sa créance en cas de défaillance de l'Emprunteur.

La « **Garantie publique** » désigne l'engagement par lequel une collectivité publique accorde sa caution à l'Emprunteur en garantissant au Prêteur le remboursement de la Ligne du Prêt en cas de défaillance de sa part.

L'« **Index** » désigne, pour une Ligne du Prêt, l'Index de référence appliqué en vue de déterminer le taux d'intérêt.

L'« **Index Livret A** » désigne le taux du Livret A, exprimé sous forme de taux annuel, calculé par les pouvoirs publics sur la base de la formule en vigueur décrite à l'article 3 du règlement n°86-13 modifié du 14 mai 1986 du Comité de la Réglementation Bancaire et Financière relatif à la rémunération des fonds reçus par les établissements de crédit.

A chaque Révision de l'Index Livret A, l'Emprunteur aura la faculté de solliciter du Prêteur la communication des informations utiles concernant la nouvelle valeur applicable à la prochaine Date d'Echéance. En cas d'indisponibilité temporaire de l'Index, l'Emprunteur ne pourra remettre en cause la Consolidation de la Ligne du Prêt ou retarder le paiement des échéances. Celles-ci continueront à être appelées aux Dates d'Echéances contractuelles, sur la base du dernier Index publié et seront révisées lorsque les nouvelles modalités de révision seront connues.

Si le Livret A servant de base aux modalités de révision de taux vient à disparaître avant le complet remboursement du Prêt, de nouvelles modalités de révision seront déterminées par le Prêteur en accord avec les pouvoirs publics. Dans ce cas, tant que les nouvelles modalités de révision ne seront pas définies, l'Emprunteur ne pourra user de la faculté de rembourser par anticipation qu'à titre provisionnel ; le décompte de remboursement définitif sera établi dès détermination des modalités de révision de remplacement.

Le « **Jour ouvré** » désigne tout jour de la semaine autre que le samedi, le dimanche ou jour férié légal.

La « **Ligne du Prêt** » désigne la ligne affectée à la réalisation de l'opération ou à une composante de celle-ci. Elle correspond à un produit déterminé et donne lieu à l'établissement d'un tableau d'amortissement qui lui est propre. Son montant correspond à la somme des Versements effectués entre la Date d'Effet et la Date Limite de Mobilisation auquel sont ajoutés le cas échéant, pour une Ligne du Prêt avec une Phase de Préfinancement, les intérêts capitalisés liés aux Versements.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Le « **Livret A** » désigne le produit d'épargne prévu par les articles L. 221-1 et suivants du Code monétaire et financier.

Les « **Normes en matière de lutte contre la corruption** » signifient (i) l'ensemble des dispositions légales et réglementaires françaises relatives à la lutte contre la corruption, notamment celles contenues au titre III du livre IV du code pénal, à la section 3 du Chapitre II (« manquements au devoir de probité »), ainsi qu'à la section 1 du chapitre V (« corruption des personnes n'exerçant pas une fonction publique ») du titre IV, (ii) la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, dite loi Sapin II ; (iii) les réglementations étrangères relatives à la lutte contre la corruption dans la mesure où celles-ci sont applicables.

Le « **Pays Sanctionné** » signifie tout pays ou territoire faisant l'objet, au titre des Réglementations Sanctions, de restrictions générales relatives aux exportations, importations, financements ou investissements.

La « **Phase d'Amortissement pour une Ligne du Prêt sans Phase de Préfinancement** » désigne, pour chaque Ligne du Prêt, la période débutant au premier jour du mois suivant la Date d'Effet, durant laquelle l'Emprunteur rembourse le capital prêté dans les conditions définies à l'Article « **Règlement des Echéances** », et allant jusqu'à la dernière Date d'Echéance.

La « **Phase de Mobilisation pour une Ligne du Prêt sans Phase de Préfinancement** » désigne la période débutant dix (10) Jours ouvrés après la Date d'Effet et s'achevant 2 mois avant la date de première échéance de la Ligne du Prêt. Durant cette phase, l'Emprunteur a la faculté d'effectuer des demandes de Versement.

Le « **Prêt** » désigne la somme mise à disposition de l'Emprunteur sous la forme d'une ou plusieurs Lignes du Prêt. Son montant ne peut pas excéder celui stipulé à l'Article « **Prêt** ».

Le « **Prêt Locatif à Usage Social** » (**PLUS**) est défini à l'article R. 331-14 du Code de la construction et de l'habitation. Il est destiné à l'acquisition, à la construction et à l'amélioration de logements locatifs à usage social.

Le « **Prêt Locatif Aidé d'Intégration** » (**PLAI**) est défini à l'article R. 331-14 du Code de la construction et de l'habitation. Il est destiné à l'acquisition, la construction et l'aménagement de logements locatifs très sociaux.

La « **Réglementation relative à la Lutte contre le Blanchiment de Capitaux et le Financement du Terrorisme (LCB-FT)** » signifie (i) l'ensemble des dispositions légales et réglementaires françaises relatives à la lutte contre le blanchiment d'argent, notamment celles contenues au Livre III, titre II « Des autres atteintes aux biens » du Code pénal, et relatives à la lutte contre le financement du terrorisme, notamment celles contenues au Livre IV, Titre II « Du Terrorisme » du Code pénal ainsi que celles contenues au Livre V, Titre VI « Obligations relatives à la lutte contre le blanchiment des capitaux, le financement des activités terroristes, les loteries, jeux et paris prohibés et l'évasion et la fraude fiscale » du Code monétaire et financier et (ii) les réglementations étrangères relatives à la lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme dans la mesure où celles-ci sont applicables.

La « **Réglementation Sanctions** » signifie les mesures restrictives adoptées, administrées, imposées ou mises en oeuvre par le Conseil de Sécurité des Nations Unies et/ou l'Union Européenne et/ou la République Française au travers de la Direction Générale du Trésor (DGT) et/ou le gouvernement américain au travers de l'Office of Foreign Assets Control (OFAC) du Trésor américain et/ou toute autre autorité équivalente prononçant des mesures restrictives, dans la mesure où celles-ci sont applicables.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

La « **Révision** » consiste à prendre en compte la nouvelle valeur de l'Index de référence selon les modalités de révision ci-dessous :

La « **Double Révisabilité Limitée** » (DL) signifie que, pour une Ligne du Prêt, le taux d'intérêt actuariel annuel et le taux de progressivité des échéances sont révisés en cas de variation de l'Index. Toutefois, le taux de progressivité des échéances ne peut être inférieur à son taux plancher.

Le « **Taux de Swap Euribor** » désigne à un moment donné, en euro et pour une maturité donnée, le taux fixe in fine qui sera échangé contre l'Index Euribor par référence aux taux composites Bloomberg pour la Zone euro disponibles pour les maturités allant de 1 à 50 ans (taux swap « ask »), tels que publiés sur les pages Bloomberg accessibles à l'aide de la fonction <IRSB>, ou en cas de cessation de publication sur ces pages, toutes autres pages Bloomberg ou Thomson Reuters ou d'autres contributeurs financiers agréés qui seraient notifiées par le Prêteur à l'Emprunteur.

Le « **Taux de Swap Inflation** » désigne, à un moment donné et pour une maturité donnée, le taux (exprimé en pourcentage ou en points de base par an) fixe zéro coupon (déterminé lors de la conclusion d'un contrat de swap) qui sera échangé contre l'inflation cumulée sur la durée du swap, par référence aux taux London composites swap zéro coupon pour l'inflation hors tabac disponibles pour des maturités allant de 1 à 50 ans (taux swap « ask »), tels que publiés sur les pages Bloomberg accessibles à l'aide des codes <FRSWI1 Index> à <FRSWI50 Index>, ou en cas de cessation de publication sur ces pages, toutes autres pages Bloomberg ou Thomson Reuters ou d'autres contributeurs financiers agréés qui seraient notifiées par le Prêteur à l'Emprunteur.

La « **Valeur de Marché de la Ligne du Prêt** » désigne, pour une Ligne du Prêt, à une date donnée, la valeur actualisée de chacun des flux de Versements et de remboursements en principal et intérêts restant à courir.

Dans le cas d'un Index révisable ou variable, les échéances seront recalculées sur la base de scénarios déterminés :

- sur la Courbe de Taux de Swap Euribor dans le cas de l'Index Euribor ;
- sur la Courbe de Taux de Swap Inflation dans le cas de l'Index Inflation ;
- sur une combinaison des Courbes de Taux de Swap des indices de référence utilisés au sein des formules en vigueur, dans le cas des Index Livret A ou LEP.

Les échéances calculées sur la base du taux fixe ou des scénarios définis ci-dessus, sont actualisées sur la Courbe de Taux de Swap Euribor zéro coupon.

Les courbes utilisées sont celles en vigueur le jour du calcul des sommes dues.

Le « **Versement** » désigne, pour une Ligne du Prêt, la mise à disposition de l'Emprunteur de tout ou partie du montant en principal de la Ligne du Prêt.

ARTICLE 6 CONDITIONS DE PRISE D'EFFET ET DATE LIMITE DE VALIDITÉ DU CONTRAT

Le présent contrat et l'annexe devront être retournés signés au Prêteur

- soit par courrier : le Contrat devra alors être dûment complété, paraphé à chaque page et signé à la dernière page ;
- soit électroniquement via le site www.banquedesterritoires.fr si l'Emprunteur a opté pour la signature électronique : la signature sera alors apposée électroniquement sans qu'il soit besoin de parapher les pages.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Le contrat prendra effet à la date de réception du Contrat signé par l'ensemble des Parties et après réalisation, à la satisfaction du Prêteur, de la (ou des) condition(s) ci-après mentionnée(s).

A défaut de réalisation de cette (ou de ces) condition(s) à la date du **26/08/2025** le Prêteur pourra considérer le présent Contrat comme nul et non avenu.

La prise d'effet est subordonnée à la réalisation de la (ou des) condition(s) suivante(s) :

- la production de (ou des) acte(s) conforme(s) habilitant le représentant de l'Emprunteur à intervenir au présent contrat.

ARTICLE 7 CONDITIONS SUSPENSIVES AU VERSEMENT DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT

Il est précisé que le Versement d'une Ligne du Prêt est subordonné au respect des dispositions suivantes :

- que l'autorisation de prélèvement soit retournée au Prêteur signée par un représentant de l'Emprunteur habilité ;
- qu'il n'y ait aucun manquement de l'Emprunteur à l'un quelconque des engagements prévus à l'Article « **Déclarations et Engagements de l'Emprunteur** » ;
- qu'aucun cas d'exigibilité anticipée, visé à l'Article « **Remboursements Anticipés et Leurs Conditions Financières** », ne soit survenu ou susceptible de survenir ;
- que l'Emprunteur ne soit pas en situation d'impayé, de quelque nature que ce soit, vis-à-vis du Prêteur ;
- que l'Emprunteur justifie au Prêteur l'engagement de l'opération financée tel que précisé à l'Article « **Mise à Disposition de chaque Ligne du Prêt** » ;
- que l'Emprunteur produise au Prêteur la (ou les) pièce(s) suivante(s) :
 - Garanties collectivités territoriales (délibération exécutoire de garantie initiale) - Commune Sarlat-La-Caneda 50%
 - Garanties collectivités territoriales (délibération exécutoire de garantie initiale) - Communauté de communes Sarlat Perigor Noir 50%

A défaut de réalisation des conditions précitées au moins dix (10) Jours ouvrés avant la date souhaitée pour le premier Versement, le Prêteur sera dans l'impossibilité de procéder au Versement des fonds à cette date.

ARTICLE 8 MISE À DISPOSITION DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT

Chaque Ligne du Prêt est mise à disposition pendant la Phase de Mobilisation du Contrat. Les Versements sont subordonnés au respect de l'Article « **Conditions Suspensives au Versement de chaque Ligne du Prêt** », à la conformité et à l'effectivité de la (ou des) Garantie(s) apportée(s), ainsi qu'à la justification, par l'Emprunteur, de l'engagement de l'opération financée notamment par la production de l'ordre de service de démarrage des travaux, d'un compromis de vente ou de toute autre pièce préalablement agréée par le Prêteur.



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Le premier Versement est subordonné à la prise d'effet du Contrat et ne peut intervenir moins de dix (10) Jours ouvrés après la Date d'Effet et le dernier Versement doit intervenir avant la Date Limite de Mobilisation.

Il appartient à l'Emprunteur de s'assurer que l'échéancier de Versements correspond à l'opération financée ou de le modifier dans les conditions ci-après :

toute modification du ou des échéanciers de Versements doit être :

- soit adressée par l'Emprunteur au Prêteur par lettre parvenue au moins dix (10) Jours ouvrés avant la date de Versement prévue initialement,
- soit réalisée par l'Emprunteur directement sur le site : www.banquedesterritoires.fr en respectant un délai de trois (3) Jours ouvrés entre la date de demande et la nouvelle date de réalisation du Versement souhaitée.

Le Prêteur se réserve le droit de requérir de l'Emprunteur les justificatifs de cette modification de l'échéancier.

A la date limite de mobilisation de chaque Ligne du Prêt, si la somme des Versements est inférieure au montant de la Ligne du Prêt, le montant de la Ligne du Prêt sera ramené au montant effectivement versé dans les conditions figurant à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** ».

En cas de retard dans le déroulement de l'opération, l'Emprunteur s'engage à avertir le Prêteur et à adapter le ou les échéanciers de Versements prévisionnels aux besoins effectifs de décaissements liés à l'avancement des travaux.

Le Prêteur a la faculté, pour des raisons motivées, de modifier une ou plusieurs dates prévues à l'échéancier de Versements voire de suspendre les Versements, sous réserve d'en informer préalablement l'Emprunteur par courrier ou par voie électronique.

Les Versements sont domiciliés sur le compte dont l'intitulé exact est porté sur l'accusé de réception transmis à l'Emprunteur à la prise d'effet du Contrat.

L'Emprunteur a la faculté de procéder à un changement de domiciliation en cours de Versement du Prêt sous réserve d'en faire la demande au Prêteur, par lettre parvenue au moins vingt (20) Jours ouvrés avant la nouvelle date de réalisation du Versement.

Le Prêteur se réserve, toutefois, le droit d'agréer les établissements teneurs des comptes ainsi que les catégories de comptes sur lesquels doivent intervenir les Versements.

En cas de mobilisation des fonds du Prêt après la date d'achèvement des travaux « **DAT** », par dérogation aux dispositions ci-dessus, les fonds de chaque Ligne de Prêt seront versés par le Prêteur en une seule fois sous la forme d'un unique Versement et sous réserve du respect des dispositions de l'Article « **Conditions Suspensives au Versement de chaque Ligne de Prêt** » ainsi que de la conformité et de l'effectivité de la (ou des) Garantie(s) apportée(s).



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

ARTICLE 9 CARACTÉRISTIQUES FINANCIÈRES DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT

Les caractéristiques financières de chaque Ligne du Prêt sont les suivantes :

Offre CDC				
Caractéristiques de la Ligne du Prêt	PLAI	PLAI foncier	PLUS	PLUS foncier
Enveloppe	-	-	-	-
Identifiant de la Ligne du Prêt	5669164	5669165	5669166	5669167
Montant de la Ligne du Prêt	124 315 €	41 850 €	370 035 €	86 237 €
Commission d'instruction	0 €	0 €	0 €	0 €
Durée de la période	Annuelle	Annuelle	Annuelle	Annuelle
Taux de période	2 %	2 %	3 %	3 %
TEG de la Ligne du Prêt	2 %	2 %	3 %	3 %
Phase d'amortissement				
Durée	40 ans	50 ans	40 ans	50 ans
Index ¹	Livret A	Livret A	Livret A	Livret A
Marge fixe sur index	- 0,4 %	- 0,4 %	0,6 %	0,6 %
Taux d'intérêt ²	2 %	2 %	3 %	3 %
Périodicité	Annuelle	Annuelle	Annuelle	Annuelle
Profil d'amortissement	Échéance prioritaire (intérêts différés)			
Condition de remboursement anticipé volontaire	Indemnité actuarielle sur courbe SWAP (J-40)			
Modalité de révision	DL	DL	DL	DL
Taux de progressivité de l'échéance	0 %	0 %	0 %	0 %
Taux plancher de progressivité des échéances	0 %	0 %	0 %	0 %
Mode de calcul des intérêts	Equivalent	Equivalent	Equivalent	Equivalent
Base de calcul des intérêts	30 / 360	30 / 360	30 / 360	30 / 360

1 A titre purement indicatif et sans valeur contractuelle, la valeur de l'index à la date d'émission du présent Contrat est de 2,4 % (Livret A).

2 Le(s) taux indiqué(s) ci-dessus est (sont) susceptible(s) de varier en fonction des variations de l'index de la Ligne du Prêt.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

ARTICLE 10 DÉTERMINATION DES TAUX

MODALITÉS D'ACTUALISATION DU TAUX VARIABLE

A chaque variation de l'Index, l'Emprunteur aura la faculté de solliciter du Prêteur la communication des informations utiles concernant les nouvelles valeurs applicables à la prochaine Date d'Echéance de chaque Ligne du Prêt.

Selon les caractéristiques propres à chaque Ligne du Prêt, l'actualisation du (ou des) taux applicable(s) s'effectue selon les modalités de révisions ci-après.

Le taux d'intérêt et, le cas échéant, le taux de progressivité de l'échéance indiqués à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** », font l'objet d'une actualisation de leur valeur, à la Date d'Effet du Contrat, en cas de variation de l'Index.

Les valeurs actualisées sont calculées par application des formules de révision indiquées ci-après.

MODALITÉS DE RÉVISION DU TAUX VARIABLE

Pour chaque Ligne du Prêt révisée selon la modalité « Double Révisibilité Limitée » avec un plancher à 0 %, le taux d'intérêt actuariel annuel (I) et le taux annuel de progressivité (P) indiqués à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** » et actualisés, comme indiqué ci-dessus, sont révisés à la Date de Début de la Phase d'Amortissement puis à chaque Date d'Echéance de la Ligne du Prêt, dans les conditions ci-après définies :

- Le taux d'intérêt révisé (I') de la Ligne de Prêt est déterminé selon la formule : $I' = T + M$

où T désigne le taux de l'Index en vigueur à la date de Révision et M la marge fixe sur Index prévue à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** » en vigueur à la Date d'Echéance de la Ligne du Prêt.

Le taux ainsi calculé correspond au taux actuariel annuel pour la Durée de la Ligne du Prêt restant à courir. Il s'applique au capital restant dû et, le cas échéant, à la part des intérêts dont le règlement a été différé.

- Le taux annuel de progressivité révisé (P') des échéances, est déterminé selon la formule : $P' = \frac{(1+I')(1+P)}{(1+I)} - 1$

Si le résultat calculé selon la formule précédente est négatif, P' est alors égal à 0 %

Les taux révisés s'appliquent au calcul des échéances relatives à la Phase d'Amortissement restant à courir.

En tout état de cause, en Phase d'Amortissement ainsi qu'en Phase de Préfinancement éventuelle, le taux d'intérêt de chaque Ligne du Prêt ne saurait être négatif et le cas échéant sera ramené à 0 %.

SUBSTITUTION DE L'INDEX ET/OU AUTRE(S) INDICE(S) EN CAS DE DISPARITION DÉFINITIVE DE L'INDEX ET/OU AUTRE(S) INDICE(S)

L'Emprunteur reconnaît que les Index et les indices nécessaires à la détermination de la Courbe de Taux de Swap Euribor, de la Courbe de Taux de Swap Inflation et/ou le cas-échéant de la Courbe de Taux OAT sont susceptibles d'évoluer en cours d'exécution du présent Contrat.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

En particulier,

- si un Index ou un indice nécessaire à la détermination de la Courbe de Taux de Swap Inflation, de la Courbe de Taux de Swap Euribor et/ou le cas-échéant de la Courbe de Taux OAT cesse d'être publié de manière permanente et définitive,

- s'il est publiquement et officiellement reconnu que ledit indice a cessé d'être représentatif du marché ou de la réalité économique sous-jacent qu'il entend mesurer ; ou

- si son administrateur fait l'objet d'une procédure de faillite ou de résolution ou d'un retrait d'agrément (ci-après désignés comme un « Événement »),

le Prêteur désignera l'indice qui se substituera à ce dernier à compter de la disparition effective de l'indice affecté par un Événement (ou à toute autre date antérieure déterminée par le Prêteur) parmi les indices de référence officiellement désignés ou recommandés, par ordre de priorité :

(1) par l'administrateur de l'indice affecté par un Événement ;

(2) en cas de non désignation d'un successeur dans l'administration de l'indice affecté par un Événement, par toute autorité compétente (en ce compris la Commission Européenne ou les pouvoirs publics) ; ou

(3) par tout groupe de travail ou comité mis en place ou constitué à la demande de l'une quelconque des entités visées au (1) ou au (2) ci-dessus comme étant le (ou les) indices de référence de substitution de l'indice affecté par un Événement, étant précisé que le Prêteur se réserve le droit d'appliquer ou non la marge d'ajustement recommandée.

Le Prêteur, agissant de bonne foi, pourra en outre procéder à certains ajustements relatifs aux modalités de détermination et de décompte des intérêts afin de préserver l'équilibre économique des opérations réalisées entre l'Emprunteur et le Prêteur.

En particulier, si l'Index Euribor est affecté par un Événement, le Prêteur pourra substituer au Taux de Swap Euribor le taux fixe in fine qui sera échangé contre l'indice de substitution choisi. L'indice de substitution et les éventuels ajustements y afférents seront notifiés à l'Emprunteur.

Afin de lever toute ambiguïté, il est précisé que le présent paragraphe (Substitution de l'Index – disparition permanente et définitive de l'Index et/ou autres indices) et l'ensemble de ses stipulations s'appliqueront mutatis mutandis à tout taux successeur de l'Index initial et/ou des autres indices initiaux qui serait à son tour affecté par un Événement.

ARTICLE 11 CALCUL ET PAIEMENT DES INTÉRÊTS

Les intérêts dus au titre de la période comprise entre deux Dates d'Echéances sont déterminés selon la ou les méthodes de calcul décrites ci-après.

Où (I) désigne les intérêts calculés à terme échu, (K) le capital restant dû au début de la période majoré, le cas échéant, du stock d'intérêts et (t) le taux d'intérêt annuel sur la période.

- Méthode de calcul selon un mode équivalent et une base « 30 / 360 » :

$$I = K \times [(1 + t)^{\text{"base de calcul"}} - 1]$$

La base de calcul « 30 / 360 » suppose que l'on considère que tous les mois comportent 30 jours et que l'année comporte 360 jours.

Pour chaque Ligne du Prêt, les intérêts seront exigibles selon les conditions ci-après.

Pour chaque Ligne du Prêt ne comportant pas de Phase de Préfinancement, les intérêts dus au titre de la première échéance seront déterminés prorata temporis pour tenir compte des dates effectives de Versement des fonds.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

De la même manière, les intérêts dus au titre des échéances suivantes seront déterminés selon les méthodes de calcul ci-dessus et compte tenu des modalités définies à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** ».

ARTICLE 12 AMORTISSEMENT ET REMBOURSEMENT DU CAPITAL

Pour chaque Ligne du Prêt, l'amortissement du capital se fera selon le ou les profils d'amortissements ci-après.

Lors de l'établissement du tableau d'amortissement d'une Ligne du Prêt avec un profil « échéance prioritaire (intérêts différés) », les intérêts et l'échéance sont prioritaires sur l'amortissement de la Ligne du Prêt. Ce dernier se voit déduit et son montant correspond à la différence entre le montant de l'échéance et celui des intérêts.

La séquence d'échéance est fonction du taux de progressivité des échéances mentionnées aux Articles « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** » et « **Détermination des Taux** ».

Si les intérêts sont supérieurs à l'échéance, alors la différence entre le montant des intérêts et de l'échéance constitue les intérêts différés. Le montant amorti au titre de la période est donc nul.

ARTICLE 13 RÈGLEMENT DES ÉCHÉANCES

L'Emprunteur paie, à chaque Date d'Echéance, le montant correspondant au remboursement du capital et au paiement des intérêts dus. Ce montant est déterminé selon les modalités définies à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** ».

Le tableau d'amortissement de chaque Ligne du Prêt indique le capital restant dû et la répartition des échéances entre capital et intérêts, et le cas échéant du stock d'intérêts, calculée sur la base d'un Versement unique réalisé en Date de Début de la Phase d'Amortissement.

Les paiements font l'objet d'un prélèvement automatique au bénéfice du Prêteur. Ce prélèvement est effectué conformément à l'autorisation reçue par le Prêteur à cet effet.

Les paiements sont effectués de sorte que les fonds parviennent effectivement dans les écritures comptables de la Caisse des Dépôts au plus tard le jour de l'échéance ou le premier jour ouvré suivant celui de l'échéance si ce jour n'est pas un jour ouvré.

ARTICLE 14 COMMISSIONS, PENALITES ET INDEMNITES

Le présent Prêt n'est soumis à la perception d'aucune commission d'instruction.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

ARTICLE 15 DÉCLARATIONS ET ENGAGEMENTS DE L'EMPRUNTEUR

15.1 Déclarations de l'Emprunteur :

L'Emprunteur déclare et garantit au Prêteur :

- avoir pris connaissance de ses obligations prévues à l'article 1112-1 du Code civil et avoir échangé à cette fin avec le Prêteur toutes les informations qu'il estimait, au regard de leur importance, déterminantes pour le consentement de l'autre Partie ;
- avoir pris connaissance de toutes les dispositions et pièces formant le Contrat et les accepter ;
- qu'il a la capacité de conclure et signer le Contrat auquel il est Partie, ayant obtenu toutes les autorisations nécessaires à cet effet, ainsi que d'exécuter les obligations qui en découlent ;
- qu'il renonce expressément à bénéficier d'un délai de rétractation à compter de la conclusion du contrat ;
- qu'il a une parfaite connaissance et compréhension des caractéristiques financières et des conditions de remboursement du Prêt et qu'il reconnaît avoir obtenu de la part du Prêteur, en tant que de besoin, toutes les informations utiles et nécessaires ;
- la conformité des décisions jointes aux originaux et rendues exécutoires ;
- la sincérité des documents transmis et notamment de la certification des documents comptables fournis et l'absence de toute contestation à leur égard ;
- qu'il n'est pas en état de cessation de paiement et ne fait l'objet d'aucune procédure collective ;
- qu'il n'a pas déposé de requête en vue de l'ouverture d'une procédure amiable le concernant ;
- l'absence de recours de quelque nature que ce soit à l'encontre de l'opération financée ;

15.2 Engagements de l'Emprunteur :

Sous peine de déchéance du terme de remboursement du Prêt, l'Emprunteur s'engage à :

- affecter les fonds exclusivement au projet défini à l'Article « **Objet du Prêt** » du Contrat. Cependant, l'utilisation des fonds par l'Emprunteur pour un objet autre que celui défini à l'Article précité ne saurait en aucun cas engager la responsabilité du Prêteur ;
- rembourser le Prêt aux Dates d'Echéances convenues ;
- assurer les immeubles, objet du présent financement, contre l'incendie et à présenter au Prêteur un exemplaire des polices en cours à première réquisition ;
- ne pas consentir, sans l'accord préalable du Prêteur, de garantie de toute nature, pendant toute la durée de remboursement du Prêt, à l'exception de celles qui pourraient être prises, le cas échéant, par le(s) garant(s) en contrepartie de l'engagement constaté par l'Article « **Garanties** » du Contrat ;
- obtenir tous droits immobiliers, permis et Autorisations nécessaires, s'assurer et /ou faire en sorte que celles-ci nécessaires ou requises pour réaliser l'opération sont délivrées et maintenues en vigueur ;



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

- justifier du titre définitif conforme conférant les droits réels immobiliers pour l'opération financée dans les cas où celui-ci n'a pas été préalablement transmis et conserver, sauf accord préalable écrit du Prêteur, la propriété de tout ou partie significative des biens financés par le Prêt ;
- souscrire et maintenir, le cas échéant, pendant toute la durée du chantier et jusqu'à l'achèvement des ouvrages financés par le Prêteur, une police d'assurance tous risques chantier, pour son compte et celui de tous les intervenants à la construction, garantissant les ouvrages en cours de construction contre tous dommages matériels, ainsi que la responsabilité de l'Emprunteur comme de tous les intervenants pour tous dommages aux avoisinants ou aux existants ;
- entretenir, réparer et renouveler les actifs utilisés dans le cadre de l'opération ;
- apporter, le cas échéant, les fonds propres nécessaires à l'équilibre financier de l'opération ;
- informer, le cas échéant, préalablement (et au plus tard dans le mois précédant l'évènement) le Prêteur et obtenir son accord sur tout projet :
 - de transformation de son statut, ou de fusion, absorption, scission, apport partiel d'actif, transfert universel de patrimoine ou toute autre opération assimilée ;
 - de modification relative à son actionnariat de référence et à la répartition de son capital social telle que cession de droits sociaux ou entrée au capital d'un nouvel associé/actionnaire ;
 - de signature ou modification d'un pacte d'associés ou d'actionnaires, et plus spécifiquement s'agissant des SA d'HLM au sens des dispositions de l'article L.422-2-1 du Code de la construction et de l'habitation ;
- maintenir, pendant toute la durée du Contrat, la vocation sociale de l'opération financée et justifier du respect de cet engagement par l'envoi, au Prêteur, d'un rapport annuel d'activité ;
- produire à tout moment au Prêteur, sur sa demande, les documents financiers et comptables des trois derniers exercices clos ainsi que, le cas échéant, un prévisionnel budgétaire ou tout ratio financier que le Prêteur jugera utile d'obtenir ;
- fournir à la demande du Prêteur, les pièces attestant de la réalisation de l'objet du financement visé à l'Article « **Objet du Prêt** », ainsi que les documents justifiant de l'obtention de tout financement permettant d'assurer la pérennité du caractère social de l'opération financée ;
- fournir au Prêteur, dans les deux années qui suivent la date d'achèvement des travaux, le prix de revient définitif de l'opération financée par le Prêt ;
- tenir des écritures comptables de toutes les transactions financières et dépenses faites dans le cadre de l'opération financée et conserver lesdits livres comptables ;
- fournir, soit sur sa situation, soit sur les projets financés, tout renseignement et document budgétaire ou comptable à jour que le Prêteur peut être amené à lui réclamer notamment, une prospective actualisée mettant en évidence sa capacité à moyen et long terme à faire face aux charges générées par le projet, et à permettre aux représentants du Prêteur de procéder à toutes vérifications qu'ils jugeraient utiles ;
- informer, le cas échéant, le Prêteur sans délai, de toute décision tendant à déferer les délibérations de l'assemblée délibérante de l'Emprunteur autorisant le recours au Prêt et ses modalités devant toute juridiction, de même que du dépôt de tout recours à l'encontre d'un acte détachable du Contrat ;



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

- informer, le cas échéant, le Prêteur, sans délai, de l'ouverture d'une procédure amiable à sa demande ou de l'ouverture d'une procédure collective à son égard, ainsi que de la survenance de toute procédure précontentieuse, contentieuse, arbitrale ou administrative devant toute juridiction ou autorité quelconque ;
- informer préalablement, le cas échéant, le Prêteur de tout projet de nantissement de ses parts sociales ou actions ;
- informer, dès qu'il en a connaissance, le Prêteur de la survenance de tout évènement visé à l'article « **Remboursements Anticipés et Leurs Conditions Financières** » ;
- informer le Prêteur dès qu'il en a connaissance, de tout évènement susceptible de retarder le démarrage de l'opération financée, d'en suspendre momentanément ou durablement voire d'en annuler la réalisation, ou d'en modifier le contenu ;
- informer le Prêteur de la date d'achèvement des travaux, par production de la déclaration ad hoc, dans un délai maximum de trois mois à compter de celle-ci ;
- respecter les dispositions réglementaires applicables aux logements locatifs sociaux et transmettre au Prêteur, en cas de réalisation de logements locatifs sociaux sur le(s) bien(s) immobilier(s) financé(s) au moyen du Prêt, la décision de subvention ou d'agrément ouvrant droit à un financement de la Caisse des Dépôts ou d'un établissement de crédit ayant conclu une convention avec celle-ci ;
- réaliser au moyen des fonds octroyés une opération immobilière conforme aux exigences de l'un des référentiels suivants : PERENE pour la Réunion, ECODOM + pour la Guadeloupe, la Guyane et la Martinique ou tout autre référentiel reconnu par la Caisse des Dépôts et présentant des niveaux d'exigences équivalents ou supérieurs aux référentiels précités.

ARTICLE 16 GARANTIES

Le remboursement du capital et le paiement des intérêts ainsi que toutes les sommes contractuellement dues ou devenues exigibles au titre du présent contrat sont garantis comme suit :

Type de Garantie	Dénomination du garant / Désignation de la Garantie	Quotité Garantie (en %)
Collectivités locales	COMMUNE DE SARLAT LA CANEDA	50,00
Collectivités locales	COMMUNAUTE DE COMMUNES SARLAT PERIGORD NOIR	50,00

Les Garants du Prêt s'engagent, pendant toute la durée du Prêt, au cas où l'Emprunteur, pour quelque motif que ce soit, ne s'acquitterait pas de toutes sommes contractuellement dues ou devenues exigibles, à en effectuer le paiement en ses lieu et place et sur simple demande du Prêteur, sans pouvoir exiger que celui-ci discute au préalable les biens de l'Emprunteur défaillant.

Les engagements de ces derniers sont réputés conjoints, de telle sorte que la Garantie de chaque Garant est due pour la totalité du Prêt à hauteur de sa quote-part expressément fixée aux termes de l'acte portant Garantie au Prêt.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

ARTICLE 17 REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS ET LEURS CONDITIONS FINANCIÈRES

Tout remboursement anticipé devra être accompagné du paiement, le cas échéant, des intérêts différés correspondants. Ce montant sera calculé au prorata des capitaux remboursés en cas de remboursement partiel.

Tout remboursement anticipé doit être accompagné du paiement des intérêts courus contractuels correspondants.

Le paiement des intérêts courus sur les sommes ainsi remboursées par anticipation, sera effectué dans les conditions définies à l'Article « **Calcul et Paiement des Intérêts** ».

Le remboursement anticipé partiel ou total du Prêt, qu'il soit volontaire ou obligatoire, donnera lieu, au règlement par l'Emprunteur d'une indemnité dont les modalités de calcul sont détaillées selon les différents cas, au sein du présent Article.

L'indemnité perçue par le Prêteur est destinée à compenser le préjudice financier résultant du remboursement anticipé du Prêt avant son terme, au regard de la spécificité de la ressource prêtée et de son remplacement sur les marchés financiers.

L'Emprunteur reconnaît avoir été informé des conditions financières des remboursements anticipés et en accepte les dispositions.

17.1 REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS VOLONTAIRES

17.1.1 Conditions des demandes de remboursements anticipés volontaires

Pour chaque Ligne du Prêt comportant une indemnité actuarielle, dont les modalités de calculs sont stipulées ci-après, l'Emprunteur a la faculté d'effectuer, en Phase d'amortissement, des remboursements anticipés volontaires totaux ou partiels à chaque Date d'Echéance moyennant un préavis de quarante cinq (45) jours calendaires avant la date de remboursement anticipé volontaire souhaitée. Les remboursements anticipés volontaires sont pris en compte pour l'échéance suivante si le Versement effectif des sommes est constaté dans les écritures comptables de la Caisse des Dépôts au moins deux mois avant cette échéance.

La date du jour de calcul des sommes dues est fixée quarante (40) jours calendaires avant la date de remboursement anticipé volontaire souhaitée.

Toute demande de remboursement anticipé volontaire notifiée conformément à l'Article « **Notifications** » doit indiquer, pour chaque Ligne du Prêt, la date à laquelle doit intervenir le remboursement anticipé volontaire, le montant devant être remboursé par anticipation et préciser la (ou les) Ligne(s) du Prêt sur laquelle (ou lesquelles) ce(s) remboursement(s) anticipé(s) doit(doivent) intervenir.

Le Prêteur lui adressera, trente cinq (35) jours calendaires avant la date souhaitée pour le remboursement anticipé volontaire, le montant de l'indemnité de remboursement anticipé volontaire calculé selon les modalités détaillées ci-après au présent article.

L'Emprunteur devra confirmer le remboursement anticipé volontaire par courriel ou par télécopie, selon les modalités définies à l'Article « **Notifications** », dans les cinq (5) jours calendaires qui suivent la réception du calcul de l'indemnité de remboursement anticipé volontaire.

Sa confirmation vaut accord irrévocable des Parties sur le montant total du remboursement anticipé volontaire et du montant de l'indemnité.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

17.1.2 Conditions financières des remboursements anticipés volontaires

Les conditions financières des remboursements anticipés volontaires définies ci-dessous et applicables à chaque Ligne du Prêt sont détaillées à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** ».

Durant la Phase d'Amortissement, les remboursements anticipés volontaires donnent également lieu à la perception, par le Prêteur, d'une indemnité actuarielle dont le montant sera égal à la différence, uniquement lorsque celle-ci est positive, entre la « **Valeur de Marché de la Ligne du Prêt** » et le montant du capital remboursé par anticipation, augmenté des intérêts courus non échus dus à la date du remboursement anticipé.

En cas de remboursement anticipé partiel, les échéances ultérieures sont recalculées, par application des caractéristiques en vigueur à la date du remboursement, sur la base, d'une part, du capital restant dû majoré, le cas échéant, des intérêts différés correspondants et, d'autre part, de la durée résiduelle du Prêt.

17.2 REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS OBLIGATOIRES

17.2.1 Premier cas entraînant un remboursement anticipé obligatoire

Toutes sommes contractuellement dues au Prêteur au titre du Contrat deviendront immédiatement exigibles en cas de :

- tout impayé à Date d'Echéance, ces derniers entraîneront également l'exigibilité d'intérêts moratoires ;
- perte par l'Emprunteur de sa qualité le rendant éligible au Prêt ;
- dévolution du bien financé à une personne non éligible au Prêt et/ou non agréée par le Prêteur en raison de la dissolution, pour quelque cause que ce soit, de l'organisme Emprunteur ;
- vente de logement faite par l'Emprunteur au profit de personnes morales ne contractualisant pas avec la Caisse des Dépôts pour l'acquisition desdits logements ;
- non respect par l'Emprunteur des dispositions légales et réglementaires applicables aux logements locatifs sociaux ;
- non utilisation des fonds empruntés conformément à l'objet du Prêt tel que défini à l'Article « **Objet du Prêt** » du Contrat ;
- non respect de l'un des engagements de l'Emprunteur énumérés à l'Article « **Déclarations et Engagements de l'Emprunteur** », ou en cas de survenance de l'un des événements suivants :
 - dissolution, liquidation judiciaire ou amiable, plan de cession de l'Emprunteur ou de l'un des associés de l'Emprunteur dans le cadre d'une procédure collective ;
 - la(les) Garantie(s) octroyée(s) dans le cadre du Contrat, a(ont) été rapportée(s), cesse(nt) d'être valable(s) ou pleinement efficace(s), pour quelque cause que ce soit.
- Fausse déclaration de l'Emprunteur ayant permis d'obtenir l'octroi du Prêt ;

Les cas de remboursements anticipés obligatoires ci-dessus donneront lieu au paiement par l'Emprunteur d'une pénalité égale à 7 % du montant total des sommes exigibles par anticipation.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

17.2.2 Deuxième cas entraînant un remboursement anticipé obligatoire

Toutes sommes contractuellement dues au Prêteur au titre du Contrat deviendront immédiatement exigibles dans les cas suivants :

- cession, démolition ou destruction du bien immobilier financé par le Prêt, sauf dispositions législatives ou réglementaires contraires ou renonciation expresse du Prêteur ;
- transfert, démembrement ou extinction, pour quelque motif que ce soit, des droits réels immobiliers détenus par l'Emprunteur sur le bien financé ;
- action judiciaire ou administrative tendant à modifier ou à annuler les autorisations administratives nécessaires à la réalisation de l'opération ;
- modification du statut juridique, du capital (dans son montant ou dans sa répartition), de l'actionnaire de référence, du pacte d'actionnaires ou de la gouvernance de l'Emprunteur, n'ayant pas obtenu l'accord préalable du Prêteur ;
- nantissement des parts sociales ou actions de l'Emprunteur.

Les cas de remboursements anticipés obligatoires ci-dessus donneront lieu au paiement par l'Emprunteur d'une indemnité égale à un semestre d'intérêts sur les sommes remboursées par anticipation, calculée au taux du Prêt en vigueur à la date du remboursement anticipé.

17.2.3 Troisième cas entraînant un remboursement anticipé obligatoire

L'Emprunteur s'oblige, au plus tard dans les deux (2) années qui suivent la date de déclaration d'achèvement des travaux ou dans l'année qui suit l'élaboration de la fiche de clôture d'opération, à rembourser les sommes trop perçues, au titre du Contrat, lorsque :

- le montant total des subventions obtenues est supérieur au montant initialement mentionné dans le plan de financement de l'opération ;
- le prix de revient définitif de l'opération est inférieur au prix prévisionnel ayant servi de base au calcul du montant du Prêt.

A défaut de remboursement dans ces délais une indemnité, égale à celle perçue en cas de remboursements anticipés volontaires, sera due sur les sommes trop perçues remboursées par anticipation.

Donnent lieu au seul paiement des intérêts contractuels courus correspondants, les cas de remboursements anticipés suivants :

- vente de logement faite par l'Emprunteur au profit de personnes physiques ;
- vente de logement faite par l'Emprunteur au profit de personnes morales contractualisant avec la Caisse des Dépôts, dans les conditions d'octroi de cette dernière, pour l'acquisition desdits logements ;
- démolition pour vétusté et/ou dans le cadre de la politique de la ville (Zone ANRU).



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

ARTICLE 18 RETARD DE PAIEMENT - INTÉRÊTS MORATOIRES

Toute somme due au titre de chaque Ligne du Prêt indexée sur Livret A, non versée à la date d'exigibilité, porte intérêt de plein droit, dans toute la mesure permise par la loi, à compter de cette date, au taux du Livret A majoré de 6 % (600 points de base).

La date d'exigibilité des sommes remboursables par anticipation s'entend de la date du fait générateur de l'obligation de remboursement, quelle que soit la date à laquelle ce fait générateur a été constaté par le Prêteur.

La perception des intérêts de retard mentionnés au présent article ne constituera en aucun cas un octroi de délai de paiement ou une renonciation à un droit quelconque du Prêteur au titre du Contrat.

Sans préjudice de leur exigibilité à tout moment, les intérêts de retard échus et non-payés seront capitalisés avec le montant impayé, s'ils sont dus pour au moins une année entière au sens de l'article 1343-2 du Code civil.

ARTICLE 19 DISPOSITIONS DIVERSES

19.1 Non renonciation

Le Prêteur ne sera pas considéré comme ayant renoncé à un droit au titre du Contrat ou de tout document s'y rapportant du seul fait qu'il s'abstient de l'exercer ou retarde son exercice. L'exercice partiel d'un droit ne sera pas un obstacle à son exercice ultérieur, ni à l'exercice, plus généralement, des droits et recours prévus par toute réglementation.

19.2 Imprévision

Sans préjudice des autres stipulations du Contrat, chacune des Parties convient que l'application des dispositions de l'article 1195 du Code civil à ses obligations au titre du présent contrat est écartée et reconnaît qu'elle ne sera pas autorisée à se prévaloir des dispositions de l'article 1195 dudit code.

19.3 Nullité

Même si l'une des clauses ou stipulations du Contrat est réputée, en tout ou partie, nulle ou caduque, la validité du Contrat n'est pas affectée.

19.4 Lutte contre le Blanchiment de Capitaux et le Financement du Terrorisme (LCB-FT) et lutte anti-corruption (LAC)

L'Emprunteur déclare que lui-même, ses filiales, leurs représentants, mandataires sociaux, dirigeants ou représentants légaux et agents ou employés respectifs ne se sont comportés d'une manière susceptible d'enfreindre les Réglementations relatives à la lutte contre le blanchiment de capitaux, et de financement du terrorisme (LCB-FT), ou aux normes en matière de lutte anti-corruption (LAC) qui leur sont applicables.

En outre, l'Emprunteur a pris et maintient toutes les mesures nécessaires et a notamment adopté et met en oeuvre des procédures et lignes de conduite adéquates afin de prévenir toute violation de ces lois, réglementations et règles.

L'Emprunteur s'engage :



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

(i) à ne pas utiliser, directement ou indirectement, tout ou partie du produit du Prêt pour prêter, apporter ou mettre à disposition d'une quelconque manière ledit produit à toute personne ou entité ayant pour effet d'entraîner un non-respect des Réglementations relatives à la LCB-FT ou à la LAC.

(ii) à informer sans délai le Prêteur ou l'établissement gestionnaire du Prêteur le cas échéant, de toute plainte, action, procédure, mise en demeure ou investigation relative à une violation des lois et/ou réglementations en matière de LCB-FT ou de LAC concernant une des personnes susmentionnées.

En vertu des dispositions légales et réglementaires en vigueur relatives à LCB-FT et des sanctions pénales y attachées, le Prêteur a l'obligation de maintenir une connaissance actualisée de l'Emprunteur, de s'informer de l'identité véritable des personnes au bénéfice desquelles les opérations sont réalisées le cas échéant (bénéficiaires effectifs) et de s'informer auprès de l'Emprunteur lorsqu'une opération lui apparaît inhabituelle en raison notamment de ses modalités ou de son montant ou de son caractère exceptionnel. A ce titre, le Prêteur, ou l'établissement gestionnaire du Prêteur le cas échéant, sera notamment tenu de déclarer les sommes ou opérations pouvant provenir de toute infraction passible d'une peine privative de liberté supérieure à un an ou qui pourraient participer au financement du terrorisme.

Dans le respect des lois et réglementations en vigueur, pendant toute la durée du Contrat de Prêt, l'Emprunteur (i) est informé que, pour répondre à ses obligations légales, le Prêteur, ou l'établissement gestionnaire du Prêteur le cas échéant, met en oeuvre des traitements de surveillance ayant pour finalité la LCB-FT, (ii) s'engage à communiquer à première demande au Prêteur, ou à l'établissement gestionnaire du Prêteur le cas échéant, tout document ou information nécessaires aux fins de respecter toute obligation qui lui est imposée par toute disposition légale ou réglementaire relative à la LCB-FT, (iii) s'engage à ce que les informations communiquées soient exactes, complètes et à jour et (iv) reconnaît que l'effet des règles ou décisions des autorités françaises, internationales ou étrangères peuvent affecter, suspendre ou interdire la réalisation de certaines opérations.

19.5 Sanctions internationales

L'Emprunteur déclare que lui-même, ses filiales, leurs représentants, mandataires sociaux, dirigeants ou représentants légaux et agents ou employés respectifs (i) ne sont actuellement pas visés par les, ou soumis aux, Réglementations Sanctions, (ii) ne sont actuellement pas situés, organisés ou résidents dans un pays ou territoire qui est visé par ou soumis à, ou dont le gouvernement est visé par ou soumis à, l'une des Réglementations Sanctions et/ou (iii) ne sont pas engagés dans des activités qui seraient interdites par les Réglementations Sanctions.

L'Emprunteur s'engage à respecter l'ensemble des Réglementations Sanctions et à ne pas utiliser, prêter, investir, ou mettre autrement à disposition le produit du prêt (i) dans un Pays Sanctionné ou (ii) d'une manière qui entraînerait une violation par l'Emprunteur des Réglementations Sanctions.

L'Emprunteur s'engage à informer sans délai le Prêteur ou l'établissement gestionnaire du Prêteur le cas échéant, de tout soupçon ou connaissance qu'il pourrait avoir sur le fait que l'une des personnes susmentionnées est en violation des Réglementations Sanctions.

19.6 Cession

L'Emprunteur ne pourra en aucun cas céder ni transférer l'un quelconque de ses droits ou de l'ensemble de ses droits ou obligations en vertu du présent contrat sans avoir au préalable obtenu l'accord écrit du Prêteur.

Le Prêteur pourra céder ou transférer tout ou partie de ses droits et/ou obligations découlant du présent contrat.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

ARTICLE 20 DROITS ET FRAIS

L'Emprunteur prend à sa charge les droits et frais présents et futurs qui peuvent résulter du Contrat et notamment les frais de gestion et les commissions prévues à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** » et, le cas échéant, à l'Article « **Commissions, pénalités et indemnités** ».

Les frais de constitution des Garanties, de réalisation des formalités de publicité éventuelles et les frais liés à leur renouvellement seront supportés par l'Emprunteur.

Les impôts et taxes présents et futurs, de quelque nature que ce soit, et qui seraient la suite ou la conséquence du Prêt seront également acquittés par l'Emprunteur ou remboursés au Prêteur en cas d'avance par ce dernier, et définitivement supportés par l'Emprunteur.

ARTICLE 21 NOTIFICATIONS ET DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Toutes les communications entre l'Emprunteur et le Prêteur (y compris les demandes de Prêt(s)) peuvent être effectuées soit par courriel soit via le site www.banquedesterritoires.fr par un représentant de l'Emprunteur dûment habilité. A cet égard, l'Emprunteur reconnaît que toute demande ou notification émanant de son représentant dûment habilité et transmise par courriel ou via le site indiqué ci-dessus l'engagera au même titre qu'une signature originale et sera considérée comme valable, même si, pour la bonne forme, une lettre simple de confirmation est requise.

Par ailleurs, l'Emprunteur est avisé que les informations résultant de la législation et de la réglementation concernant les données personnelles, et notamment, le règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du Traitement des Données à caractère personnel et à la libre circulation de ces Données, applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « le RGPD »), font l'objet d'une notice, consultable sur le site www.banquedesterritoires.fr/donnees-personnelles.

ARTICLE 22 ÉLECTION DE DOMICILE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE

Le Contrat est soumis au droit français.

Pour l'entière exécution des présentes et de leur suite, les Parties font élection de domicile, à leurs adresses ci-dessus mentionnées.

En cas de différends sur l'interprétation ou l'exécution des présentes, les Parties s'efforceront de trouver de bonne foi un accord amiable.

A défaut d'accord trouvé, tout litige sera soumis aux tribunaux compétents dans le ressort des juridictions du second degré de Paris.

Envoyé en préfecture le 10/10/2025

Reçu en préfecture le 10/10/2025

Publié le 13/10/2025

ID : 024-200027217-20251006-2025_090-DE



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

DIRECTION REGIONALE NOUVELLE-AQUITAINE



DOMOFRANCE
QU LAC
110 AVENUE DE LA JALLERE
BP 226
33042 BORDEAUX CEDEX

à CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE NOUVELLE-AQUITAINE
38 rue de Cursol
CS 61530
33081 Bordeaux cedex

CONFIRMATION D'AUTORISATION DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

U134343, DOMOFRANCE

Objet : Contrat de Prêt n° 173575, Ligne du Prêt n° 5669164

Je confirme l'autorisation donnée à la Caisse des Dépôts de recouvrer les échéances, les commissions, les frais et accessoires, ainsi que les indemnités, pénalités et toutes autres sommes éventuellement dues au titre de la Ligne du Prêt visée en objet et ce, par prélèvement direct sur le compte référencé CDCGFRPPXXX/FR2740031000010000139557S34 en vertu du mandat n° ??DPH2013319002231 en date du 15 novembre 2013.

Si vous souhaitez changer de domiciliation bancaire de recouvrement, nous vous invitons à nous retourner le relevé d'identité bancaire correspondant afin que nous puissions établir le cas échéant le mandat SEPA correspondant.

Envoyé en préfecture le 10/10/2025

Reçu en préfecture le 10/10/2025

Publié le 13/10/2025



ID : 024-200027217-20251006-2025_090-DE

Envoyé en préfecture le 10/10/2025

Reçu en préfecture le 10/10/2025

Publié le 13/10/2025

ID : 024-200027217-20251006-2025_090-DE



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

DIRECTION REGIONALE NOUVELLE-AQUITAINE



DOMOFRANCE
QU LAC
110 AVENUE DE LA JALLERE
BP 226
33042 BORDEAUX CEDEX

à CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE NOUVELLE-AQUITAINE
38 rue de Cursol
CS 61530
33081 Bordeaux cedex

CONFIRMATION D'AUTORISATION DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

U134343, DOMOFRANCE

Objet : Contrat de Prêt n° 173575, Ligne du Prêt n° 5669165

Je confirme l'autorisation donnée à la Caisse des Dépôts de recouvrer les échéances, les commissions, les frais et accessoires, ainsi que les indemnités, pénalités et toutes autres sommes éventuellement dues au titre de la Ligne du Prêt visée en objet et ce, par prélèvement direct sur le compte référencé CDCGFRPPXXX/FR2740031000010000139557S34 en vertu du mandat n° ??DPH2013319002231 en date du 15 novembre 2013.

Si vous souhaitez changer de domiciliation bancaire de recouvrement, nous vous invitons à nous retourner le relevé d'identité bancaire correspondant afin que nous puissions établir le cas échéant le mandat SEPA correspondant.

Envoyé en préfecture le 10/10/2025

Reçu en préfecture le 10/10/2025

Publié le 13/10/2025



ID : 024-200027217-20251006-2025_090-DE

Envoyé en préfecture le 10/10/2025

Reçu en préfecture le 10/10/2025

Publié le 13/10/2025

ID : 024-200027217-20251006-2025_090-DE



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

DIRECTION REGIONALE NOUVELLE-AQUITAINE



DOMOFRANCE
QU LAC
110 AVENUE DE LA JALLERE
BP 226
33042 BORDEAUX CEDEX

à CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE NOUVELLE-AQUITAINE
38 rue de Cursol
CS 61530
33081 Bordeaux cedex

CONFIRMATION D'AUTORISATION DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

U134343, DOMOFRANCE

Objet : Contrat de Prêt n° 173575, Ligne du Prêt n° 5669166

Je confirme l'autorisation donnée à la Caisse des Dépôts de recouvrer les échéances, les commissions, les frais et accessoires, ainsi que les indemnités, pénalités et toutes autres sommes éventuellement dues au titre de la Ligne du Prêt visée en objet et ce, par prélèvement direct sur le compte référencé CDCGFRPPXXX/FR2740031000010000139557S34 en vertu du mandat n° ??DPH2013319002231 en date du 15 novembre 2013.

Si vous souhaitez changer de domiciliation bancaire de recouvrement, nous vous invitons à nous retourner le relevé d'identité bancaire correspondant afin que nous puissions établir le cas échéant le mandat SEPA correspondant.

Envoyé en préfecture le 10/10/2025

Reçu en préfecture le 10/10/2025

Publié le 13/10/2025



ID : 024-200027217-20251006-2025_090-DE

Envoyé en préfecture le 10/10/2025

Reçu en préfecture le 10/10/2025

Publié le 13/10/2025

ID : 024-200027217-20251006-2025_090-DE



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

DIRECTION REGIONALE NOUVELLE-AQUITAINE



DOMOFRANCE
QU LAC
110 AVENUE DE LA JALLERE
BP 226
33042 BORDEAUX CEDEX

à CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE NOUVELLE-AQUITAINE
38 rue de Cursol
CS 61530
33081 Bordeaux cedex

CONFIRMATION D'AUTORISATION DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

U134343, DOMOFRANCE

Objet : Contrat de Prêt n° 173575, Ligne du Prêt n° 5669167

Je confirme l'autorisation donnée à la Caisse des Dépôts de recouvrer les échéances, les commissions, les frais et accessoires, ainsi que les indemnités, pénalités et toutes autres sommes éventuellement dues au titre de la Ligne du Prêt visée en objet et ce, par prélèvement direct sur le compte référencé CDCGFRPPXXX/FR2740031000010000139557S34 en vertu du mandat n° ??DPH2013319002231 en date du 15 novembre 2013.

Si vous souhaitez changer de domiciliation bancaire de recouvrement, nous vous invitons à nous retourner le relevé d'identité bancaire correspondant afin que nous puissions établir le cas échéant le mandat SEPA correspondant.

Envoyé en préfecture le 10/10/2025

Reçu en préfecture le 10/10/2025

Publié le 13/10/2025



ID : 024-200027217-20251006-2025_090-DE



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Tableau d'Amortissement En Euros

Edité le : 26/05/2025

DIRECTION REGIONALE NOUVELLE-AQUITAINE



Emprunteur : 0208868 - DOMOFRANCE
 N° du Contrat de Prêt : 173575 / N° de la Ligne du Prêt : 5669164
 Opération : Acquisition - Amélioration
 Produit : PLAI

Capital prêté : 124 315 €
 Taux actuariel théorique : 2,00 %
 Taux effectif global : 2,00 %

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
1	26/05/2026	2,00	4 544,43	2 058,13	2 486,30	0,00	122 256,87	0,00
2	26/05/2027	2,00	4 544,43	2 099,29	2 445,14	0,00	120 157,58	0,00
3	26/05/2028	2,00	4 544,43	2 141,28	2 403,15	0,00	118 016,30	0,00
4	26/05/2029	2,00	4 544,43	2 184,10	2 360,33	0,00	115 832,20	0,00
5	26/05/2030	2,00	4 544,43	2 227,79	2 316,64	0,00	113 604,41	0,00
6	26/05/2031	2,00	4 544,43	2 272,34	2 272,09	0,00	111 332,07	0,00
7	26/05/2032	2,00	4 544,43	2 317,79	2 226,64	0,00	109 014,28	0,00
8	26/05/2033	2,00	4 544,43	2 364,14	2 180,29	0,00	106 650,14	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

Caisse des dépôts et consignations
 38 rue de Cursol - CS 61530 - 33081 Bordeaux cedex - Tél : 05 56 00 01 60
 nouvelle-aquitaine@caissedesdepots.fr

banquedesterritoires.fr | @BanqueDesTerr



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Tableau d'Amortissement En Euros

Edité le : 26/05/2025

DIRECTION REGIONALE NOUVELLE-AQUITAINE

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
9	26/05/2034	2,00	4 544,43	2 411,43	2 133,00	0,00	104 238,71	0,00
10	26/05/2035	2,00	4 544,43	2 459,66	2 084,77	0,00	101 779,05	0,00
11	26/05/2036	2,00	4 544,43	2 508,85	2 035,58	0,00	99 270,20	0,00
12	26/05/2037	2,00	4 544,43	2 559,03	1 985,40	0,00	96 711,17	0,00
13	26/05/2038	2,00	4 544,43	2 610,21	1 934,22	0,00	94 100,96	0,00
14	26/05/2039	2,00	4 544,43	2 662,41	1 882,02	0,00	91 438,55	0,00
15	26/05/2040	2,00	4 544,43	2 715,66	1 828,77	0,00	88 722,89	0,00
16	26/05/2041	2,00	4 544,43	2 769,97	1 774,46	0,00	85 952,92	0,00
17	26/05/2042	2,00	4 544,43	2 825,37	1 719,06	0,00	83 127,55	0,00
18	26/05/2043	2,00	4 544,43	2 881,88	1 662,55	0,00	80 245,67	0,00
19	26/05/2044	2,00	4 544,43	2 939,52	1 604,91	0,00	77 306,15	0,00
20	26/05/2045	2,00	4 544,43	2 998,31	1 546,12	0,00	74 307,84	0,00
21	26/05/2046	2,00	4 544,43	3 058,27	1 486,16	0,00	71 249,57	0,00
22	26/05/2047	2,00	4 544,43	3 119,44	1 424,99	0,00	68 130,13	0,00
23	26/05/2048	2,00	4 544,43	3 181,83	1 362,60	0,00	64 948,30	0,00
24	26/05/2049	2,00	4 544,43	3 245,46	1 298,97	0,00	61 702,84	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Tableau d'Amortissement En Euros

Edité le : 26/05/2025

DIRECTION REGIONALE NOUVELLE-AQUITAINE

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
25	26/05/2050	2,00	4 544,43	3 310,37	1 234,06	0,00	58 392,47	0,00
26	26/05/2051	2,00	4 544,43	3 376,58	1 167,85	0,00	55 015,89	0,00
27	26/05/2052	2,00	4 544,43	3 444,11	1 100,32	0,00	51 571,78	0,00
28	26/05/2053	2,00	4 544,43	3 512,99	1 031,44	0,00	48 058,79	0,00
29	26/05/2054	2,00	4 544,43	3 583,25	961,18	0,00	44 475,54	0,00
30	26/05/2055	2,00	4 544,43	3 654,92	889,51	0,00	40 820,62	0,00
31	26/05/2056	2,00	4 544,43	3 728,02	816,41	0,00	37 092,60	0,00
32	26/05/2057	2,00	4 544,43	3 802,58	741,85	0,00	33 290,02	0,00
33	26/05/2058	2,00	4 544,43	3 878,63	665,80	0,00	29 411,39	0,00
34	26/05/2059	2,00	4 544,43	3 956,20	588,23	0,00	25 455,19	0,00
35	26/05/2060	2,00	4 544,43	4 035,33	509,10	0,00	21 419,86	0,00
36	26/05/2061	2,00	4 544,43	4 116,03	428,40	0,00	17 303,83	0,00
37	26/05/2062	2,00	4 544,43	4 198,35	346,08	0,00	13 105,48	0,00
38	26/05/2063	2,00	4 544,43	4 282,32	262,11	0,00	8 823,16	0,00
39	26/05/2064	2,00	4 544,43	4 367,97	176,46	0,00	4 455,19	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

Caisse des dépôts et consignations
38 rue de Cursol - CS 61530 - 33081 Bordeaux cedex - Tél : 05 56 00 01 60
nouvelle-aquitaine@caissedesdepots.fr

banquedesterritoires.fr | [@BanqueDesTerr](https://twitter.com/BanqueDesTerr)

Envoyé en préfecture le 10/10/2025

Reçu en préfecture le 10/10/2025

Publié le 13/10/2025

ID : 024-200027217-20251006-2025_090-DE



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Tableau d'Amortissement En Euros

Edité le : 26/05/2025

DIRECTION REGIONALE NOUVELLE-AQUITAINE

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
40	26/05/2065	2,00	4 544,29	4 455,19	89,10	0,00	0,00	0,00
Total			181 777,06	124 315,00	57 462,06	0,00		

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

A titre purement indicatif et sans valeur contractuelle, la valeur de l'index en vigueur lors de l'émission du présent contrat est de 2,40 % (Livret A).

PR0090-PRO090-V010
Offre Contractuelle n° 173676 Emprunteur n° 000208968

Caisse des dépôts et consignations
38 rue de Cursol - CS 61530 - 33081 Bordeaux cedex - Tél : 05 56 00 01 60
nouvelle-aquitaine@caissedesdepots.fr
banquedesterritoires.fr | [@BanqueDesTerr](https://twitter.com/BanqueDesTerr)



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE NOUVELLE-AQUITAINE

Tableau d'Amortissement En Euros

Edité le : 26/05/2025

Emprunteur : 0208868 - DOMOFRANCE
N° du Contrat de Prêt : 173575 / N° de la Ligne du Prêt : 5669165
Opération : Acquisition - Amélioration
Produit : PLAI foncier

Capital prêté : 41 850 €
Taux actuariel théorique : 2,00 %
Taux effectif global : 2,00 %

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
1	26/05/2026	2,00	1 331,80	494,80	837,00	0,00	41 355,20	0,00
2	26/05/2027	2,00	1 331,80	504,70	827,10	0,00	40 850,50	0,00
3	26/05/2028	2,00	1 331,80	514,79	817,01	0,00	40 335,71	0,00
4	26/05/2029	2,00	1 331,80	525,09	806,71	0,00	39 810,62	0,00
5	26/05/2030	2,00	1 331,80	535,59	796,21	0,00	39 275,03	0,00
6	26/05/2031	2,00	1 331,80	546,30	785,50	0,00	38 728,73	0,00
7	26/05/2032	2,00	1 331,80	557,23	774,57	0,00	38 171,50	0,00
8	26/05/2033	2,00	1 331,80	568,37	763,43	0,00	37 603,13	0,00
9	26/05/2034	2,00	1 331,80	579,74	752,06	0,00	37 023,39	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

Caisse des dépôts et consignations
38 rue de Cursol - CS 61530 - 33081 Bordeaux cedex - Tél : 05 56 00 01 60
nouvelle-aquitaine@caissedesdepots.fr

banquedesterritoires.fr | [@BanqueDesTerr](https://twitter.com/BanqueDesTerr)



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Tableau d'Amortissement En Euros

Edité le : 26/05/2025

DIRECTION REGIONALE NOUVELLE-AQUITAINE

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
10	26/05/2035	2,00	1 331,80	591,33	740,47	0,00	36 432,06	0,00
11	26/05/2036	2,00	1 331,80	603,16	728,64	0,00	35 828,90	0,00
12	26/05/2037	2,00	1 331,80	615,22	716,58	0,00	35 213,68	0,00
13	26/05/2038	2,00	1 331,80	627,53	704,27	0,00	34 586,15	0,00
14	26/05/2039	2,00	1 331,80	640,08	691,72	0,00	33 946,07	0,00
15	26/05/2040	2,00	1 331,80	652,88	678,92	0,00	33 293,19	0,00
16	26/05/2041	2,00	1 331,80	665,94	665,86	0,00	32 627,25	0,00
17	26/05/2042	2,00	1 331,80	679,26	652,54	0,00	31 947,99	0,00
18	26/05/2043	2,00	1 331,80	692,84	638,96	0,00	31 255,15	0,00
19	26/05/2044	2,00	1 331,80	706,70	625,10	0,00	30 548,45	0,00
20	26/05/2045	2,00	1 331,80	720,83	610,97	0,00	29 827,62	0,00
21	26/05/2046	2,00	1 331,80	735,25	596,55	0,00	29 092,37	0,00
22	26/05/2047	2,00	1 331,80	749,95	581,85	0,00	28 342,42	0,00
23	26/05/2048	2,00	1 331,80	764,95	566,85	0,00	27 577,47	0,00
24	26/05/2049	2,00	1 331,80	780,25	551,55	0,00	26 797,22	0,00
25	26/05/2050	2,00	1 331,80	795,86	535,94	0,00	26 001,36	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

Caisse des dépôts et consignations
38 rue de Cursol - CS 61530 - 33081 Bordeaux cedex - Tél : 05 56 00 01 60
nouvelle-aquitaine@caissedesdepots.fr

banquedesterritoires.fr | @BanqueDesTerr



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Tableau d'Amortissement En Euros

Edité le : 26/05/2025

DIRECTION REGIONALE NOUVELLE-AQUITAINE

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
26	26/05/2051	2,00	1 331,80	811,77	520,03	0,00	25 189,59	0,00
27	26/05/2052	2,00	1 331,80	828,01	503,79	0,00	24 361,58	0,00
28	26/05/2053	2,00	1 331,80	844,57	487,23	0,00	23 517,01	0,00
29	26/05/2054	2,00	1 331,80	861,46	470,34	0,00	22 655,55	0,00
30	26/05/2055	2,00	1 331,80	878,69	453,11	0,00	21 776,86	0,00
31	26/05/2056	2,00	1 331,80	896,26	435,54	0,00	20 880,60	0,00
32	26/05/2057	2,00	1 331,80	914,19	417,61	0,00	19 966,41	0,00
33	26/05/2058	2,00	1 331,80	932,47	399,33	0,00	19 033,94	0,00
34	26/05/2059	2,00	1 331,80	951,12	380,68	0,00	18 082,82	0,00
35	26/05/2060	2,00	1 331,80	970,14	361,66	0,00	17 112,68	0,00
36	26/05/2061	2,00	1 331,80	989,55	342,25	0,00	16 123,13	0,00
37	26/05/2062	2,00	1 331,80	1 009,34	322,46	0,00	15 113,79	0,00
38	26/05/2063	2,00	1 331,80	1 029,52	302,28	0,00	14 084,27	0,00
39	26/05/2064	2,00	1 331,80	1 050,11	281,69	0,00	13 034,16	0,00
40	26/05/2065	2,00	1 331,80	1 071,12	260,68	0,00	11 963,04	0,00
41	26/05/2066	2,00	1 331,80	1 092,54	239,26	0,00	10 870,50	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Tableau d'Amortissement En Euros

Edité le : 26/05/2025

DIRECTION REGIONALE NOUVELLE-AQUITAINE

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
42	26/05/2067	2,00	1 331,80	1 114,39	217,41	0,00	9 756,11	0,00
43	26/05/2068	2,00	1 331,80	1 136,68	195,12	0,00	8 619,43	0,00
44	26/05/2069	2,00	1 331,80	1 159,41	172,39	0,00	7 460,02	0,00
45	26/05/2070	2,00	1 331,80	1 182,60	149,20	0,00	6 277,42	0,00
46	26/05/2071	2,00	1 331,80	1 206,25	125,55	0,00	5 071,17	0,00
47	26/05/2072	2,00	1 331,80	1 230,38	101,42	0,00	3 840,79	0,00
48	26/05/2073	2,00	1 331,80	1 254,98	76,82	0,00	2 585,81	0,00
49	26/05/2074	2,00	1 331,80	1 280,08	51,72	0,00	1 305,73	0,00
50	26/05/2075	2,00	1 331,84	1 305,73	26,11	0,00	0,00	0,00
Total			66 590,04	41 850,00	24 740,04	0,00		

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

A titre purement indicatif et sans valeur contractuelle, la valeur de l'index en vigueur lors de l'émission du présent contrat est de 2,40 % (Livret A).



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE NOUVELLE-AQUITAINE

Tableau d'Amortissement En Euros

Edité le : 26/05/2025

Emprunteur : 0208868 - DOMOFrance
N° du Contrat de Prêt : 173575 / N° de la Ligne du Prêt : 5669166
Opération : Acquisition - Amélioration
Produit : PLUS

Capital prêté : 370 035 €
Taux actuariel théorique : 3,00 %
Taux effectif global : 3,00 %

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
1	26/05/2026	3,00	16 008,59	4 907,54	11 101,05	0,00	365 127,46	0,00
2	26/05/2027	3,00	16 008,59	5 054,77	10 953,82	0,00	360 072,69	0,00
3	26/05/2028	3,00	16 008,59	5 206,41	10 802,18	0,00	354 866,28	0,00
4	26/05/2029	3,00	16 008,59	5 362,60	10 645,99	0,00	349 503,68	0,00
5	26/05/2030	3,00	16 008,59	5 523,48	10 485,11	0,00	343 980,20	0,00
6	26/05/2031	3,00	16 008,59	5 689,18	10 319,41	0,00	338 291,02	0,00
7	26/05/2032	3,00	16 008,59	5 859,86	10 148,73	0,00	332 431,16	0,00
8	26/05/2033	3,00	16 008,59	6 035,66	9 972,93	0,00	326 395,50	0,00
9	26/05/2034	3,00	16 008,59	6 216,73	9 791,86	0,00	320 178,77	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

Caisse des dépôts et consignations
38 rue de Cursol - CS 61530 - 33081 Bordeaux cedex - Tél : 05 56 00 01 60
nouvelle-aquitaine@caissedesdepots.fr
banquedesterritoires.fr | [@BanqueDesTerr](https://twitter.com/BanqueDesTerr)



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE NOUVELLE-AQUITAINE

Tableau d'Amortissement En Euros

Edité le : 26/05/2025

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
10	26/05/2035	3,00	16 008,59	6 403,23	9 605,36	0,00	313 775,54	0,00
11	26/05/2036	3,00	16 008,59	6 595,32	9 413,27	0,00	307 180,22	0,00
12	26/05/2037	3,00	16 008,59	6 793,18	9 215,41	0,00	300 387,04	0,00
13	26/05/2038	3,00	16 008,59	6 996,98	9 011,61	0,00	293 390,06	0,00
14	26/05/2039	3,00	16 008,59	7 206,89	8 801,70	0,00	286 183,17	0,00
15	26/05/2040	3,00	16 008,59	7 423,09	8 585,50	0,00	278 760,08	0,00
16	26/05/2041	3,00	16 008,59	7 645,79	8 362,80	0,00	271 114,29	0,00
17	26/05/2042	3,00	16 008,59	7 875,16	8 133,43	0,00	263 239,13	0,00
18	26/05/2043	3,00	16 008,59	8 111,42	7 897,17	0,00	255 127,71	0,00
19	26/05/2044	3,00	16 008,59	8 354,76	7 653,83	0,00	246 772,95	0,00
20	26/05/2045	3,00	16 008,59	8 605,40	7 403,19	0,00	238 167,55	0,00
21	26/05/2046	3,00	16 008,59	8 863,56	7 145,03	0,00	229 303,99	0,00
22	26/05/2047	3,00	16 008,59	9 129,47	6 879,12	0,00	220 174,52	0,00
23	26/05/2048	3,00	16 008,59	9 403,35	6 605,24	0,00	210 771,17	0,00
24	26/05/2049	3,00	16 008,59	9 685,45	6 323,14	0,00	201 085,72	0,00
25	26/05/2050	3,00	16 008,59	9 976,02	6 032,57	0,00	191 109,70	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

Caisse des dépôts et consignations
38 rue de Cursol - CS 61530 - 33081 Bordeaux cedex - Tél : 05 56 00 01 60
nouvelle-aquitaine@caissedesdepots.fr
banquedesterritoires.fr | @BanqueDesTerr



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Tableau d'Amortissement En Euros

Edité le : 26/05/2025

DIRECTION REGIONALE NOUVELLE-AQUITAINE

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
26	26/05/2051	3,00	16 008,59	10 275,30	5 733,29	0,00	180 834,40	0,00
27	26/05/2052	3,00	16 008,59	10 583,56	5 425,03	0,00	170 250,84	0,00
28	26/05/2053	3,00	16 008,59	10 901,06	5 107,53	0,00	159 349,78	0,00
29	26/05/2054	3,00	16 008,59	11 228,10	4 780,49	0,00	148 121,68	0,00
30	26/05/2055	3,00	16 008,59	11 564,94	4 443,65	0,00	136 556,74	0,00
31	26/05/2056	3,00	16 008,59	11 911,89	4 096,70	0,00	124 644,85	0,00
32	26/05/2057	3,00	16 008,59	12 269,24	3 739,35	0,00	112 375,61	0,00
33	26/05/2058	3,00	16 008,59	12 637,32	3 371,27	0,00	99 738,29	0,00
34	26/05/2059	3,00	16 008,59	13 016,44	2 992,15	0,00	86 721,85	0,00
35	26/05/2060	3,00	16 008,59	13 406,93	2 601,66	0,00	73 314,92	0,00
36	26/05/2061	3,00	16 008,59	13 809,14	2 199,45	0,00	59 505,78	0,00
37	26/05/2062	3,00	16 008,59	14 223,42	1 785,17	0,00	45 282,36	0,00
38	26/05/2063	3,00	16 008,59	14 650,12	1 358,47	0,00	30 632,24	0,00
39	26/05/2064	3,00	16 008,59	15 089,62	918,97	0,00	15 542,62	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

Envoyé en préfecture le 10/10/2025

Reçu en préfecture le 10/10/2025

Publié le 13/10/2025

ID : 024-200027217-20251006-2025_090-DE



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Tableau d'Amortissement En Euros

Edité le : 26/05/2025

DIRECTION REGIONALE NOUVELLE-AQUITAINE

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
40	26/05/2065	3,00	16 008,90	15 542,62	466,28	0,00	0,00	0,00
Total			640 343,91	370 035,00	270 308,91	0,00		

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

A titre purement indicatif et sans valeur contractuelle, la valeur de l'index en vigueur lors de l'émission du présent contrat est de 2,40 % (Livret A).

PR0000-PR0000-V010
Offre Contractuelle n° 173575 Emprunteur n° 000206666

Caisse des dépôts et consignations
38 rue de Cursoi - CS 61530 - 33081 Bordeaux cedex - Tél : 05 56 00 01 60
nouvelle-aquitaine@caissedesdepots.fr
banquedesterritoires.fr | [@BanqueDesTerr](https://twitter.com/BanqueDesTerr)



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE NOUVELLE-AQUITAINE

Tableau d'Amortissement En Euros

Edité le : 26/05/2025

Emprunteur : 0208868 - DOMOFRANCE
N° du Contrat de Prêt : 173575 / N° de la Ligne du Prêt : 5669167
Opération : Acquisition - Amélioration
Produit : PLUS foncier

Capital prêté : 86 237 €
Taux actuariel théorique : 3,00 %
Taux effectif global : 3,00 %

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
1	26/05/2026	3,00	3 351,64	764,53	2 587,11	0,00	85 472,47	0,00
2	26/05/2027	3,00	3 351,64	787,47	2 564,17	0,00	84 685,00	0,00
3	26/05/2028	3,00	3 351,64	811,09	2 540,55	0,00	83 873,91	0,00
4	26/05/2029	3,00	3 351,64	835,42	2 516,22	0,00	83 038,49	0,00
5	26/05/2030	3,00	3 351,64	860,49	2 491,15	0,00	82 178,00	0,00
6	26/05/2031	3,00	3 351,64	886,30	2 465,34	0,00	81 291,70	0,00
7	26/05/2032	3,00	3 351,64	912,89	2 438,75	0,00	80 378,81	0,00
8	26/05/2033	3,00	3 351,64	940,28	2 411,36	0,00	79 438,53	0,00
9	26/05/2034	3,00	3 351,64	968,48	2 383,16	0,00	78 470,05	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

Caisse des dépôts et consignations
38 rue de Cursol - CS 61530 - 33081 Bordeaux cedex - Tél : 05 56 00 01 60
nouvelle-aquitaine@caissedesdepots.fr
banquedesterritoires.fr | @BanqueDesTerr



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Tableau d'Amortissement
En Euros

Edité le : 26/05/2025

DIRECTION REGIONALE NOUVELLE-AQUITAINE

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
10	26/05/2035	3,00	3 351,64	997,54	2 354,10	0,00	77 472,51	0,00
11	26/05/2036	3,00	3 351,64	1 027,46	2 324,18	0,00	76 445,05	0,00
12	26/05/2037	3,00	3 351,64	1 058,29	2 293,35	0,00	75 386,76	0,00
13	26/05/2038	3,00	3 351,64	1 090,04	2 261,60	0,00	74 296,72	0,00
14	26/05/2039	3,00	3 351,64	1 122,74	2 228,90	0,00	73 173,98	0,00
15	26/05/2040	3,00	3 351,64	1 156,42	2 195,22	0,00	72 017,56	0,00
16	26/05/2041	3,00	3 351,64	1 191,11	2 160,53	0,00	70 826,45	0,00
17	26/05/2042	3,00	3 351,64	1 226,85	2 124,79	0,00	69 599,60	0,00
18	26/05/2043	3,00	3 351,64	1 263,65	2 087,99	0,00	68 335,95	0,00
19	26/05/2044	3,00	3 351,64	1 301,56	2 050,08	0,00	67 034,39	0,00
20	26/05/2045	3,00	3 351,64	1 340,61	2 011,03	0,00	65 693,78	0,00
21	26/05/2046	3,00	3 351,64	1 380,83	1 970,81	0,00	64 312,95	0,00
22	26/05/2047	3,00	3 351,64	1 422,25	1 929,39	0,00	62 890,70	0,00
23	26/05/2048	3,00	3 351,64	1 464,92	1 886,72	0,00	61 425,78	0,00
24	26/05/2049	3,00	3 351,64	1 508,87	1 842,77	0,00	59 916,91	0,00
25	26/05/2050	3,00	3 351,64	1 554,13	1 797,51	0,00	58 362,78	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.



Edité le : 26/05/2025

Tableau d'Amortissement En Euros

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE NOUVELLE-AQUITAINE

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
26	26/05/2051	3,00	3 351,64	1 600,76	1 750,88	0,00	56 762,02	0,00
27	26/05/2052	3,00	3 351,64	1 648,78	1 702,86	0,00	55 113,24	0,00
28	26/05/2053	3,00	3 351,64	1 698,24	1 653,40	0,00	53 415,00	0,00
29	26/05/2054	3,00	3 351,64	1 749,19	1 602,45	0,00	51 665,81	0,00
30	26/05/2055	3,00	3 351,64	1 801,67	1 549,97	0,00	49 864,14	0,00
31	26/05/2056	3,00	3 351,64	1 855,72	1 495,92	0,00	48 008,42	0,00
32	26/05/2057	3,00	3 351,64	1 911,39	1 440,25	0,00	46 097,03	0,00
33	26/05/2058	3,00	3 351,64	1 968,73	1 382,91	0,00	44 128,30	0,00
34	26/05/2059	3,00	3 351,64	2 027,79	1 323,85	0,00	42 100,51	0,00
35	26/05/2060	3,00	3 351,64	2 088,62	1 263,02	0,00	40 011,89	0,00
36	26/05/2061	3,00	3 351,64	2 151,28	1 200,36	0,00	37 860,61	0,00
37	26/05/2062	3,00	3 351,64	2 215,82	1 135,82	0,00	35 644,79	0,00
38	26/05/2063	3,00	3 351,64	2 282,30	1 069,34	0,00	33 362,49	0,00
39	26/05/2064	3,00	3 351,64	2 350,77	1 000,87	0,00	31 011,72	0,00
40	26/05/2065	3,00	3 351,64	2 421,29	930,35	0,00	28 590,43	0,00
41	26/05/2066	3,00	3 351,64	2 493,93	857,71	0,00	26 096,50	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Tableau d'Amortissement
En Euros

Edité le : 26/05/2025

DIRECTION REGIONALE NOUVELLE-AQUITAINE

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
42	26/05/2067	3,00	3 351,64	2 568,75	782,89	0,00	23 527,75	0,00
43	26/05/2068	3,00	3 351,64	2 645,81	705,83	0,00	20 881,94	0,00
44	26/05/2069	3,00	3 351,64	2 725,18	626,46	0,00	18 156,76	0,00
45	26/05/2070	3,00	3 351,64	2 806,94	544,70	0,00	15 349,82	0,00
46	26/05/2071	3,00	3 351,64	2 891,15	460,49	0,00	12 458,67	0,00
47	26/05/2072	3,00	3 351,64	2 977,88	373,76	0,00	9 480,79	0,00
48	26/05/2073	3,00	3 351,64	3 067,22	284,42	0,00	6 413,57	0,00
49	26/05/2074	3,00	3 351,64	3 159,23	192,41	0,00	3 254,34	0,00
50	26/05/2075	3,00	3 351,97	3 254,34	97,63	0,00	0,00	0,00
Total			167 582,33	86 237,00	81 345,33	0,00		

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

A titre purement indicatif et sans valeur contractuelle, la valeur de l'index en vigueur lors de l'émission du présent contrat est de 2,40 % (Livret A).

DEPARTEMENT

DORDOGNE



**MOTION DU CONSEIL
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
SARLAT-PERIGORD NOIR**

Séance du 06 octobre 2025

L'an deux mille vingt-cinq, et le 06 octobre à 18 h 00, le Conseil de la Communauté de Communes Sarlat-Périgord Noir, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, selon convocation en date du 29 septembre 2025, à la salle du conseil municipal de Beynac-et-Cazenac, sous la présidence de Jean-Jacques de Peretti, Président.

Monsieur Carlos DA COSTA est désigné comme secrétaire de séance.

Membres en exercice	37
Présents	27
Représentés	4
Votants	31
Abstentions	0
Exprimés	31
Pour	31
Contre	0

Présents : Jean-Jacques de PERETTI, Benoit SECRESTAT, Jérôme PEYRAT, Marie-Pierre DELATTAIGNANT, Jean-Michel PERUSIN, Patrick SALINIE, Frédéric TRAVERSE, Didier DELIBIE, Patrick ALDRIN, Fabienne LAGOUBIE, Jean-Luc ASTIE, Marlies CABANEL, Célia CASTAGNAU, François COQ, Carlos DA COSTA, Antoine DEVIGNE, Basile FANIER, Fabrice GAREYTE, Thierry GAUTHIER, Brigitte JALES, Olivier LAMONZIE, Christophe NAJEM, Serge PARRE, Claudine PRADAT, Christian ROBLES, Etienne ROUQUIE, Marie-Pierre VALETTE.

Procurations : Michel ANDRE pouvoir à Fabrice GAREYTE, Carine AUDIT pouvoir à Patrick SALINIE, Elise BOUYSSOU pouvoir à Christophe NAJEM, Sylvie DELBARY pouvoir à Christian ROBLES.

Absents excusés : Michel ANDRE, Carine AUDIT, Elise BOUYSSOU, Sylvie DELBARY, Monica DUBOST, Maryline FLAQUIERE, Gérard GATINEL, Julie NEGREVERGNE, Marc PINTA-TOURRET, Guy STIEVENARD.

Délibération N°2025-091

**MOTION RELATIVE AU MAINTIEN DES GUICHETS DANS
LES GARES SNCF DE DORDOGNE**

CONSIDÉRANT que le transport ferroviaire est un levier majeur de la transition écologique et un outil indispensable pour lutter contre les fractures territoriales,

CONSIDÉRANT que la loi n° 2018-515 du 27 juin 2018 pour un nouveau pacte ferroviaire réaffirme que le transport ferroviaire constitue « la colonne vertébrale de l'offre de transports » en France et qu'elle vise à favoriser les mobilités propres, partagées et accessibles à tous, dans tous les territoires,

CONSTATANT que, sous prétexte de réforme du système ferroviaire, la SNCF a engagé une politique de fermeture ou de forte réduction des horaires d'ouverture des guichets dans de nombreuses gares de Dordogne, au détriment des usagers, et notamment des plus fragiles, dans des territoires déjà confrontés à l'isolement géographique et à la fracture numérique,

CONSIDÉRANT que les guichets de gare ne sont pas de simples points de vente, mais des lieux de service public, d'information, de lien social, de prise en compte des problématiques liées à la fracture numérique, de sûreté, de prise en charge des personnes à mobilité réduite et d'ancrage humain, indispensables dans nos territoires ruraux,

RAPPELANT que le réseau ferroviaire en Dordogne a fait l'objet d'investissements publics importants ces dernières années de la part de la SNCF et de la Région, avec la participation des collectivités locales parmi lesquelles le Département, que ce soit pour la régénération des voies ou pour la modernisation de plus d'une dizaine de gares, et que depuis ces efforts, la fréquentation des lignes est en forte hausse depuis 2023,

CONSIDÉRANT que ces mesures vont à l'encontre des enjeux d'aménagement du territoire, de justice sociale et d'égalité d'accès aux services publics,

ESTIMANT que la politique de réduction des effectifs et des services en gare contribue au sentiment de relégation de nombreuses populations rurales et renforce le malaise démocratique dans nos campagnes,

Le Conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **RÉAFFIRME** son attachement à un service public ferroviaire accessible, humain et de proximité, condition essentielle d'un aménagement équilibré du territoire et du droit à la mobilité pour toutes et tous, en particulier dans les zones rurales ;
- **DEMANDE** à la SNCF de cesser sa politique de fermeture des guichets de gare et de réduction des horaires d'ouverture, qui fragilise le tissu social et l'accessibilité du réseau ferroviaire pour les usagers ;
- **SOUTIENT** le Conseil Régional de Nouvelle-Aquitaine dans sa demande de surseoir au projet de fermeture des guichets SNCF ;
- **DEMANDE** à la Région Nouvelle-Aquitaine d'être associé à la réflexion prospective sur les évolutions du maillage territorial des guichets SNCF qu'elle souhaite engager, afin de défendre le maintien de l'accueil humain dans les gares de Dordogne ;
- **APPELLE** le Gouvernement à garantir, dans le cadre de la loi de finances 2026, les moyens nécessaires pour permettre aux Régions d'assurer leurs compétences ferroviaires sans devoir procéder à des choix budgétaires délétères pour les usagers et les territoires.

Secrétaire de séance
Carlos DA COSTA



Fait et délibéré, les jour mois et an que dessus,
Au registre sont les signatures.
Pour copie conforme
Le Président,
Jean-Jacques de Peretti

