

## **PROCES - VERBAL**

Nombre de Conseillers en exercice : 29  
Nombre de Conseillers présents à la séance : 25  
Date de la convocation et de l'affichage : 07 décembre 2015

L'an deux mil quinze, le quatorze décembre, à vingt heures trente, le Conseil Municipal s'est réuni, en Mairie, sous la présidence de Monsieur Raymond BURDIN, Maire.

**Présents** : M. BURDIN, Mme PLISSONNIER, M. GIRARDEAU, Mme ROLLET, MM. KICINSKI, BONNOT, Mme GRAS, M. GONTHEY, Mme COUTURIER, MM. GUYON, DE LAS HERAS, Mmes FLAMAND, LAMBERT, MM. TERRIER, RICHARD, Mmes SCHIED, LARTAUT, DELEURY, MM. GALET, SAILLARD, Mme COMTE, MM. GONNOT, DESPOCQ, Mme TROMENSHLAGER, M. BOISSELOT.

**Excusés** : M. SEINGER qui a donné procuration à M. BURDIN  
M. MAUDET qui a donné procuration à Mme LARTAUT  
Mme DESBUISSON-PERREAUT qui a donné procuration à Mme ROLLET  
M. MALET qui a donné procuration à M. DESPOCQ

**Absent** :

**Secrétaire de Séance** : Mme Catherine SCHIED

## **PRESENTATION ORDRE DU JOUR**

### **Adoption du procès-verbal de la séance du 02 Décembre 2015**

1. **FINANCES COMMUNALES** – Tarifs 2016 – Révision des différents tarifs publics
2. **FINANCES COMMUNALES** – Tarifs 2016 – Service Enfance-Famille – Camp ski
3. **FINANCES COMMUNALES** – Cession de peupliers
4. **FINANCES COMMUNALES** – Réintégration d'amortissements – Cession des peupliers
5. **URBANISME** – Opération façades – Convention SOLIHA CENTRE-EST – Renouvellement
6. **POPULATION** – Recensement 2016 – Création postes agents recenseurs et rémunération
7. **ADMINISTRATION GENERALE** – Schéma Départemental de Coopération Intercommunale (SDIC)
8. **ADMINISTRATION GENERALE** – Schéma de Mutualisation du Grand Chalon 2015-2020
9. **ADMINISTRATION GENERALE** – Souscription Fondation du Patrimoine – Monuments aux morts
10. **ADMINISTRATION GENERALE** – Ouvertures dominicales 2016
11. **SERVICE ENFANCE-FAMILLE** – Renouvellement projet social
12. **SERVICE JEUNESSE** – Carnets Atouts-Jeunes – Renouvellement du dispositif et conventions
13. **BIENS COMMUNAUX** – Vente de Terrains (parcelles T n°642 pour partie – V n°66) et création d'une servitude (parcelle V n°175) au profit du Conseil Départemental
14. **PERSONNEL COMMUNAL** – Indemnité forfaitaire complémentaire pour élections

Informations et affaires diverses

## **RAPPORT COMPLEMENTAIRE A L'ORDRE DU JOUR**

L'assemblée accepte, à l'unanimité, le rapport complémentaire suivant :

- **FINANCES** – Autorisation de mandatement – Mouvements de crédits

## **ADOPTION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE 02 DECEMBRE 2015**

Le procès-verbal de la séance du 02 décembre 2015 est adopté à l'unanimité.

## DECISIONS PRISES DEPUIS LA DERNIERE SEANCE

Monsieur le Maire rend compte des décisions qu'il a prises dans le cadre de la délégation du Conseil Municipal en date du 28 avril 2014 :

### 1. Décisions prises depuis la dernière réunion

- N°81/2015 - Saison culturelle – Service jeunesse et culturel – Association LABEL EPIQUE – Spectacle "Daniel FERNANDEZ & Pierre-Olivier FERNANDEZ" - 11 Octobre 2015 – Montant de la dépense : 700.00 €
- N°82/2015 - Saison culturelle – Service jeunesse et culturel – Vincent GONZALEZ – Spectacle "Spray'in Music"- 22 Octobre 2015 – Montant de la dépense : 165.00 €
- N°83/2015 - Saison culturelle – Service jeunesse et culturel – SNARE ONE – Exposition EMERGENCE 22 Octobre 2015 – Montant de la dépense : 150.00 €
- N°84/2015 - Saison culturelle – Service jeunesse et culturel – LETO – Exposition et ateliers – 22 - 27 et 29 octobre 2015 - Montant de la dépense : 500,00 €
- N°85/2015 - Saison culturelle – Service jeunesse et culturel – Association TRIBUNE – Concerts et expositions intitulés "Carte blanche à l'Atelier Larue" - 30 octobre 2015 - Montant de la dépense : 1 000.00 €
- N°86/2015 - Saison culturelle – Service jeunesse et culturel – TED NOMAN – Exposition " Sparyin Music" - 22 Octobre 2015 – Montant de la dépense : 165.00 €
- N°87/2015 - Saison culturelle – Service jeunesse et culturel – SERI MAX – Exposition ateliers 22 octobre 2015 – Montant de la dépense : 892.50 €
- N° 88/2015 - Contrat matériel de sauvegarde sécurisée – Société RICOH SERENITE SERVICES  
- Montant de la prestation : 7 153.80 €
- N° 89/2015 - Cession hangar démontable – M. JOSEPH Jonathan – Montant de la recette 1 700.00 €
- N° 90/2015 - Saison culturelle – Service jeunesse et culturel – Association LABEL TOUR – Spectacle "Bob's not dead" – 08 novembre 2015 — Montant de la dépense : 633.00 €
- N° 91/2015 - Saison culturelle – Service jeunesse et culturel – Association VALKIRIRA – Spectacle "La tête dans la casserole" – 02 et 03 décembre 2015 – Montant de la dépense : 2 500.00 €
- N° 92/2015 - Saison culturelle – Service jeunesse et culturel – Association TAXI BROUSSE – Spectacle "La Légende du Puits-Milieu" – du 14 au 19 décembre 2015 – Montant de la dépense : 4 284.00 €

### **Rapport n°1**

#### **FINANCES COMMUNALES –TARIFS 2016 – REVISION DES DIFFERENTS TARIFS PUBLICS**

Les différents tarifs publics ont été examinés lors de la réunion des membres de la commission des finances et des affaires économiques qui s'est tenue le 1<sup>er</sup> décembre 2015. Les tarifs 2016 proposés sont les suivants :

Le Conseil Municipal approuve, par 24 voix pour et 5 abstentions, les tarifs présentés ci-après :

#### **TARIFS ANNEE 2016 :**

		Tarifs 2015	Tarifs 2016
<b>TAXES COMMUNALES DIVERSES</b>			
<b><u>DROIT DE VOIRIE</u></b>			
Taxe sur terrasse des cafés et étalages des commerçants le m <sup>2</sup>		9.00	<b>9.20</b>
Dépôt de matériaux (y compris échafaudages)			
1 - Permanent	le m <sup>2</sup> /an	2.50	<b>2.55</b>
2 - Temporaire	le m <sup>2</sup> /jour	0.55	<b>0.55</b>
3 - Emplacement des taxis	p/mois	10.00	<b>10.20</b>
Marchés et fêtes			
Marchés hebdomadaires			
Marchands non sédentaires	le ml	0.60	<b>0.60</b>
Branchement électrique	la 1/2 journée	1.50	<b>1.50</b>
Forains	le m <sup>2</sup>	0.60	<b>0.60</b>
Caravanes + camions fête et cirque ( <i>gratuit pendant 7 jours pour les industriels forains - fête patronale et pendant 3 jours pour les cirques</i> )			
Au-delà	le m <sup>2</sup> /jour	0.60	<b>0.60</b>
Taxe pour non réalisation de place de stationnement		625.00	<b>637.50</b>
<b><u>SIGNALÉTIQUE LAMELLE DE JALONNEMENT</u></b>			
Lamelles 1300X120 simple-face sans ou avec logo directement exploitable format JPG ou PDF		87.00	<b>Facturation selon coût des fournitures</b>
Lamelles 1300X120 double-face couleur de fond spéciale sans ou avec logo directement exploitable format JPG ou PDF		107.00	
Lamelles 1300X120 double-face couleur de fond spéciale logo à créer : sur devis de la commune, comprenant fourniture et pose,			
<b><u>LOCATION POUR PATURAGE</u></b>			
Terre agricole (selon arrêté préfectoral)	l'hectare	124.56	<b>126.57</b>
Terrain en nature de friche	l'hectare	62.28	<b>63.55</b>
Vente d'herbe sur pied	l'hectare	62.28	<b>63.55</b>
<b><u>DROIT DE PECHE</u></b>			
Habitants de la commune		Gratuit	<b>Gratuit</b>
Extérieurs à la commune	la carte	30.00	<b>31.00</b>
<b>CIMETIERE - TARIF DES CONCESSIONS</b>			
<b><u>CONCESSIONS - COLOMBARIUM</u></b>			
Surface 1m <sup>2</sup> (enfants ancien cimetière)	pour 15 ans	44.00	<b>45.00</b>
Surface 1m <sup>2</sup> (enfants ancien cimetière)	pour 30 ans	88.00	<b>90.00</b>
Surface de 2 m <sup>2</sup>	pour 15 ans	88.00	<b>90.00</b>
Surface de 2 m <sup>2</sup>	pour 30 ans	176.00	<b>180.00</b>
Surface de 2 m <sup>2</sup>	pour 50 ans	352.00	<b>360.00</b>
Surface de 4 m <sup>2</sup>	pour 15 ans	176.00	<b>180.00</b>
Surface de 4 m <sup>2</sup>	pour 30 ans	352.00	<b>360.00</b>

Surface de 4 m <sup>2</sup>	pour 50 ans	704.00	<b>720.00</b>
Columbarium - case de 4 urnes	pour 30 ans	1 697.00	<b>1 730.00</b>
Columbarium - case de 4 urnes	renouvellement 30 ans		<b>360.00</b>
Cave-urne pré-équipé(4 urnes)	pour 30 ans	448.00	<b>457.00</b>
Cave-urne pré-équipé(4 urnes)	renouvellement 15 ans		<b>180.00</b>
Cave-urne pré-équipé(4 urnes)	renouvellement 30 ans		<b>360.00</b>
<b><u>DIVERS et TRAVAUX</u></b>			
Inscription colonne "jardin du souvenir"	2 lignes	32.50	<b>33.20</b>
	3 lignes	40.50	<b>41.30</b>
Dépose et évacuation vieilles pierres tombales		86.00	<b>88.00</b>
Vacations funéraires		20.00	<b>20.00</b>
<b>LOCATION BOULODROME</b>			
Associations locales uniquement	la première journée	65.00	66.30
Associations locales uniquement	la journée supplémentaire	32.50	33.20
<b>LOCATION DES TERRAINS DE FOOTBALL AVEC VESTIAIRES</b>			
La tranche de 2 heures	sans éclairage	28.00	28.55
La tranche de 2 heures	avec éclairage	41.00	41.80
<b>TARIF HORAIRE D'UTILISATION DU COSEC PAR LES ELEVES DU COLLEGE OU ASSOCIATIONS EXTERIEURES</b>			
Gymnase A (Salle de Judo)		9.25	9.45
Gymnase C (Grande salle COSEC)		18.50	18.90
Tennis couvert		18.50	18.90
<b>TARIF D'UTILISATION DU DOJO</b>			
Mise à disposition en dehors des créneaux horaires d'utilisation par le Comité Départemental de Judo Ju Jitsu	Par créneau horaire d'environ 3H (matin, début d'après-midi, fin d'après-midi et soirée. 1 journée complète = 3 créneaux)	91.50	93.30
<b>TARIF PERTE CLE ELECTRONIQUE</b>			
Remplacement de la clé		50.00	51.00
Reprogrammation	1 heure de main d'œuvre	25.50	26.00
<b>LOCATION DU TERRAIN DE MECHOUI</b>			
Particuliers de la commune et associations locales (+ classes 20 et 40 ans)	1ère journée	126.00	<b>80.00</b>
	2ème journée	63.00	<b>40.00</b>
Particuliers et associations extérieurs à la Commune	1ère journée	252.00	<b>160.00</b>
	2ème journée	126.00	<b>80.00</b>
<b>LOCATION DES LOCAUX DE L'ANCIEN BUREAU DE POSTE</b>			

Particuliers habitant la Commune	pour 4 heures		<b>30.00</b>
	pour 8 heures		<b>60.00</b>
<b>Limitation d'utilisation à 22 Heures.</b>			
Entreprises lors de formation (pour 40 personnes)	pour 4 heures		<b>50.00</b>
	pour 8 heures		<b>100.00</b>
<b>(charges comprises)</b>			
<b>LOCATION DE LA SALLE MUNICIPALE "Georges Duteil"</b>			
Particuliers habitant la Commune (le week-end)	pour 4 heures		<b>30.00</b>
	pour 8 heures		<b>60.00</b>
Entreprises lors de formation (pour 40 personnes)	pour 4 heures	7.00	<b>50.00</b>
	pour 8 heures	65.00	<b>100.00</b>
<b>(charges comprises)</b>			
<b>LOCATION DE LA SALLE DES GARES</b>			
Salle n° 1 (24 personnes)	par heure	6.50	<b>6.50</b>
	par jour (soit 8h x 6.50)	52.00	<b>55.00</b>
Salle n° 2 (24 personnes)	par heure	6.50	<b>6.50</b>
	par jour	52.00	<b>55.00</b>
<b>Ces tarifs incluent les charges.</b>			
<b>LOCATION TENTE DE RECEPTION</b>			
Associations locales	Le week-end	130.00	<b>132.60</b>
	En semaine	100.00	<b>102.00</b>
Caution		100.00	<b>100.00</b>
<b>MISE A DISPOSITION DE L'EGLISE</b>			
Forfait pour électricité et chauffage par 1/2 journée ou soirée :	période du 01.10 au 30.04	53.00	<b>54.00</b>
	période du 01.05 au 30.09	16.00	<b>16.30</b>
<b>LOCATION DE LA SALLE "R.C. Gressard"</b>			
<b><u>LOCATIONS</u></b>			
Associations locales (y compris amicales de classes), particuliers locaux	Week-end	222.00	<b>227.00</b>
	journée (en semaine)	111.00	<b>113.00</b>
	1/2 journée (en semaine)	55.50	<b>57.00</b>
<b>Associations locales: pour l'utilisation d'un week-end = 2 manifestations</b>			
Associations et particuliers extérieurs	Week-end	444.00	<b>453.00</b>
	journée (en semaine)	222.00	<b>226.50</b>
	1/2 journée (en semaine)	111.00	<b>113.20</b>
Location couverts	p/couvert	1.00	<b>1.00</b>
Tarif horaire (associations ou entreprises privées)		20.00	<b>20.50</b>
<b><u>VERSEMENT ARRHE ET CAUTION (à la réservation)</u></b>			

Particuliers locaux et associations locales (y compris amicales de classes)	1/2 location (non remboursable sauf cas force majeure)		
Particuliers et associations extérieurs :	totalité de la location (non remboursable sauf cas force majeure)		
Caution (sauf pour les associations locales)		100.00	<b>100.00</b>
Congrès et Assemblées Générales de niveau minimal départemental <b>sous réserve de l'accord du Maire : location gratuite mais paiement des fluides</b>			
Assemblées générales associations locales ne disposant pas de salle mise à disposition par la Ville (non comptabilisée dans les 3 manifestations)		<b>Gratuité de la location, mais paiement fluides (non comprise dans les 3 manifestations gratuites)</b>	
<b>A ces prix, il convient d'ajouter le remboursement des dépenses d'énergie (chauffage, électricité, gaz). Il est rappelé que les associations locales qui organisent des manifestations à but non lucratif, disposent de 3 locations gratuites, à répartir entre la Salle "Alfred Jarreau" et la salle "R.C. Gressard". Au-delà, application du tarif associations locales</b>			
<b>LOCATION DE LA SALLE DES FETES "Alfred Jarreau"</b>			
<b>LOCATIONS SALLE</b>			
Associations extérieures à but lucratif :	La journée	624.00	<b>636.50</b>
Associations extérieures à but non lucratif, particuliers et entreprises extérieurs	La journée	312.00	<b>318.50</b>
	Journée suivante	234.00	<b>239.00</b>
	1/2 Journée ou soirée	117.00	<b>119.50</b>
Associations locales à but lucratif, particuliers locaux, entreprises locales, y compris amicale classes	La journée	234.00	<b>239.00</b>
	Journée suivante	175.50	<b>179.00</b>
	1/2 Journée ou soirée	87.75	<b>89.50</b>
Pour les 2 banquets des classes de l'année			
<b>VERSEMENT ARRHE ET CAUTION (à la réservation)</b>			
Particuliers locaux	1/2 location (non remboursable sauf cas force majeure)		
Particuliers et associations extérieurs :	totalité de la location (non remboursable sauf cas force majeure)		
Caution (sauf pour les associations locales)		100.00	<b>100.00</b>
Congrès et Assemblées Générales de niveau minimal départemental <b>sous réserve de l'accord du Maire : location gratuite mais paiement des fluides</b>			
Assemblées générales associations locales ne disposant pas de salle mise à disposition par la Ville (soirée ou journée en semaine)		<b>Gratuité de la location, mais paiement fluides (non comprise dans les 3 manifestations gratuites)</b>	

<b>DIVERS</b>		
---------------	--	--

Location de couverts p/jour	par couvert	1.00	<b>1.00</b>
Mise en place et dépose des sièges de spectacle:	associations et particuliers extérieurs à la Commune	254.00	<b>260.00</b>
	associations locales à but lucratif	127.00	<b>130.00</b>
Montage et démontage podium :	associations et particuliers extérieurs à la Commune	370.00	<b>378.00</b>
	associations locales à but lucratif	135.00	<b>138.00</b>
<b>La salle de restaurant ne sera pas louée séparément. Les consommations d'énergie électrique seront facturées aux utilisateurs de la cuisine.–Les associations locales qui organisent des manifestations à but non lucratif disposent de 3 locations gratuites à répartir entre la Salle "A. Jarreau" et la Salle "R.C. Gressard" mais prise en charge des fluides. Au-delà, application du tarif associations locales.</b>			
<b>SERVICE ADMINISTRATIF</b>			
Délivrance de photocopie	Format A4 noir et blanc	0.35	<b>0.15</b>
	Format A3 noir et blanc	0.70	<b>0.40</b>
	Format A4 couleur		<b>0.50</b>
	Format A3 couleur		<b>1.00</b>
	Recto-verso	le double du prix unitaire selon le format	
Utilisation fax (envoi ou réception) par feuille		0.40	<b>0.40</b>
<b>SERVICE COMMUNICATION</b>			
Pochettes de publication - Emplacement publicitaire	Au dos des pochettes - Dimensions 90x45 mm	90	<b>100.00</b>
	Sur le rabat des pochettes - Dimensions 90x45 mm	100	<b>120.00</b>
	Supplément pour publicité ou logo retravaillé	50	<b>50.00</b>
<b>COUT HORAIRE MOYEN D'UN EMPLOYE DES SERVICES TECHNIQUES</b>			
Coût horaire d'intervention d'un agent communal		25.50	<b>25.50</b>
Coût horaire d'intervention d'un véhicule municipal avec chauffeur		64.50	<b>65.80</b>
<b>INDEMNITES KILOMETRIQUES MISE A DISPOSITION DES MINIBUS A BUT LUCRATIF</b>			
Associations locales : si sortie lucrative : participation financière des bénéficiaires de la sortie	Pour les véhicules nécessitant le permis B. Par km.		<b>0.15</b>
	Pour les véhicules nécessitant un permis spécial Par km.		<b>0.30</b>

<b>MISE A DISPOSITION PISTE EDUCATION ROUTIERE</b>			
--	--	--	--

Mise à disposition 1/2 journée (8h-12h ou 14h-18h)	Sauf pour association MCRT de Saint- Marcel et Moto Club Gueugnon DARDON (Convention mise à disposition gratuite)	80.00	<b>80.00</b>
Mise à disposition 1 journée (8h-12h - 14h-18h)	Sauf pour association MCRT de Saint- Marcel et Moto Club Gueugnon DARDON (Convention mise à disposition gratuite)	150.00	<b>150.00</b>
Forfait mise à disposition entre 5 et 10 journées/année (Par journée)	Sauf pour association MCRT de Saint- Marcel et Moto Club Gueugnon DARDON (Convention mise à disposition gratuite)	120.00	<b>120.00</b>
Forfait mise à disposition plus de 10 journées/année (Par journée)	Sauf pour association MCRT de Saint- Marcel et Moto Club Gueugnon DARDON (Convention mise à disposition gratuite)	90.00	<b>90.00</b>

Monsieur DESPOCQ fait remarquer que les 2% d'augmentation ne sont pas notés dans le rapport. Il précise que pour l'opposition l'augmentation de 2% est trop élevée par rapport à l'inflation, pour l'année 2016, il aurait fallu geler les tarifs pour cette année. Mais il souligne qu'il n'y a pas d'incohérence dans les tarifs proposés.

Monsieur le Maire répond que les dotations sont en baisse et qu'il faut donc maintenir le niveau voir augmenter. Il liste les augmentations depuis 2008 avec les argumentations.

Monsieur DESPOCQ précise qu'il n'y a pas d'obligation de faire comme l'ancienne majorité.

## **Rapport n°2**

### **FINANCES COMMUNALES – TARIFS 2016 – SERVICE ENFANCE FAMILLE – CAMP SKI**

Par délibération du 04 mai 2015, le Conseil Municipal avait fixé les tarifs applicables au service Enfance Famille. Or, ces tarifs ne prenaient pas en compte les séjours et camps organisés dans le cadre des Accueils Collectifs de Mineurs. Il convient de les compléter dans ce sens. Le coût à charge pour les participants comprendra les frais de déplacement, de restauration, d'hébergement et les activités sur place. La collectivité prendra en charge, pour partie, le coût de l'encadrement.

Pour le séjour ski qui sera prochainement organisé, il est proposé les tarifs suivants :

<b>Camps "ski"</b>					
Tranche	Quotients familiaux	Tarif enfants de Saint-Marcel	Participation ville de Saint-Marcel	Tarif enfants communes extérieures	Participation communes extérieures
T 1	0 à 500	92.00 €	215.00 €	111.00 €	196.00 €
T 2	501 à 600	111.00 €	196.00 €	133.00 €	174.00 €
T 3	601 à 655	133.00 €	174.00 €	159.00 €	148.00 €
T 4	656 à 720	159.00 €	148.00 €	191.00 €	116.00 €
T 5	721 à 810	191.00 €	116.00 €	229.00 €	78.00 €
T 6, 7 et 8	plus de 811	229.00 €	78.00 €	275.00 €	32.00 €

En déduction du coût, les participants pourront bénéficier des aides des Comités d'entreprises, des Chèques Vacances, des Atouts Jeunes. Le solde à payer fera l'objet d'une facturation émise par le service.

Mme PLISSONNIER précise que les enfants de 8 à 14 ans peuvent participer à ce camp et que le tarif est fixé pour 4 nuits. Elle souligne que le service Jeunesse n'est pas concerné par ce camp.

A l'unanimité, le Conseil Municipal se prononce favorablement sur les tarifs définis ci-dessus.



**Rapport n°3**  
**FINANCES COMMUNALES – CESSION DE PEUPLIERS**

---

Les plantations de peupliers situées à "La Noue" sont arrivées à maturité et deviennent dangereux. Pour une bonne gestion de l'espace boisé, la société SYLCOBOIS située à SAINT-DIDIER-SUR-CHALARONNE a fait une proposition d'achat pour la somme de 27 500 €. Le terrain sera débarrassé prêt pour une nouvelle plantation.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, SE PRONONCE favorablement sur la proposition de la société SYLCOBOIS.

**Rapport n°4**  
**FINANCES COMMUNALES – REINTEGRATION D'AMORTISSEMENTS**  
**CESSION DES PEUPLIERS**

---

Dans le cadre de la cession des peupliers situés à "La Noue", la Trésorerie de Chalon Périphérie, par courrier en date du 07 décembre 2015, demande la réintégration des amortissements qui n'ont pas été effectués. Il précise que ces peupliers auraient dû être amortis en totalité sur une durée de 5 ans. Une opération d'ordre non budgétaire doit être autorisée par le Conseil Municipal.

Il convient d'intégrer en amortissement la somme de 19 665.92 € au débit du compte 1068 et au crédit du compte 28121.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, AUTORISE le comptable de la Trésorerie Chalon Périphérie à débiter le compte 1068 pour créditer le compte 28121 pour la somme de 19 665.92 €.

**Rapport n°5**  
**URBANISME – OPERATION FACADES – CONVENTION SOLIHA CENTRE-EST - RENOUELEMENT**

---

Par délibération du 1<sup>er</sup> décembre 2014, le Conseil Municipal avait confié la maîtrise d'œuvre de "l'opération façades" à Habitat & Développement, dénommé actuellement SOLIHA CENTRE-EST.

Le nombre de dossiers suivis au cours des dernières années est le suivant :

- 2010 : 2 dossiers
- 2011 : 6 dossiers
- 2012 : 3 dossiers
- 2013 : 2 dossiers
- 2014 : 4 dossiers

Pour 2015, le détail s'établit ainsi :

2015	5	6 420,90	75 210,47

Il est rappelé que l'aide municipale est plafonnée à 1 500 € par dossier.

Il paraît donc opportun de renouveler cette convention pour l'année 2016, selon les conditions suivantes, soit :

- coût annuel de la mission : 964,80 € TTC
- coût par dossier traité : 416,40 € TTC

A l'unanimité, le Conseil Municipal SE PRONONCE favorablement sur le renouvellement de cette convention avec SOLIHA CENTRE-EST, selon les conditions financières précédemment énoncées et AUTORISE Monsieur le Maire à signer ladite convention.

**Rapport n°6**  
**POPULATION - RECENSEMENT 2016 - CREATION POSTES AGENTS RECENSEURS ET REMUNERATION**

---

Du 21 janvier au 20 février 2016, se dérouleront les opérations du recensement général de la population. A cette fin, le territoire de la commune sera découpé en plusieurs districts de recensement. A chacun de ces districts sera affecté un agent recenseur. C'est pourquoi, il conviendrait de créer 12 postes d'agents recenseurs.

La rémunération de ces agents recenseurs sera assurée par la collectivité. Compte tenu des barèmes de rémunération établis lors du précédent recensement, ceux pour le recensement 2016 pourraient être les suivants :

- par bulletin individuel	1.80 €
- par feuille de logement	1.18 €
- par dossier immeuble collectif	1.18 €
- suivi des formations	49.30 €

Monsieur le Maire précise qu'il s'agit là des rémunérations brutes versées aux agents et que le remboursement de l'Etat s'effectuera sous forme d'une dotation forfaitaire de 12 233 €.

A l'unanimité, le Conseil Municipal autorise Monsieur le Maire à procéder au recrutement de 12 agents recenseurs maximum et adopte le barème de rémunération défini ci-dessus.

En réponse à une question de Monsieur DESPOCQ, il est précisé qu'il n'y a pas eu de publicité pour le recrutement de ces postes mais que des contacts sont pris parmi les personnes figurants sur la liste des demandeurs d'emplois.

### **Rapport n°7**

#### **ADMINISTRATION GENERALE - SCHÉMA DEPARTEMENTAL DE COOPERATION INTERCOMMUNALE (SDCI)**

---

En application de l'article L 5210-1-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), modifié par l'article 33 de la Loi NOTRe n° 2015-991 du 07 août 2015, le représentant de l'Etat doit établir un schéma départemental de coopération intercommunale qui prévoit :

- la couverture intégrale du territoire par des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre (EPCI FP) et la suppression des enclaves et discontinuités territoriales ;
- la rationalisation des périmètres des EPCI FP (par création, transformation ou fusion) et des syndicats de communes et syndicats mixtes existants (suppression, transformation ou fusion).

A cette fin, le schéma doit prendre en compte les orientations suivantes fixées par la loi :

- la constitution d'EPCI FP regroupant au moins 15 000 habitants qui ne peuvent jamais être inférieurs à 5 000 habitants et sous réserve du bénéfice de dérogations à ce seuil ;
- la cohérence spatiale desdits EPCI au regard des périmètres des unités urbaines, des bassins de vie et des schémas de cohérence territoriale ;
- l'accroissement de la solidarité financière et de la solidarité territoriale ;
- la réduction du nombre de syndicats de communes et de syndicats mixtes dans l'objectif de suppression des doubles emplois entre les EPCI ou entre ceux-ci et des syndicats mixtes ;
- le transfert des compétences exercées par les syndicats de communes et les syndicats mixtes à un EPCI FP ou à un autre syndicat exerçant les mêmes compétences, conformément aux objectifs de rationalisation des périmètres des groupements existants et de renforcement de la solidarité territoriale ;
- la rationalisation des structures compétentes en matière d'aménagement de l'espace, de protection de l'environnement et de respect des principes du développement durable.
- la rationalisation des structures compétentes en matière d'aménagement de l'espace, de protection de l'environnement et de respect des principes du développement durable ;
- l'approfondissement de la coopération au sein des périmètres des pôles métropolitains et des pôles d'équilibre territoriaux et ruraux ;
- les délibérations portant création de communes nouvelles.

Le projet de schéma intercommunal pour le département de Saône-et-Loire établi à l'issue d'une première concertation avec les élus et présenté à la commission départementale de coopération intercommunale (CDCI) dans sa formation plénière le 12 octobre 2015, conformément aux dispositions de l'article L5210- 1-1 du CGCT, nous a été notifié le 16 octobre dernier. Les Conseils Municipaux disposent d'un délai de 2 mois à compter de cette notification pour émettre un avis sur les mesures prévues par le schéma départemental de coopération intercommunale et plus particulièrement sur les modifications de la situation existante qui les concernent. A l'issue de cette phase de consultation des organes délibérants, le projet de schéma, accompagné des avis recueillis, sera ensuite adressé à la commission départementale de coopération intercommunale qui disposera d'un délai de 3 mois pour se prononcer.

A l'unanimité, le Conseil Municipal EMET un avis favorable sur le projet de schéma intercommunal pour le département de Saône-et-Loire avec toutefois une réserve pour les communes de Cheilly les Marranges, Sampigny les Maranges et Saint-Loup-Géanges qui se trouvent en limite de département avec la Côte d'Or et qui souhaitent rejoindre la communauté d'agglomération de Beaune-Côté Sud.

Monsieur le Maire précise que malgré la demande de Monsieur DESPOCQ, lors d'une commission des finances, il ne souhaite pas émettre un avis sur la situation de CHAUDENAY car cette commune est déjà membre d'une intercommunalité non dissoute avec la loi NOTRE.

Monsieur DESPOCQ fait remarquer que la commune de GERGY s'est prononcée pour l'intégration de la commune de CHAUDENAY.

## **Rapport n°8 ADMINISTRATION GENERALE - SCHEMA DE MUTUALISATION DU GRAND CHALON 2015-2020 - ADOPTION**

---

En application de l'article L 5211-39-1 du Code Général des Collectivités Territoriales créé par la loi n° 2010-1563 du 16 décembre 2010 de réforme des collectivités territoriales, dispose que «afin d'assurer une meilleure organisation des services dans l'année qui suit chaque renouvellement général des Conseils Municipaux, le président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre, établit un rapport relatif aux mutualisations des services entre les services de l'EPCI à fiscalité propre et ceux des communes membres».

Ce rapport comporte un schéma de mutualisation des services à mettre en œuvre pendant la durée du mandat. Le projet de schéma prévoit notamment l'impact prévisionnel de la mutualisation sur les effectifs de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre et des communes concernées et sur leurs dépenses de fonctionnement. Le rapport est transmis pour avis à chacun des conseils municipaux des communes membres. Le Conseil Municipal de chaque commune dispose d'un délai de trois mois pour se prononcer. A défaut de délibération dans ce délai, son avis est réputé favorable. Le projet de schéma de mutualisation 2015-2020 du Grand Chalons a été adopté le 8 octobre 2015 par délibération du Conseil Communautaire du Grand Chalons avant transmission pour avis aux communes. Le schéma de mutualisation a été adressé à chacun des conseils municipaux des communes membres de l'établissement public de coopération intercommunale.

L'article 74 de la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) dispose par ailleurs que ce schéma doit être transmis aux communes membres avant le 1er octobre 2015 et approuvé par l'organe délibérant de l'Etablissement Public au plus tard le 31 décembre 2015.

Il convient toutefois de remarquer que la rédaction du projet de loi issu de la première lecture de l'Assemblée Nationale en avril 2015 prévoyait une transmission aux communes membres au plus tard le 1er mars 2016 et une approbation par le Conseil communautaire au plus tard le 1er juillet 2016. Par ailleurs, même si la loi du 16 décembre 2010 ne le prévoit pas expressément, il a été souhaité que le Conseil communautaire délibère une première fois avant les communes afin d'assurer une première information des conseillers communautaires avant la transmission du document aux communes, afin qu'elles puissent expliquer ce schéma devant leur Conseil Municipal.

La délibération du Conseil Communautaire sert de base à la délibération de chaque Conseil municipal.

La délibération du Conseil communautaire approuvant formellement le schéma de mutualisation interviendra le 25 février 2016 afin de laisser plus de 4 mois aux communes pour délibérer sur le schéma et tenir compte de la période électorale qui s'ouvre concernant le renouvellement des Conseils Régionaux, puis la période des congés de fin d'année.

Le schéma de mutualisation proposé à l'examen du Conseil communautaire comporte 4 parties :

- Etat des lieux territorial : chiffres clés et cartes, compétences exercées par le Grand Chalons,
- Contexte et enjeux : les raisons qui ont présidé à l'élaboration du schéma, à savoir :
  - L'obligation créée par l'article L 5211-39-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le désengagement de l'Etat, le contexte financier contraint et les préconisations de la Chambre Régionale des Comptes et le projet de territoire,
  - Les formes de la mutualisation : le groupement de commandes, les prestations de services, l'Entente et la mise à disposition (dispositif utilisé par le Grand Chalons et la Ville de Chalons-sur-Saône en 2008-2009. Actuellement en cours de réexamen pour le rendre conforme au décret du 12 novembre 2011),
- L'élaboration du schéma de mutualisation : un dispositif original s'inscrivant dans le cadre de la nouvelle gouvernance destinée à rétablir des relations de respect et de confiance entre le Grand Chalons et les 38 communes (détaillé ci-dessous),
- Le schéma de mutualisation : 12 fiches actions.

Un processus original de co-construction entre les 38 communes et le Grand Chalons a été mis en place. Il s'inscrit dans le cadre de la nouvelle gouvernance ayant pour but de rétablir des relations de confiance et de respect entre le Grand Chalons et les 38 communes.

Ce processus a été mené sous l'égide de Marie Mercier, Vice-présidente du Grand Chalons, chargée de l'administration générale, de la mutualisation et des services aux communes.

Il a débuté le 14 juin 2014 lors du Conseil des Maires de Mercurey.

5 instances de pilotage ont été créées visant à associer au mieux les communes par le biais de leur Maire ou de leur Directeur Général des Services :

1. le Conseil des Maires : il a été saisi 6 fois du schéma de mutualisation. Il constitue l'instance de validation des différentes phases d'élaboration du schéma.
2. le comité de pilotage, présidé par le Président du Grand Chalon avec Marie Mercier et les Maires de Chalon-sur-Saône, Saint-Rémy, Fragnes, Mercurey, Saint-Désert et Lans afin de représenter les différentes strates démographiques des communes. Il s'est réuni 4 fois depuis septembre 2014. Il prépare les décisions du Conseil des Maires.
3. le comité technique, avec le Directeur Général des Services, le Directeur Général des Services Adjoint et le Secrétaire Général du Grand Chalon et de la Ville de Chalon-sur-Saône, les Directeurs Généraux des Services et Secrétaires de mairies des communes de Châtenoy-le-Royal, Givry, Fontaines, Gergy, Varennes-le-Grand, Sevrey, Rully, Lessard-le-National et Marnay. Il prépare les décisions du comité de pilotage.
4. 4 groupes de travail ont été formés avec les représentants des communes. Ils se sont réunis chacun 3 fois :

Groupe de travail n°1 – Fonctions support

Directeurs Généraux des Services, secrétaires généraux, directeurs et responsables de services des communes de : Châtenoy-le-Royal, Saint-Marcel, Saint-Rémy, Givry, Gergy, Lux, Mercurey, Sevrey, Fragnes, Rully, Chalon-sur-Saône/Grand Chalon.

Groupe de travail n°2 - Aménagement, planification et suivi des travaux, ATESAT, urbanisme

Directeurs Généraux des Services, secrétaires généraux, directeurs et responsables des services des communes de : Châtenoy-le-Royal, Saint-Marcel, Saint-Rémy, Gergy, Saint-Loup-de-Varennes, Mercurey, Saint-Désert, Chalon-sur-Saône/Grand Chalon.

Groupe de travail n°3 - services techniques

Directeurs Généraux des Services, secrétaires généraux, directeurs et responsables des services des communes de : Châtenoy-le-Royal, Saint-Rémy, Saint-Marcel, Givry, Varennes-le-Grand, Marnay, Chalon-sur-Saône/Grand Chalon.

Groupe de travail n°4 - services à la population

Directeurs Généraux des Services, secrétaires généraux, directeurs et responsables des services des communes de : Saint-Marcel, Saint-Rémy, Givry, Epervans, Oslon, Saint-Mard-de-Vaux, Chalon-sur-Saône/Grand Chalon.

Ces groupes de travail ont fait émerger les propositions du schéma de mutualisation.

5. une Conférence des 38 Directeurs Généraux des Services/Secrétaires de Mairie a été constituée. Elle s'est réunie 3 fois en 2015. Cette instance a permis d'associer toutes les communes à la réflexion, en particulier celles qui ne faisaient pas partie des groupes de travail.

Le processus a duré plus de 15 mois. Il doit être suivi des délibérations des communes à intervenir entre la fin du mois d'octobre 2015 et le début du mois de février 2016. Le schéma de mutualisation sera présenté lors de la séance du Conseil communautaire du 25 février 2016.

Il fera l'objet chaque année, à l'occasion du débat d'orientation budgétaire, d'une communication du Président.

Vu la Constitution de la République du 4 octobre 1958 et notamment son article 72,

Vu les articles 61 à 63 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité,

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004, relative aux libertés et responsabilités locales,

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008, relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

Vu la loi n° 2010-1563 du 16 décembre 2010 de réforme des collectivités territoriales,

Vu le décret n° 2011-515 du 10 mai 2011,

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

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 5111-1-1, R 5111-1, L 5111-7, D5211-16, L5211-1, L5211-4-1, L5211-4-2, L5211-4-3, L5211-30, L5211-39-1, L5211-56, L5212-18 à 21, L5214-16-1, L5215-27, L5215-30, L5216-27-1

Vu l'article 8 du Code des Marchés Publics,

A l'unanimité, le Conseil Municipal EMET un avis favorable sur le projet de schéma de mutualisation 2015-2020 du Grand Chalon.

Monsieur le Maire souligne qu'il faut être méfiant sur le prêt de matériel et que dans certains cas, il serait peut-être plus judicieux de se tourner vers les entreprises privées, cela semble plus rentable.

Monsieur GONNOT précise que certains matériels sont plus faciles à prêter que d'autres.

**Rapport n°9**  
**ADMINISTRATION GENERALE – SOUSCRIPTION FONDATION DU PATRIMOINE**  
**MONUMENTS AUX MORTS**

---

Dans le cadre de sa mission, la Fondation du Patrimoine peut accorder une participation au financement d'un projet de mise en valeur du patrimoine bâti non protégé par l'Etat, par le biais de souscription publique.

La Fondation du Patrimoine propose de lancer une opération de souscription auprès des particuliers et des entreprises pour financer, les travaux de restauration et déplacement des monuments aux morts.

Afin de lancer cette campagne il convient d'établir une convention de souscription,

A l'unanimité, le Conseil Municipal AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention de souscription entre la Fondation du Patrimoine et la Ville ainsi que tout document afférent à ce dossier

**Rapport n°10**  
**ADMINISTRATION GENERALE – OUVERTURES DOMINICALES 2016**

---

Monsieur le Maire explique que la loi Macron du 6 août 2015 a sensiblement modifié les dispositions relatives aux ouvertures dominicales. Avant la loi, le Maire pouvait accorder à titre dérogatoire 5 autorisations d'ouvertures exceptionnelles le dimanche aux commerces de détail non alimentaires, par arrêté municipal. Ces dérogations à caractère collectif, bénéficiant à l'ensemble des commerces de détail pratiquant la même activité, peut passer au nombre de 12 par an à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2016. Si la liste est égale ou inférieure à 5, le Maire prend un arrêté municipal, après avis du Conseil Municipal.

Vu l'art. L3132.3 du code du travail prévoyant le repos hebdomadaire le dimanche ;

Vu l'art L3132.26 prévoyant les dérogations à ce principe ;

Vu la loi du 6 août 2015 qui stipule que la liste de dimanches pour l'année 2016 doit être arrêtée avant le 31 décembre 2015 ;

Considérant le courrier en date du 24 novembre 2015 adressé aux Organisations syndicales d'employeurs et de salariés sollicitant leur avis sur les ouvertures proposées,

Considérant la demande déjà enregistrée de certains commerces pour ouvrir les 10 janvier, 26 Juin, 04, 11 et 18 décembre 2016,

Considérant la demande des garages et concessionnaires automobiles d'ouvrir lors de journées « portes ouvertes » les 17 janvier, 13 mars, 12 juin, 18 septembre, et 16 octobre 2016,

Considérant les listes de dimanches travaillés proposés par Monsieur le Maire pour l'année 2016 respectivement pour les commerces de détail non alimentaires et les commerces automobiles;

Il convient au Conseil Municipal de donner son avis sur les deux listes proposées ;

COMMERCES	DATES	COMMERCES	DATES
- Pour les commerces de détail non alimentaires	- 10 janvier 2016 - 26 juin 2016	Pour les commerces automobiles	- 17 janvier.2016 - 13 mars 2016
- Hors concessions et garages automobiles	- 04, 11 et 18 décembre 2016		- 12 juin 2016 - 18 septembre 2016 - 16 octobre 2016

A charge pour les employeurs de respecter la loi précitée basée sur le principe du volontariat. Une rémunération au moins égale au double de la rémunération normalement due pour une durée équivalente de travail devra être versée et un repos compensateur devra être accordé soit collectivement aux salariés soit par roulement dans la quinzaine précédant ou suivant les dimanches travaillés.

Si le dimanche travaillé précède une fête légale, le repos compensateur sera donné le jour de cette fête.

A l'unanimité, le Conseil Municipal EMET un avis favorable sur la liste des dates proposées.

En réponse à Monsieur DESPOCQ, Madame PLISSONNIER précise que cette ouverture est coordonnée avec les décisions des autres collectivités de l'agglomération.

### **Rapport n°11**

#### **SERVICE ENFANCE FAMILLE - RENOUVELLEMENT PROJET SOCIAL**

Monsieur le Maire rappelle que dans le cadre des projets qui lient la commune de Saint-Marcel à la Caisse d'Allocation Familiale, il est proposé de renouveler les agréments « centre social » et « animation collective famille » mis en œuvre par le Service Enfance Famille pour la période de 2016 à 2019.

A l'unanimité, le Conseil Municipal SE PRONONCE favorablement sur les orientations et les projets proposés par le Service Enfance Famille en concertation avec la CAF et les acteurs sociaux et éducatifs du territoire.

Au regard des éléments de diagnostic sur l'évolution du territoire et des bilans des actions menées sur l'ancien agrément, les orientations proposées dans le prochain projet social sont les suivantes :

#### **Projet d'accueil**

##### *Présentation et éléments de diagnostic*

Le pôle accueil est l'interface privilégié entre le centre social et la population. Son organisation, ses missions, ses services rendus ont été modifiés lors de la municipalisation. Entre autre depuis la rentrée scolaire 2013, le centre social a maintenant en charge des inscriptions scolaires et des différents services périscolaires. Ce sont donc deux organisations (extrascolaire et périscolaire) qui ont fusionnées pour lesquels il est nécessaire d'harmoniser les pratiques afin de faciliter la prise en charge des usagers.

Tableau d'actions

<b>Objectif Généraux</b>	<b>Objectifs Pédagogiques</b>	<b>Objectifs Opérationnels</b>	<b>Critères d'évaluations</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Offrir un accueil de qualité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favoriser un accueil physique convivial</li> <li>• Permettre une information de qualité à destination de la population</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maintenir une posture conviviale du personnel d'accueil quant à la prise en charge des usagers.</li> <li>• Informer le personnel sur les différents projets et actions interne au Centre Social mais aussi sur les services et dispositifs extérieurs afin de pouvoir au mieux informer et orienter les usagers.</li> <li>• Former l'ensemble du personnel d'accueil sur les nouvelles missions rendues aux usagers entre autre les inscriptions périscolaires dépendant initialement d'un autre service municipal.</li> <li>• Mettre en place un questionnaire de satisfaction.</li> <li>• Faire des entretiens d'évaluation individuel constructif pour l'agent.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Satisfaction des usagers</li> <li>• Evolution de la fréquentation et des sollicitations du public : nouveaux usagers, nouveaux services rendus, nouvelles demandes.</li> <li>• Satisfaction des agents quant à leurs conditions de travail (formation et information, outils mis à leur disposition ...)</li> <li>• Qualité des entretiens individuels.</li> <li>• Regard du directeur du Centre Social sur la tenue de l'accueil.</li> <li>• Nombre et pertinence des retours des questionnaires.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Faciliter la prise en charge administrative des usagers</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Harmoniser les pratiques professionnelles</li> <li>Permettre la prise en charge d'un usager par un seul agent en capacité de faire tout type d'inscription extra et périscolaire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mise en place d'un logiciel unique d'inscription extra et périscolaire.</li> <li>Formation des agents à ce logiciel.</li> <li>Former l'ensemble du personnel d'accueil sur les nouvelles missions rendues aux usagers entre autre les inscriptions périscolaires dépendant initialement d'un autre service municipal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Satisfaction des usagers quant aux modalités de leur prise en charge.</li> <li>Satisfaction des agents</li> <li>Fluidité de l'accueil des usagers</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Développer et améliorer la communication et les démarches administrative à destination des usagers</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Améliorer la communication à destination des usagers</li> <li>Faciliter les démarches administratives entre autre pour les inscriptions aux différents services</li> <li>Permettre l'accès informatique à la CAF pour certains renseignement et certaine démarche administrative</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mise en place d'un portail famille</li> <li>Intégrer les agents d'accueils et des familles à la mise en œuvre de ce nouveau dispositif</li> <li>Mise en place expérimentale d'un point relais CAF (Consiste à mettre un outil informatique à destination des usagers pour pouvoir effectuer certaine démarche auprès de la CAF)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Satisfaction des usagers</li> <li>Nombre d'utilisateurs</li> <li>Evolution de la fréquentation</li> <li>Satisfaction des agents d'accueil</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mener une réflexion autour de la centralisation des permanences des acteurs sociaux</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Améliorer la lisibilité pour la population</li> <li>Développer nos services aux usagers</li> <li>Permettre la découverte du centre social et de ses activités</li> <li>Favoriser le lien entre les partenaires extérieurs et le centre social</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rencontrer les partenaires pour recenser leurs besoins</li> <li>Etudier la faisabilité en termes d'espace et d'équipement au sein des locaux du centre social</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Concrétisation du projet</li> <li>Satisfaction des usagers</li> <li>Impact sur la fréquentation du centre social</li> <li>Satisfaction des partenaires</li> </ul>

### **Projet Famille**

Présentation et éléments de diagnostic

Depuis 2011, le Centre Social a mis en place le dispositif « Animation Collective Famille » conventionné avec la CAF. Ce dispositif a pour but d'améliorer notre service à destination des familles en évolutions constante depuis plus de 20 ans sur Saint Marcel.

Celles-ci ont fortement évolué sur plusieurs tableaux :

- Son nombre
- Ses classes sociales économiques
- Ses origines culturelles
- La composition de ses cellules familiales

Une référente famille CESF coordonne ce dispositif. Un groupe de travail composé des différents acteurs sociaux et éducatifs du territoire se réunissent au minimum une fois par trimestre pour échanger et réfléchir aux actions mise en place à destination de ce public.

Tableau d'actions

Objectif Généraux	Objectifs Pédagogiques	Objectifs Opérationnels	Critères d'évaluations
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toucher un public en situation de précarité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Développer le travail partenarial avec les acteurs sociaux pour des actions collectives</li> <li>• Faire découvrir le Service</li> <li>• Créer du lien avec les partenaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en place d'action co-construite avec la CESF CAF, la CESF du CCAS et les AS du Conseil Départemental afin de pouvoir toucher un public (en difficulté social) qui fréquentent peu voir pas le Centre Social.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fréquence des rencontres</li> <li>• Nombre d'actions mise en place en partenariat</li> <li>• Fréquentation des familles</li> <li>• Nombre de nouvelles familles</li> <li>• Evolution de la typologie des familles fréquentant le Centre Social</li> <li>• Satisfaction des familles</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Développer l'implication des familles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faciliter les échanges avec les familles</li> <li>• Permettre aux familles d'exprimer leurs besoins</li> <li>• Permettre aux familles de s'impliquer dans la programmation des actions mise en place</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en place d'action type « petit dej », « café parents » ... afin de créer une ambiance et un climat favorable à l'échange entre autre avec la référente famille</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fréquence des actions</li> <li>• Fréquentation des familles</li> <li>• Nombre de nouvelles familles</li> <li>• Satisfaction des familles</li> <li>• Nombre d'actions d'animation proposées voir mises en œuvre par les familles</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maintenir un contact avec les familles fréquentant les services petite enfance</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pérenniser et améliorer les actions passerelles avec la petite enfance</li> <li>• Faciliter le passage des enfants vers les services scolaires et périscolaires</li> <li>• Favoriser le lien avec les familles fréquentant les services petite enfance du Grand Chalon</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en place d'un travail partenarial avec les agents de la petite enfance et les enseignants</li> <li>• Mettre en place des actions offrant un cadre rassurant et sécurisant pour les enfants et les familles pour le passage vers le milieu scolaire et périscolaire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Satisfaction des usagers</li> <li>• Nombre de familles</li> <li>• Nombre d'enfants</li> <li>• Nombre et qualité des actions proposées</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favoriser le lien social entre les familles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Créer du lien entre les familles : renforcer le lien social</li> <li>• Fédérer les familles autour du SEF</li> <li>• Faire découvrir les activités du SEF</li> <li>• Permettre des temps d'échanges avec l'équipe du SEF afin de mieux appréhender les besoins des familles</li> <li>• Exposer aux familles le but du « projet animation collective familles »</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• « Le rendez-vous des familles » : diverses activités seront proposées sur des thèmes différents (ludothèque, environnement, activités créatives, pique niques...), dans des lieux différents (SEF, quartiers de St Marcel, Roseaie, Coulée Verte...).</li> <li>• Il sera également proposé des sorties culturelles, ludiques, sportives ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de familles présentes</li> <li>• Nombre de nouvelles familles présentes</li> <li>• Mobilisation des familles</li> <li>• La fréquence de l'action</li> <li>• Satisfaction des familles</li> <li>• Bilan et évaluation des différents intervenants</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prendre plaisir à passer du temps en famille</li> <li>• Impliquer les familles dans l'organisation de leurs temps libres</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Renforcer les liens parents/enfants</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favoriser les échanges et les liens parents/enfants</li> <li>• Accompagner les parents dans leur rôle éducatif</li> <li>• Impliquer les parents dans la scolarité de leurs enfants</li> <li>• Prendre plaisir à passer du temps en famille</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les ateliers parents/enfants : thèmes différents, activités différentes avec des supports divers et variés qui permettront l'acquisition ou l'échange de savoir-faire en famille (cuisine, activités manuelles, musique, sport, jeux...)</li> <li>• Organisation de soirées à thème, soirées débats, conférences sur la parentalité ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de familles présentes</li> <li>• Nombre de nouvelles familles présentes</li> <li>• Mobilisation des familles</li> <li>• La fréquence de l'action</li> <li>• Satisfaction des familles</li> <li>• Bilan et évaluation des différents intervenants</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favoriser l'accès aux loisirs et à la culture pour toutes les familles et en famille</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Développer les intérêts pour des sorties culturelles</li> <li>• Retrouver l'envie de se divertir en famille</li> <li>• Impliquer les familles dans l'organisation de leurs temps libres</li> <li>• Créer du lien et favoriser les échanges entre les familles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisation de sorties familiales : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ludiques : parc d'attraction,...</li> <li>✓ spectacles : pièce de théâtre, cirque, cinéma, concert...</li> <li>✓ culturelles : musées, châteaux, villes, visites...</li> <li>✓ sportives : ski, randonnée...</li> </ul> </li> <li>• Implication des familles dans l'organisation des sorties : proposition de sorties, recherche sur internet,...</li> <li>• Renforcer le travail partenarial avec l'équipe du Réservoir</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de familles présentes</li> <li>• Nombre de nouvelles familles présentes</li> <li>• Mobilisation des familles</li> <li>• La fréquence des sorties</li> <li>• Satisfaction des familles</li> <li>• Bilan et évaluation des différents intervenants</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Développer les actions intergénérationnelles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Développer le partenariat entre le Centre Social et le CCAS et les autres acteurs du territoire ayant en charge les personnes âgées</li> <li>• Faciliter les échanges intergénérationnels</li> <li>• Favoriser le rôle et la place des personnes âgées au sein des familles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en place d'un groupe de travail partenarial</li> <li>• Mise en place de projets d'animation intergénérationnels</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de partenaires</li> <li>• Fréquence des rencontres</li> <li>• Nombre de projets d'animation</li> <li>• Nombre de familles</li> <li>• Nombre de personnes âgées</li> <li>• Satisfaction des usagers</li> <li>• Satisfaction des acteurs</li> </ul>

**Au cours de ces différents projets une attention particulière sera portée sur les familles monoparentales. Au regard de l'évolution constante de cette cellule familiale est du chiffre important sur la commune de Saint Marcel (33% des familles), il semble nécessaire d'analyser si notre offre et notre organisation est en adéquation avec les besoins et les spécificités de ces familles.**

#### **Projet Participation des Habitants, Commission de suivi et d'évaluation, et Veille Sociale**

Un centre social est certes un outil permettant entre autre de mener la politique social souhaité par les élus, il est aussi et surtout un outil à destination de la population.

Il est donc nécessaire que les actions du centre social soient en adéquation avec les problématiques et les besoins de cette population.

Pour répondre aux mieux à cette exigence le centre social se doit d'être à l'écoute des constats et des priorités de tous :

- Les élus locaux
- La population

- Les usagers du centre social
- Les acteurs sociaux éducatifs œuvrant sur le territoire
- Les agents du centre social

Des organisations de travail doivent être mise en place pour faciliter l'expression de chacun afin de permettre une évaluation des dispositifs mis en place, un retour sur l'évolution du territoire et une réflexion sur les perspectives et les évolutions envisageables face à de nouveaux constats.

Tableau d'actions

Objectif Généraux	Objectifs Pédagogiques	Objectifs Opérationnels	Critères d'évaluations
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favoriser l'implication des habitants</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favoriser la mise en œuvre de projets d'animation à destination de l'ensemble de la population</li> <li>• Faciliter l'implication de la population dans certains projets</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pérenniser et innover nos actions à destination de l'ensemble de la population (« Festiludis », « Rdv de la Ludo », « Festinature » ...)</li> <li>• Solliciter la participation des habitants : mettre en place une communication adaptée</li> <li>• Mise en place de questionnaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fréquentation</li> <li>• Nombre de projets mis en place</li> <li>• Nombre de personnes s'investissant dans les projets</li> <li>• Retour et pertinence des questionnaires</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Développer l'implication des usagers</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favoriser la participation des usagers dans la construction de projets</li> <li>• Permettre aux usagers de s'exprimer et de prendre part à la vie du Centre Social</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intégrer des usagers aux différentes organisations consultatives et décisionnaires du Centre Social</li> <li>• Mettre en place un questionnaire</li> <li>• Mettre en place des organisations facilitants les échanges avec les usagers dans les différents secteurs d'activités du Centre Social</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre d'usagers impliqué dans les projets</li> <li>• Nombre d'usagers présents lors des différents temps de travaux concerté</li> <li>• Retour et pertinence des questionnaires</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer la veille sociale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faciliter l'écoute auprès des usagers et de la population</li> <li>• Favoriser les échanges avec les partenaires sociaux éducatifs du territoire</li> <li>• Favoriser l'échange avec les élus</li> <li>• Sensibiliser les agents du Centre Social sur cette thématique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favoriser les échanges sur les thèmes liés à la veille sociale (logement, exclusion, isolement ...) lors des réunions partenariales, des rencontres avec les élus, des réunions d'équipe ...</li> <li>• Favoriser les échanges entre le personnel (en priorité pour les agents d'accueil) et la population</li> <li>• Mettre en place des outils pour permettre le recueil des points de vigilance : document, instance ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evolution de la typologie des habitants</li> <li>• Evolution des problématiques des habitants</li> <li>• Evolution des besoins</li> <li>• Nombre de personnes isolés</li> <li>• Nombre de bénéficiaire RSA</li> <li>• Nombre de Personnes avec des problématiques de logements...</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer le suivi et l'évaluation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permettre l'implication de l'ensemble des acteurs</li> <li>• Développer des commissions consultatives et décisionnaires</li> <li>• Redynamiser le groupe de pilotage</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en place d'un comité de suivi et d'évaluation par secteurs d'activités</li> <li>• Mise en place d'une nouvelle dynamique pour le fonctionnement du comité de pilotage</li> <li>• Mener une réflexion quant à la mise en œuvre d'un nouveau conseil d'usagers</li> <li>• Mise en place d'un temps de travail annuel avec l'ensemble des agents du Centre Social et des principaux services et partenaires sociaux éducatifs et culturels</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de rencontre</li> <li>• Assiduité des présences de partenaires et usagers</li> <li>• Qualité des échanges</li> </ul>

## Les projets transversaux

Ces actions sont les axes prioritaires de notre centre social. Ce sont des actions transversales aux projets exposés ci-dessus. En effet, outre leurs spécificités pédagogiques et éducatives ils permettent de répondre et de mettre en œuvre des objectifs liés au projet famille mais aussi aux projets liés à l'implication et la participation des usagers.

Ces grands axes d'activités sont :

- Les accueils de loisirs périscolaires
- Les accueils de loisirs extrascolaires
- La Ludothèque
- Les actions liées à l'environnement
- Les activités enfants et adultes

### Les accueils de Loisirs Périscolaires

Objectif Généraux	Objectifs Pédagogiques	Objectifs Opérationnels	Critères d'évaluations
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Offrir un accueil adapté aux besoins des enfants et aux problématiques de garde des familles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adapter l'accueil de l'enfant au différents temps de la journée</li> <li>• Adapter l'accueil aux besoins de familles</li> <li>• Favoriser l'apprentissage de la vie en collectivité</li> <li>• Permettre à l'enfant de pratiquer des activités</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en place de différentes plages horaires adaptées aux contraintes professionnelles des familles (matin, midi, soir, mercredi après-midi)</li> <li>• Mise en place de temps d'accueil échelonné</li> <li>• Mettre en œuvre une organisation facilitant la participation des enfants</li> <li>• Proposer des activités</li> <li>• Mettre en place différents espace adaptés aux différents besoins des enfants en fonction du moment de la journée (Coin calme, coin lecture, espace d'activités, espace repas et goûter ...)</li> <li>• Utiliser ces temps et leurs spécificités pour travailler sur les règles de vie en collectivité, de respect et de sensibilisation (entraide, respect d'autrui, gaspillage, qualité des produits consommés, hygiène, lavage buccodentaire ...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre d'enfants accueillis</li> <li>• Evolution de la fréquentation</li> <li>• Satisfaction des enfants</li> <li>• Satisfaction des familles</li> <li>• Projets mis en place</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Offrir un temps ludiques et éducatifs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favoriser l'apprentissage de la vie en collectivité</li> <li>• Permettre à l'enfant de pratiquer des activités</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre en œuvre une organisation facilitant la participation des enfants</li> <li>• Proposer des activités</li> <li>• Utiliser ces temps et leurs spécificités pour travailler sur les règles de vie en collectivité, de respect et de sensibilisation (entraide, respect d'autrui, gaspillage, qualité des produits consommés, hygiène, lavage buccodentaire ...)</li> <li>• Mettre en œuvre une offre de qualité et diversifiée sur les nouvelles activités périscolaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Satisfaction des enfants</li> <li>• Satisfaction des familles</li> <li>• Qualité et pertinence des projets mis en place</li> <li>• Nombre d'enfants fréquentant les NAP</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Offrir un cadre facilitant les échanges avec les familles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Favoriser les échanges avec les familles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mettre en place une organisation entre autre sur les temps d'arrivé et de départ des enfants permettant à l'animateur de communiquer avec les parents</li> <li>Mettre en place des actions permettant la participation des parents</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pertinence et qualité des échanges</li> </ul>
---	--	--	--

## Les accueils de Loisirs Extrascolaire

Objectif Généraux	Objectifs Pédagogiques	Objectifs Opérationnels	Critères d'évaluations
<ul style="list-style-type: none"> <li>Offrir un accueil de qualité adapté Aux différentes tranches d'âges</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Favoriser la prise en compte des besoins des enfants en fonction de leurs âges</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mise en place d'accueils adaptés aux âges des enfants : 3/5 ans, 6/9ans et 10/15 ans</li> <li>Mise en place d'un rythme de la journée adapté à l'âge des enfants</li> <li>Mise en place d'un programme d'activité adapté à l'âge des enfants</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre d'enfants accueillis</li> <li>Evolution de la fréquentation</li> <li>Satisfaction des enfants</li> <li>Satisfaction des familles</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Favoriser la découverte et les apprentissages de manière ludique et éducative</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Favoriser l'apprentissage de la vie en collectivité</li> <li>Permettre à l'enfant de pratiquer des activités diverses et variées</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mettre en œuvre une organisation facilitant la participation des enfants</li> <li>Proposer des activités</li> <li>Utiliser ces temps et leurs spécificités pour travailler sur les règles de vie en collectivité, de respect et de sensibilisation (entraide, respect d'autrui, gaspillage, qualité des produits consommés, hygiène, la citoyenneté ...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Satisfaction des enfants</li> <li>Satisfaction des familles</li> <li>Qualité et pertinence des projets et des activités mis en place</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Faciliter la prise d'initiative et l'autonomie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Développer l'autonomie</li> <li>Favoriser l'initiative</li> <li>Permettre à l'enfant d'être acteurs de ses loisirs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mettre en place une organisation permettant à l'enfant d'exprimer ses souhaits (échange avec les animateurs, boîtes à idées ...)</li> <li>Mettre en place une organisation permettant à l'enfant de développer son autonomie (démarche participative)</li> <li>Mise en place d'un programme d'activité à la carte</li> <li>Organisation de mini-séjours</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Satisfaction des enfants</li> <li>Satisfaction des familles</li> <li>Qualité et pertinence des projets et des activités mis en place</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Offrir un cadre facilitant les échanges avec les familles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Favoriser les échanges avec les familles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mettre en place une organisation entre autre sur les temps d'arrivé et de départ des enfants permettant à l'animateur de communiquer avec les parents</li> <li>Mettre en place des actions permettant la participation des parents (Goûters, spectacles, questionnaires ...)</li> <li>Impliquer des familles sur des temps de concertation avec l'équipe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pertinence et qualité des échanges</li> <li>Nombre d'actions mise en place</li> <li>Présence des familles</li> <li>Qualités des retours des questionnaires</li> </ul>

### La Ludothèque

<b>Objectif Généraux</b>	<b>Objectifs Pédagogiques</b>	<b>Objectifs Opérationnels</b>	<b>Critères d'évaluations</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Affirmer l'importance du jeu dans la structuration de la personnalité de l'enfant</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Encourager l'accueil du public enfant</li> <li>Favoriser le jeu comme support pédagogique au développement de l'enfant</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Maintenir le partenariat avec les écoles et les instituts spécialisés</li> <li>Mettre en place des espaces ludiques favorisant l'éveil, l'apprentissage et l'épanouissement de l'enfant (Espace motricité, Espace symbolique ...)</li> <li>Mise en jeux adaptés aux besoins et à la spécificité du public</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre d'enfants accueillis</li> <li>Evolution de la fréquentation</li> <li>Satisfaction des enfants</li> <li>Satisfaction des Partenaires</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Offrir un service adapté à tous types de public</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proposer une offre adaptée aux besoins et aux spécificités de chaque public (âges, handicap, attentes du public ...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proposer un vaste choix de jeux et de jouets</li> <li>Mettre en place un accueil par des animateurs expert dans le domaine du jeu</li> <li>Adapter les créneaux horaires aux différents publics</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre et typologie des jeux</li> <li>Lieux adaptés</li> <li>Nombre de public différents</li> <li>Fréquentation et évolution de celle-ci</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Le jeu comme outil fédérateur de lien social et de socialisation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Favoriser le lien et les échanges (parents /enfants, entre habitants, intergénérationnels ...)</li> <li>Favorise l'appropriation des règles et du respect de celles-ci au sein d'un groupe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mettre en place des projets facilitant les échanges, la rencontre entre les individus</li> <li>Proposer des animations jeux faisant écho aux règles de vie en société</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre de projets proposés</li> <li>Fréquentation</li> <li>Nombre de sollicitations pour des prestations</li> </ul>

### Les Actions liés à l'environnement

<b>Objectif Généraux</b>	<b>Objectifs Pédagogiques</b>	<b>Objectifs Opérationnels</b>	<b>Critères d'évaluations</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sensibiliser les publics et la population à l'environnement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Favoriser la découverte à son environnement</li> <li>Sensibiliser les personnes aux gestes éco-citoyens</li> <li>Sensibiliser les publics au respect de leur environnement et de l'autre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pérenniser et développer l'organisation de « Festinature »</li> <li>Maintenir l'atelier « Club Nature » à destination des enfants</li> <li>Mettre en place des actions et des animations dans le cadre des animations familles, accueil de loisirs extra et périscolaire, ...</li> <li>Développer le travail avec les écoles</li> <li>Redynamiser les Jardins Pédagogique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre de projets mis en place</li> <li>Fréquentation</li> <li>Nombre d'inscrits au « Club Nature »</li> <li>Satisfaction des usagers</li> <li>Evolution des comportements</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Agir au sein du centre social afin d'adopter des gestes respectueux à l'environnement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sensibiliser aux gaspillages</li> <li>Favoriser et faciliter le tri des déchets</li> <li>Sensibiliser les agents à l'impact écologique et économique de nos pratiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mise en place d'outils</li> <li>Formation des agents</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pertinence des outils mis en place</li> <li>Satisfaction des agents</li> <li>Evolution des pratiques</li> <li>Impact sur le service</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permettre aux agents d'acquérir des outils</li> <li>• et des compétences permettant une transmission à leur public</li> </ul>		
--	--	--	--

### Les ateliers Enfants et Adultes

<b>Objectif Généraux</b>	<b>Objectifs Pédagogiques</b>	<b>Objectifs Opérationnels</b>	<b>Critères d'évaluations</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Offrir un choix pluridisciplinaire favorisant la rencontre, les échanges dans un but de découverte, d'approfondissement ou de perfectionnement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favoriser la mise en œuvre d'atelier pour tous les âges</li> <li>• Sensibiliser à la pratique culturelle et artistique</li> <li>• Favoriser le bien-être et le plaisir</li> <li>• Favoriser les rencontres et le lien social</li> <li>• Être facteurs de liens intergénérationnels</li> <li>• Permettre une complémentarité à l'offre associative existant sur le territoire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maintenir nos ateliers : théâtre, dessin, arts plastiques, Yoga, bien être, scrabble ...</li> <li>• Mettre en place des projets favorisant les échanges entre les différents usagers</li> <li>• Développer de nouveaux ateliers adaptés aux besoins du public</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre d'ateliers</li> <li>• Nombre de participants</li> <li>• Satisfaction des participants</li> </ul>

Mme PLISSONNIER souligne que les grosses actions sont menées sur les familles monoparentales dont 33% sur SAINT-MARCEL, grâce au portail Enfance-Famille.

Monsieur DESPOCQ explique que des actions sont déjà enclenchées, mais est d'accord sur les nouveaux outils, et nouvelles idées et enjeux. La réflexion doit aussi se mener sur un territoire global.

## **Rapport n°12 SERVICE JEUNESSE – CARNETS ATOUTS-JEUNES – RENOUVELLEMENT DU DISPOSITIF ET CONVENTIONS**

Par délibération du 18 décembre 2012, le Conseil Municipal avait décidé de renouveler le dispositif "Atouts – Jeunes dont les objectifs sont :

- d'encourager les jeunes à fréquenter les associations locales
- de favoriser l'accès des jeunes à d'autres activités de loisirs.

Pour bénéficier de ce dispositif, les conditions étaient les suivantes :

- être domicilié dans la Commune (un des parents doit être contribuables de la C.E.T, de la T.H ou de la T.F.P.B)
- être enfant d'un membre du personnel communal, adhérent au Comité des Œuvres Sociales, non domicilié dans l'une des communes concernées par le dispositif
- atteindre 14 ans pendant l'année civile en cours
- ne pas avoir atteint 18 ans au 1<sup>er</sup> janvier de l'année civile en cours.

Actuellement, les Atouts sont valables du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année en cours (année civile). Afin d'être plus en cohérence avec les rythmes des inscriptions des diverses associations partenaires, il est souhaitable d'être sur une temporalité scolaire. 2016-2017 serait une période de transition.

Ainsi, pour la période à venir, les modifications suivantes pourraient être apportées :

### **Concernant la durée**

Exceptionnellement, les atouts seront valables du 1<sup>er</sup> janvier 2016 au 31 mai 2017

### Concernant la valeur faciale des "Atouts – Jeunes" et leur nombre

La composition actuelle est :

- 4 "Atouts Associations", d'une valeur de 10 €	=	40,00 €
- 8 "Atouts Sorties", d'une valeur de 5 €	=	40,00 €
- 3 "Atouts Saison Culturelle", d'une valeur de 3,50 €	=	10,50 €
		-----
		90,50 €

Afin de prendre en compte l'augmentation de leur durée de validité et de ne pas pénaliser les utilisateurs, il est proposé la composition suivante :

- 4 "Atouts Associations", d'une valeur de 10 €	=	40,00 €
- 20 "Atouts Sorties", d'une valeur de 3 €	=	60,00 €
- 6 "Atouts Saison Culturelle", d'une valeur de 3,50 €	=	21,00 €
		-----
		121,00 €

### Concernant les partenaires

Les conventions triennales arrivant à échéance, il convient de les renouveler pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2016 au 31 mai 2017 avec tel ou tel partenaire dont la liste pourrait être la suivante:

<b>ATOUTS ASSOCIATION</b>	
<b>CHATENOY EN BRESSE</b>	<b>SAINT-MARCEL</b>
Les Amis de la Pétanque	Arcadanse
LACC	Association sportive Collège Vivant Denon
<b>EPERVANS</b>	Association Socio-éducative Collège Vivant Denon
Football-Club	Temps Danses Cie
Tennis-Club	Centre Socio-Culturel
Section Boxe Française Epervans Val de Saône	Football-Réuni
<b>LANS</b>	Handball
Amicale boules	Judo Club
Syndicat des propriétaires et des chasseurs	Team Rameau Garbolino Saint-Marcel (Section pêche)
Club des Lanniaux	Tennis Club
<b>OSLON</b>	Union Musicale
Amicale des Chasseurs	Vélo Club
Amicale pétanque	Mieux Vivre
Association Gymnastique Volontaire	MCRT
<b>CHALON-SUR-SAONE</b>	Jeux et stratégies
Chalon Basket Club	Espérance pétanque
Eclaireurs et Eclaireuses de France	
Cercle de l'Aviron	
La Riposte	
<b>ATOUTS SORTIE</b>	
Auto-école de Saint Marcel	Elan sportif de Chalon
Centre Nautique Chalon (CACVB)	Espace des Arts de Chalon
Centre Socio Culturel	STAC
Cinéma les 5 Neufs	Mosaïques
Cinéma Axel	MCRT
Club hippique de Bey	Auto-école Start and Go
Conservatoire de musique	
Eclaireurs et Eclaireuses de France	

A l'unanimité, le Conseil Municipal SE PRONONCE favorablement sur le renouvellement du dispositif «Atouts – Jeunes» selon les modalités définies ci-dessus et AUTORISE Monsieur le Maire à signer les conventions avec l'ensemble des partenaires.

Une modification de la convention permettra l'utilisation des atouts sorties à plusieurs reprises pour les auto-écoles

**Rapport n°13**  
**BIENS COMMUNAUX – VENTE DE TERRAINS (parcelles T n° 642 p. – V n° 66) ET CREATION DE**  
**SERVITUDE (parcelle V n° 175) AU PROFIT DU DEPARTEMENT DE SAONE-ET-LOIRE**

---

Dans le cadre de l'aménagement d'une voie verte, le Département de Saône-et-Loire a sollicité la commune pour l'acquisition et la création d'une servitude sur les parcelles communales situées le long de la ligne de chemin de fer.

Cette vente pourrait s'effectuer aux conditions suivantes :

- <u>parcelles concernées par la vente</u>	→	1 867 m <sup>2</sup> de la parcelle T n°642 (une partie)
	→	2 452 m <sup>2</sup> de la parcelle V n°66
- <u>surface totale de l'emprise acquise par le Département</u>	→	4 319 m <sup>2</sup>
- <u>prix</u>	→	20 376,00 €
- <u>parcelle concernée par la création de servitude</u>	→	947 m <sup>2</sup> de la parcelle V n°175
- <u>indemnité</u>	→	142,00 €

A l'unanimité, le Conseil Municipal AUTORISE Monsieur le Maire à procéder à la vente des terrains ci-dessus désignés et décide de créer une servitude, ACCEPTE que la rédaction de l'acte de vente à intervenir soit confiée au Département de Saône-et-Loire et AUTORISE Monsieur le Maire à signer l'acte notarié à venir et tout document afférent à ce dossier.

Monsieur le Maire précise qu'à priori le Département a consulté le service des domaines pour l'estimation du montant de ces terrains.

**Rapport n°14**  
**PERSONNEL COMMUNAL – INDEMNITE FORFAITAIRE COMPLEMENTAIRE POUR ELECTIONS**

---

Les élections régionales se sont déroulées les 06 et 13 décembre 2015, elles ont nécessité la présence d'agents communaux pour assurer le bon déroulement des scrutins. Il convient de fixer la rémunération des agents présents les jours des élections. Il propose aux membres du Conseil municipal de mettre en place l'Indemnité Forfaitaire Complémentaire pour Elections (IFCE) pour les élections précitées ainsi que pour toutes les élections à venir qui se dérouleront jusqu'au prochain renouvellement de l'assemblée délibérante de la commune.

L'indemnité complémentaire est allouée dans la double limite :

- d'un crédit global = montant de IFTS mensuelle de 2<sup>e</sup> catégorie (89.89 € au 1<sup>er</sup> juillet 2010) x un coefficient voté par le conseil municipal x par le nombre de bénéficiaires.

Le crédit global est réparti selon des critères fixés librement par la collectivité, par exemple en fonction du travail effectué le jour des élections.

- d'une attribution individuelle ne pouvant excéder le quart du montant de l'indemnité forfaitaire annuelle pour travaux supplémentaires de 2<sup>e</sup> catégorie déterminée par la collectivité, soit (1078.73 € au 1<sup>er</sup> juillet 2010 x coefficient voté par le conseil municipal)/4.

Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer, dans les limites prévues par les textes susvisés, la nature, les conditions d'attribution et le taux moyen des indemnités applicables à ces personnels,



A l'unanimité, le Conseil Municipal DECIDE D'INSTAURER l'Indemnité Forfaitaire Complémentaire pour Elections (IFCE) pour les agents assurant des travaux supplémentaires pour toutes les consultations électorales qui se dérouleront, jusqu'au prochain renouvellement de l'assemblée délibérante,

DECIDE D'APPLIQUER un coefficient multiplicateur de 1.40 au montant mensuel de l'IFTS de 2<sup>e</sup> catégorie,

DECIDE que le montant brut l'Indemnité Forfaitaire Complémentaire pour Elections perçue par la personne responsable de l'organisation des élections, soit de 250 € et que le crédit global restant soit réparti entre les autres agents bénéficiaires,

DE DECIDER que l'Indemnité Forfaitaire Complémentaire pour élection fera l'objet d'un ajustement automatique lorsque le montant sera revalorisé ou modifié par un texte réglementaire.

### **Rapport Complémentaire**

#### **FINANCES COMMUNALES – AUTORISATION DE MANDATEMENT – MOUVEMENTS DE CREDITS**

En vertu des articles 15 à 22 de la loi du 5 janvier 1998, l'ordonnateur peut être autorisé, par l'assemblée délibérante, à engager, liquider, et mandater les dépenses d'investissement avant le vote du budget primitif. Par courrier en date du 08 décembre 2015, Madame le Trésorier de Chalon Périphérie rappelle que la délibération doit préciser le chapitre et les montants des dépenses d'investissement concernés.

Cette autorisation ne porte que sur le quart des crédits d'investissement ouverts au budget de l'exercice précédent, hors remboursement de la dette. Afin de permettre le paiement des situations relatives à des opérations se réalisant sur deux exercices, il est proposé au Conseil Municipal de recourir à cette possibilité. Les crédits ainsi autorisés s'établiraient comme suit :

Budget	Prévisions dépenses d'investissements	Montant maximum de mandatement
<b>Ville</b>	<b>1 965 400</b>	<b>491 350</b>
Chp 20 - Immo. Incorporelles	27 730	6 933
Chp 204 - Sub. Équipement	170 000	42 500
Chp 21 - Immo. Corporelles	403 120	100 780
Chp 23 - Immo. En cours	1 364 550	341 138
<b>Enfance-Famille</b>	<b>47 200</b>	<b>11 800</b>
Chp 20 - Immo. Incorporelles	22 800	5 700
Chp 21 - Immo. Corporelles	24 400	6 100

Par délibération en date du 7 avril 2015, le Conseil Municipal avait adopté le Budget Primitif Principal pour l'exercice en cours.

Dans le cadre des travaux de démolition des bâtiments communaux les crédits avaient été inscrits en investissement. Or, la Trésorerie de Chalon-Périphérie nous demande d'inscrire les dépenses liées au désamiantage de ces travaux en dépenses de fonctionnement, compte 675

Afin de pouvoir procéder aux différentes opérations comptables, il convient donc de modifier ces inscriptions budgétaires :

Chapitre	Compte	Libellé	Service	Gestionnaire	Modification
1 - Dépenses de Fonctionnement					
067	678	Autres charges exceptionnelles	8240	DST	19 000 €
011	66111	Intérêts des emprunts	0100	FIN	-14 000 €
011	60621	Combustibles	4110	BAT	-2 000 €
011	60632	Fournitures de petit équipement	8213	ATE	-1 000 €
011	60632	Fournitures de petit équipement	8220	ATE	-1 000 €
011	60632	Fournitures de petit équipement	4142	ATE	-1 000 €

A l'unanimité, le Conseil Municipal AUTORISE Monsieur le Maire à mandater sur l'exercice 2016, les dépenses d'investissement, selon les limites fixées ci-dessus et DECIDE de modifier les inscriptions budgétaires des opérations de démolitions des bâtiments communaux.

---

### INFORMATIONS ET AFFAIRES DIVERSES

---

#### Remerciements

- Pour attribution subvention → Comité départemental des secouristes français Croix Blanche de Saône-et-Loire Centre de Formation La Noue Bourgogne, Agence Départementale d'Information sur le Logement

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21 h 55.