PROCÉS VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA SÉANCE DU 12/05/2025

L'an deux mille vingt-cinq, le douze mai à dix-neuf heures, le conseil municipal de la commune s'est assemblé à la mairie – salle du conseil municipal, sous la présidence de M. Jean-Noël CHAPPUIS, maire.

Date de la convocation : 07/05/2025		
Nombre de conseillers en exercice : 23		
Secrétaire de séance : Violaine COROLLER, conseillère municipale		
Auxiliaire de séance : Elisabeth MATIB		
MEMBRES PRÉSENTS	**MEMBRES ABSENTS**	**Ayant donné procuration à**
Jean-Noël CHAPPUIS		
Isabelle JALLAIS-GUILLET		
Pierre HERRAIZ		
Françoise BAILLY		
Christophe BRUNET		
	Catherine BONY	Françoise BAILLY
	Patrick MARTEAU	Isabelle JALLAIS-GUILLET
	Arthur SWORTFIGUER	Thierry SOURIAU
Pascal NOURRISSON		
Thierry SOURIAU		
Pascale OGEREAU		
	Daniel BOULAY	Pierre HERRAIZ
Pierre LEVAVASSEUR		
Claudie NUNES		
Mireille DUFAU		
Sonia DANGLE		
	Laëtitia CHAUMONT	Sonia DANGLE
Violaine COROLLER		
Jamal IDZIM		
Matthieu LACOTTE		
	Patrice COUVRAT	Sylvie FAILLAUFAIX
Sylvie FAILLAUFAIX		
	Caroline BARBOSA-BRINET	Jean-Noël CHAPPUIS

Le procès-verbal du 24/02/2025 est validé sans observation.
Jean-Noël CHAPPUIS présente l'ordre du jour avec la liste des projets de délibérations.
Il est procédé au tirage au sort du jury criminel.

Numéro de délibération : **2025-42**	**Objet : Communication au conseil municipal des décisions prises dans le cadre de la délégation donnée au maire en application de l'article L2122.22 du code général des collectivités territoriales (C.G.C.T.)**

Monsieur le maire donne connaissance aux membres du conseil municipal des décisions prises dans le cadre de la délégation qu'il a reçu de l'assemblée municipal en date du 22 juin 2020.
Il apporte des précisions sur les décisions suivantes :

- *N°23 : le document fait référence à 49 m2 et non pas 59 comme dans le titre de la décision.*
- *N°24 : la superficie sera vérifiée car probablement erronée.*
- *N°46 : elle sera annulée et remplacée par la décision n°50 (portée à connaissance du conseil municipal au prochain conseil).*

22	Renouvellement de la concession n°707
23	Renonciation au DPU – parcelle AI 477 de 59m² au 12 rue de Villemèle
24	Renonciation au DPU – parcelles AE 318 et AE 323 de 1822m²à Rue Bergevin
25	Renonciation au DPU – parcelles AK 261, AK 264 et AK 265 (par quote-part) pour 2 770m² au 10 rue du point du jour
26	Renouvellement de la concession n°655
27	Renonciation au DPU – parcelle AD 95 de 481m² au 13 allée du 19 mars 1962
28	Renonciation au DPU – parcelle AN230 d'une superficie de 669m² au 8 rue Mahy Duplessis
29	Modification en cours d'exécution n°1 au lot 6 marché « Réalisation de locaux associatifs »
30	Modification en cours d'exécution n°1 au lot 9 marché « Réalisation de locaux associatifs »
31	Modification en cours d'exécution n°1 au lot 10 marché « Réalisation de locaux associatifs »
32	Modification en cours d'exécution n°1 au lot 11 marché « Réalisation de locaux associatifs »
33	Modification en cours d'exécution n°1 au lot 12 marché « Réalisation de locaux associatifs »
34	Modification en cours d'exécution n°2 au lot 1 marché « Réalisation de locaux associatifs »
35	Modification en cours d'exécution n°2 au lot 2 marché « Réalisation de locaux associatifs »
36	Modification en cours d'exécution n°2 au lot 4 marché « Réalisation de locaux associatifs »
37	Modification en cours d'exécution n°2 au lot 3 marché « Réalisation de locaux associatifs »
38	Modification en cours d'exécution n°1 au lot 1 marché « Réalisation de locaux associatifs »
39	Modification en cours d'exécution n°1 au lot 2 marché « Réalisation de locaux associatifs »
40	Modification en cours d'exécution n°1 au lot 3 marché « Réalisation de locaux associatifs »
41	Modification en cours d'exécution n°1 au lot 4 marché « Réalisation de locaux associatifs »
42	Modification en cours d'exécution n°1 au lot 5 marché « Réalisation de locaux associatifs »
43	Attribution du MP « Balayage mécanique des voiries » PS2025/03
44	Renonciation au DPU – parcelles AD 175, AD 388 et AD 390 de 732m² ay 20B rue du Moulin à Vent
45	Renonciation au DPU – parcelles AE 200 et AE 201 de 381m² au 7 rue du 1er septembre 1944

46	Décision budgétaire modificative portant virement de crédits de chapitre à chapitre
47	Renonciation au DPU – parcelles AE 386 et AE 387 de 1686m² au 39 route Nationale – Annule et remplace la DEC6-2025
48	Renonciation au DPU – parcelles AE 387 et AE 388 d'une superficie totale de 1969m² au 39 route Nationale – Annule et remplace la DEC4-2025

Numéro de délibération :	**Objet :**
2025-43	**Renouvellement du Projet Educatif de Territoire (PEDT), labellisé Plan Mercredi**

Isabelle JALLAIS-GUILLET expose les motifs :
Le Projet Educatif de Territoire (PEDT) de Saint-Gervais-la-Forêt, labellisé Plan Mercredi, vise à organiser des activités éducatives et à assurer l'articulation de leurs interventions sur l'ensemble des temps de vie des enfants, dans un souci de cohérence, de qualité et de continuité éducatives. Les temps périscolaires et extrascolaires s'inscrivent dans le prolongement direct du temps scolaire, et les projets développés sur ces temps nourrissent et enrichissent les apprentissages des enfants.
Le décret n°2018-647 du 23 juillet 2018 modifie la définition des accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires pour tenir compte de la possibilité d'organiser la semaine scolaire sur quatre journées. L'accueil de loisirs organisé le mercredi même sans école devient un accueil de loisirs périscolaire dont les taux d'encadrement sont fixés compte tenu de l'âge des enfants, de la durée de l'accueil de loisirs et de la conclusion d'un projet éducatif territorial permettant l'organisation d'activités.
Le PEDT formalise l'engagement des différents partenaires à se coordonner pour organiser des activités éducatives et assurer l'articulation de leurs interventions sur l'ensemble des temps de vie des enfants, dans un souci de cohérence, de qualité et de continuité éducatives. Les temps périscolaires et extrascolaires s'inscrivent dans le prolongement direct du temps scolaire. Les projets développés sur ces temps, et les activités qui en découlent doivent nourrir et enrichir les apprentissages des enfants.

Visas :
Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le Code de l'éducation,
Vu le décret n°2013-707 du 2 août 2013 relatif au projet éducatif territorial et portant expérimentation relative à l'encadrement des enfants scolarisés bénéficiant d'activités périscolaires dans ce cadre,
Vu le décret n°2013-77 du 24 janvier 2013 relatif à l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires,
Vu le décret n°2014-457 du 7 mai 2014 portant autorisation d'expérimentations relatives à l'organisation des rythmes scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires,
Vu le décret n°2017-1108 du 27 juin 2017 relatif aux dérogations à l'organisation de la semaine scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires publiques ouvrant aux communes la possibilité de revenir à la semaine des 4 jours,
Vu le décret n°2018-647 du 23 juillet 2018 modifiant la définition des accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires pour tenir compte de la possibilité d'organiser la semaine scolaire sur 4 jours.

Considérants :
Considérant que le Projet Educatif de Territoire (PEDT) est un outil de collaboration locale dont l'objectif général vise à mobiliser toutes les ressources d'un territoire pour garantir la continuité éducative entre les projets des écoles et les activités proposées aux enfants et aux jeunes en dehors du temps scolaire,
Considérant que le Plan mercredi a permis de créer un cadre de confiance pour les familles, les collectivités et leurs partenaires. Il permet de proposer des activités de grande qualité le mercredi,
Considérant que le label Plan mercredi ouvre ainsi une nouvelle étape dans l'offre périscolaire en garantissant aux familles la qualité éducative des activités proposées et le savoir-faire des personnels,
Considérant que le soutien renforcé des pouvoirs publics aux collectivités contribue à cette dynamique et leur permet d'offrir davantage d'activités,

Décisions :

Il est demandé au conseil municipal qu'il :

1. **approuve le renouvellement du Projet Educatif de Territoire (PEDT) et du Plan mercredi pour la période 2025-2027.**
2. **autorise Monsieur le Maire ou son représentant habilité à signer les conventions correspondantes de Projet Éducatif de Territoire - Plan mercredi 2025-2027.**

☞ Cf annexes à la fin de Procès-verbal.

Délibération approuvée à l'unanimité	**X**	*Délibération rejetée*	

Numéro de délibération :	**Objet :**
2025-44	**Convention pour une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage avec l'Agence Technique Départementale 41 (ATD 41) pour la sécurisation des rues Sully et Gérard Dubois**

Jean-Noël CHAPPUIS expose les motifs :
La commune de Saint-Gervais-la-Forêt s'engage dans un projet de sécurisation des rues Sully et Gérard Dubois. Ce projet, essentiel pour améliorer la sécurité et la qualité de vie des habitants, nécessite une assistance à maîtrise d'ouvrage spécialisée. Pour ce faire, la commune a décidé de faire appel à l'Agence Technique Départementale 41 (ATD 41), une entité compétente et reconnue pour son expertise en matière de gestion de projets urbains.

L'ATD 41 interviendra en phase amont pour définir les besoins, établir le programme correspondant, et identifier les contraintes environnementales et techniques influant sur le volet budgétaire. Cette assistance inclut la détermination des études nécessaires (prospectives, faisabilité et impact) et la formalisation de la commande par la rédaction du cahier des charges correspondant.
Le programme défini par le maître d'ouvrage prévoit des aménagements pour sécuriser les rues Sully et Gérard Dubois, incluant une étude de faisabilité pour un plan de circulation des poids-lourds et une mission complémentaire de coordination des aménagements d'espace public et des enfouissements de réseaux (Télécom-Électricité) rue Sully. L'ATD 41 réalisera également le cahier des charges pour la consultation d'un géomètre en charge du relevé topographique.

L'enveloppe financière prévisionnelle pour les travaux, hors acquisitions foncières, assurances, frais financiers et coût des prestations de l'ATD 41, s'élève à 423 000 € HT. Ce montant est indicatif et peut varier en fonction des études de conception définitives et des fluctuations des prix des matériaux.

La mission d'assistance confiée à l'ATD 41 comprend la rédaction du dossier de consultation du maître d'œuvre, la présence téléphonique pour répondre aux questions techniques des candidats, l'aide pour l'ouverture des offres et la rédaction du rapport d'analyse correspondant, ainsi que la présence lors de la réunion de démarrage. La mission débutera dès notification de la présente convention et s'achèvera une fois les prestations exécutées.

La rémunération de l'ATD 41 pour ces prestations est fixée à 800 € HT, conformément au barème de facturation arrêté en assemblée générale de l'ATD 41. Le montant des prestations sera exigible dès réception de la facture correspondante.
En cas de refus des documents proposés par l'ATD 41, le maître d'ouvrage devra présenter un mémoire exposant les motifs techniques de refus dans un délai de 2 mois à réception des documents concernés. L'ATD 41 disposera d'un délai de deux mois pour notifier sa décision sur ce mémoire, à défaut de quoi il sera réputé rejeté. À compter de ce rejet, le maître d'ouvrage disposera d'un délai de deux mois pour saisir le Tribunal Administratif compétent. À l'expiration de ce délai et faute de saisine du juge, le maître d'ouvrage sera forclos et l'enveloppe financière proposée par l'ATD 41 servira de base au calcul de sa rémunération.

Visas (Références juridiques) :

- Vu le code de la commande publique, notamment les articles L.2421-1, L.2421-2, L.2421-3 et L.2422-2,
- Vu la délibération du conseil d'administration de l'ATD 41 du 08 septembre 2014.

Considérants :

- Considérant la nécessité de sécuriser les rues Sully et Gérard Dubois pour améliorer la qualité de vie des habitants,
- Considérant l'expertise de l'ATD 41 en matière de gestion de projets urbains et son rôle essentiel dans l'assistance à maîtrise d'ouvrage,
- Considérant l'importance de définir un programme précis et de réaliser des études préalables pour garantir la faisabilité et l'efficacité des aménagements,
- Considérant l'enveloppe financière prévisionnelle de 423 000 € HT pour les travaux, hors acquisitions foncières, assurances, frais financiers et coût des prestations de l'ATD 41,
- Considérant la rémunération de l'ATD 41 fixée à 800 € HT pour les prestations définies par la présente convention.

Décisions :

Il est demandé au conseil municipal qu'il :

1. **approuve la convention** pour une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage avec l'Agence Technique Départementale 41 (ATD 41) pour la sécurisation des rues Sully et Gérard Dubois, jointe en annexe,
2. **autorise monsieur le maire** de Saint-Gervais-la-Forêt, ou son représentant habilité, à signer la convention avec l'ATD 41 et à engager les dépenses correspondantes.

Cf annexe à la fin de Procès-verbal.

Délibération approuvée à l'unanimité	**X**	*Délibération rejetée*	

Numéro de délibération : **2025-45**	**Objet :** **Convention de prêt de l'estrade avec l'association Danse et Culture de Val de Loire**

Jean-Noël CHAPPUIS expose les motifs :
La commune de Saint-Gervais-la-Forêt, soucieuse de soutenir les initiatives culturelles locales, a décidé de mettre en place une convention de prêt de matériel avec l'association "Danse et Culture de Val de Loire". Cette convention vise à faciliter l'organisation de spectacles de danse en fournissant une estrade composée de 24 panneaux de 1m50. Cette démarche s'inscrit dans une volonté plus large de favoriser l'accès à la culture pour tous les habitants, en soutenant les associations locales et en mutualisant les ressources disponibles.
La commune de Saint-Gervais-la-Forêt, représentée par M. Jean-Noël CHAPPUIS, maire, et l'association "Danse et Culture de Val de Loire", représentée par M. Philippe LABBE, trésorier, ont convenu des modalités de ce prêt.
La commune met à disposition l'estrade pour la période du 10 au 16 juin 2025, période durant laquelle l'association est responsable du transport, de l'installation, et de la restitution du matériel en bon état.

Visas :

- VU le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.2121-29,

Considérants :

- CONSIDÉRANT que la commune de Saint-Gervais-la-Forêt souhaite soutenir les initiatives culturelles locales en mettant à disposition du matériel pour les associations,
- CONSIDÉRANT que l'association "Danse et Culture de Val de Loire" organise des spectacles de danse nécessitant l'utilisation d'une estrade,
- CONSIDÉRANT que la mise à disposition de ce matériel permet de mutualiser les ressources et de favoriser l'accès à la culture pour tous les habitants,
- CONSIDÉRANT que la convention définit clairement les responsabilités de chaque partie en matière de transport, d'installation, d'assurance et de restitution du matériel,

Décisions :

Il est demandé au conseil municipal qu'il :

- **approuve** les termes de la convention jointe en annexe,
- **autorise monsieur le maire** ou son représentant habilité à signer ladite convention.

☝ Cf annexe à la fin de Procès-verbal.

Délibération approuvée à l'unanimité	**X**	*Délibération rejetée*	

Numéro de délibération : **2025-46**	**Objet :** **CAP'ADOS** **Convention de partenariat avec le GEM 41 (groupe d'entraide mutuelle).**

Isabelle JALLAIS-GUILLET expose les motifs :

La commune de Saint-Gervais-la-Forêt, soucieuse de favoriser l'inclusion sociale et de renforcer les liens intergénérationnels, a décidé de conclure une convention de partenariat avec l'association GEM EN AVANT ! 41. Cette association, basée à Blois, a pour mission de rompre l'isolement et de maintenir le lien social pour ses adhérents, principalement des adultes traumatisés crâniens et cérébraux-lésés.

Le CAP ADOS de Saint-Gervais-la-Forêt, qui accueille des jeunes de 11 à 17 ans, souhaite collaborer avec l'association. Ce partenariat permettra d'organiser des activités et des rencontres qui répondront aux envies des adhérents et des adolescents, tout en renforçant les objectifs communs des deux structures.

Les engagements respectifs des deux parties sont clairement définis : le GEM EN AVANT ! 41 s'engage à informer ses adhérents, assurer leur transport et leur accompagnement, ainsi que s'assurer des autorisations nécessaires concernant le droit à l'image. De même, le CAP ADOS s'engage à informer son public, assurer le transport et l'accompagnement de ses jeunes, et s'assurer des autorisations nécessaires concernant le droit à l'image.

Le financement des activités sera assuré par les membres des deux structures, sans qu'il y ait d'échange à caractère financier visant à générer des profits. Les adhérents seront encadrés par les animateurs et couverts par l'assurance MMA du GEM EN AVANT ! 41, tandis que le CAP ADOS sera responsable de son public adolescent.

La convention prévoit une durée de 1 an, renouvelable, avec la possibilité de modification par avenant signé par les représentants des deux parties. En cas de non-respect des termes de la convention, chacune des parties se réserve le droit de mettre fin au partenariat avec un préavis de 2 mois.

Enfin, des temps de travail partagés seront organisés pour la mise en place du projet, un bilan intermédiaire et un bilan final, afin d'évaluer le partenariat et d'assurer son bon déroulement.

Visas :

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2121-29 et suivants relatifs aux délibérations du conseil municipal.

Considérants :

Considérant l'importance de favoriser l'inclusion sociale au sein de la commune de Saint-Gervais-la-Forêt,
Considérant les valeurs communes partagées par le GEM EN AVANT ! 41 et le CAP ADOS, telles que l'échange, le partage, la convivialité,
Considérant les engagements respectifs des deux parties en matière d'information, de transport, d'accompagnement et de respect des autorisations nécessaires,

Décisions :

Il est demandé au conseil municipal qu'il :

- **approuve la convention de partenariat avec l'association GEM EN AVANT ! 41, en annexe,**
- **autorise le Maire ou son représentant habilité à signer la convention de partenariat avec le GEM EN AVANT ! 41 et tous autres documents afférents.**

Cf annexe à la fin de Procès-verbal.

Délibération approuvée à l'unanimité	**X**	*Délibération rejetée*	

Numéro de délibération : **2025-47**	**Objet :** **64ème Tour du Loir-et-Cher E. Provost** **Versement d'une subvention**

Monsieur le maire rappelle aux membres du conseil municipal le passage de la caravane publicitaire et de la course du 64ième Tour du Loir-et-Cher E. Provost sur la commune, route Nationale, le mercredi 16 avril 2025.

A ce titre, une subvention d'organisation de 0.15€ par habitant est sollicitée, soit une somme de 477.60€

Monsieur le maire rappelle l'attachement de la commune à soutenir cette compétition sportive reconnue au-delà des frontières du Loir-et-Cher

***Il est demandé au conseil municipal d'*accepter le versement à l'association du tour du Loir-et-Cher Sport Organisation d'une subvention de 0.15€ par habitant soit 477.6€.**

Il est précisé que la caravane publicitaire ne passe plus.

Délibération approuvée à l'unanimité	**X**	*Délibération rejetée*	

Numéro de délibération : **2025-48**	**Objet : Forfait communal école maternelle pour l'année scolaire 2024-2025**

Pierre HERRAIZ rappelle que le forfait communal correspond au coût de revient par élève afin de financer la scolarité d'enfants fréquentant une école hors de la commune ou une école privée.
Il convient de déterminer le forfait communal pour l'année scolaire 2024/2025 concernant l'école maternelle conformément aux dispositions de la circulaire n°2012-025 du 15 février 2012 pris pour l'application de la loi n°2009-1312 du 28 octobre 2009 et de la loi n°2019-791 du 26 juillet 2019 pour une école de confiance dont l'article 11 instaure l'instruction obligatoire pour les enfants de 3 à 5 ans.

Il précise que le montant correspond au coût moyen d'un élève de l'école publique de Saint-Gervais-la-Forêt.

Ce forfait comprend les diverses dépenses de fonctionnement prises en charge par la commune, conformément au code de l'éducation et présente le détail des calculs joints en annexe pour l'année scolaire 2024/2025.

Il est demandé au conseil municipal de fixer le forfait communal de l'école maternelle à 1 807 € pour l'année scolaire 2024/2025

Cf annexe à la fin de Procès-verbal.

Délibération approuvée à l'unanimité	**X**	*Délibération rejetée*	

Numéro de délibération : **2025-49**	**Objet : Forfait communal école élémentaire pour l'année scolaire 2024-2025**

Pierre HERRAIZ rappelle qu'il convient de déterminer le forfait communal pour l'année scolaire 2024/2025 concernant l'école élémentaire conformément aux dispositions de la circulaire n°2012-025 du 15 février 2012 pris pour l'application de la loi n°2009-1312 du 28 octobre 2009 tendant à garantir la parité de financement entre les écoles élémentaires publiques et privées sous contrat d'association.

Il précise que le montant de la contribution communale s'évalue à partir des dépenses de fonctionnement relatives à l'externat des écoles publiques correspondantes inscrites dans les comptes de la commune et présente le détail des calculs joints en annexe pour l'année 2024.

Il est demandé au conseil municipal de fixer le forfait communal à 378€ pour l'année scolaire 2024/2025

Pierre HERRAIZ précise que le forfait communal pour l'école élémentaire est moindre compte tenu qu'il y a moins de charges de personnel (pas d'ATSEM).
Pour compléter les explications de Pierre HERRAIZ, Jean-Noël CHAPPUIS invite l'assemblée à se rapporter à la note complémentaire transmise avec les projets de délibérations : le logigramme relatif à la participation aux frais des écoles publiques.

Cf annexe à la fin de Procès-verbal.

Délibération approuvée à l'unanimité	**X**	*Délibération rejetée*	

Numéro de délibération : **2025-50**	**Objet : Tarifs municipaux année scolaire 2025/2026**

Pierre HERRAIZ présente aux membres du conseil municipal les propositions de la commission des finances du 9 avril 2025 portant sur les tarifs municipaux, à savoir :

- Restaurant scolaire,
- Accueil de loisirs sans hébergement : mercredis et vacances scolaires,
- Accueil périscolaire : garderie du matin et du soir en périodes scolaires.

Il est proposé les grilles tarifaires suivantes :

1- Tarifs repas au restaurant scolaire :

REPAS				
CATEGORIE	**Tarifs QF<=600**	**Tarifs QF<=1050**	**Tarifs QF<=1500**	**Tarifs QF>1500**
Forfait mensuel permanent 4 jours*	52€	59€	62.50€	67€
Tarif à la journée (à appliquer à la journée ALSH)	4.15€	4.65€	4.95€	5.40€
Forfait mensuel permanent 4 jours hors commune*	81.50€	81.50€	81.50€	81.50€
Tarif à la journée hors commune (à appliquer à la journée ALSH)	6.40€	6.40€	6.40€	6.40€
Adultes	7.30€			

Pierre HERRAIZ précise l'augmentation en pourcentage, par coefficient pour le restaurant scolaire, à savoir :

- *0.97 % pour le premier,*
- *3.51 % pour le second,*
- *4.17 % pour le troisième,*
- *4.69 % pour le dernier.*

En réponse à la demande de Pascale OGEREAU, il est précisé que la majorité des familles se situent dans la dernière tranche (174 familles).

2-Tarifs accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) :

Monsieur le maire rappelle que les modalités de modulation des tarifs de l'ALSH sont issues de la convention d'objectifs et de financement de la Caisse d'Allocations Familiales relative à la Prestation de Service Accueil de loisirs sans hébergement (Ps ALSH) qui prévoit :

- la modulation des tarifs fixés selon les ressources des ménages,
- une grille tarifaire composée d'au moins trois tranches,
- un écart entre les tranches de tarifs proposés qui ne saurait être inférieur à 0.50€ pour un tarif de journée,
- des tarifs également modulés pour les familles hors commune avec la possibilité pour le gestionnaire de pratiquer un supplément par rapport au tarif de base.

***Prestation Mercredi**

Journée	**QF<=600**	**QF<=1050**	**QF<=1500**	**QF>=1500**
Enfant de Saint-Gervais-la-Forêt	5.97	7.30€	8.77€	9.44€
Enfant extérieur scolarisé à Saint-Gervais-la-Forêt	13.01€	15.91€	18.88€	20.31€
Demi-journée				
Enfant de Saint-Gervais-la-Forêt	4€	5.16€	6.13€	6.87€
Enfant extérieur scolarisé à Saint-Gervais-La-Forêt	8.30€	11€	13.37€	14.36€

***Prestation vacances**

Journée	**QF<=600**	**QF<=1050**	**QF<=1500**	**QF>=1500**
Enfant de Saint-Gervais-la-Forêt	5.97	7.30€	8.77€	9.44€
Enfant extérieur scolarisé à Saint-Gervais-la-Forêt	13.01€	15.91€	18.88€	20.31€

Journée avec veillée				
Enfant de Saint-Gervais-la-Forêt	7.97€	9.30€	10.77€	11.44€
Enfant extérieur scolarisé à Saint-Gervais-La-Forêt	15.01€	17.91€	20.88€	22.31€
Journée + nuitée				
Enfant de Saint-Gervais-la-Forêt	9.97€	11.30€	12.77€	13.44€
Enfant extérieur scolarisé à Saint-Gervais-La-Forêt	17.01€	19.91€	22.88€	24.31€

A ces tarifs s'ajoutent le prix d'un repas « tarif à la journée ».
Pour les veillées et nuitées, s'ajoutent le prix de 2 repas « tarif à la journée ».

3- Accueil périscolaire

Matin forfait mensuel*	**QF<=600**	**QF<=1050**	**QF<=1500**	**QF>=1500**
Enfant de Saint-Gervais-la-Forêt	18.58€	20.85€	23.30€	24.52€
Enfant extérieur scolarisé à Saint-Gervais-la-Forêt	29.80€	32.75€	38.38€	40.86€
Soir forfait mensuel*				
Enfant de Saint-Gervais-la-Forêt	27.33€	31.28€	34.33€	35.56€
Enfant extérieur scolarisé à Saint-Gervais-la-Forêt	39.74€	50.29€	54.48€	56.96€
Forfait matin et soir*				
Enfant de Saint-Gervais-la-Forêt	30.47€	34.61€	39.32€	43.82€
Enfant extérieur scolarisé à Saint-Gervais-la-Forêt	44.13€	55.16€	61.79€	68.53€
Périscolaire occasionnel				
Enfant de Saint-Gervais-la-Forêt	4.20€	4.60€	5.06€	5.51€
Enfant extérieur scolarisé à Saint-Gervais-la-Forêt	6.30€	7.30€	8.43€	9.27€

Pierre HERRAIZ précise l'augmentation en pourcentage par coefficient, pour les différents accueils de loisirs, à savoir :

- *3 % pour le premier,*
- *4 % pour le second,*
- *5 % pour les 2 derniers.*

Christophe BRUNET fait remarquer que les tableaux comportent une erreur dans l'intitulé des coefficients. En effet, la part à 1500 se situe dans les 2 dernières cases avec <= et à la fois >=. Il convient de corriger et noter dans la dernière colonne : QF > 1500.

Précisions :

Les tarifs forfaitaires (restaurant scolaire-accueil périscolaire) sont calculés sur 10 mois.
Quotient applicable :

- **Allocataires C.A.F ou M.S.A : le quotient retenu sera celui fourni par ces 2 organismes, à savoir :** revenus bruts annuels (avant tout abattement fiscal) divisés par 12 mois + prestations / nombre de part)
- **Non-allocataires CAF ou M.S.A, la fiche d'imposition permettra le calcul du quotient familial à savoir :** (ressources annuelles imposables/12) / nombre de parts)
  Ressources annuelles imposables de l'année civile N-1 au moment du calcul du quotient familial (revenus d'activité professionnelle et assimilés) des parents ayant la charge effective de l'enfant, soit les ressources imposables qui apparaissent au début de l'avis d'imposition sur la ligne « total des salaires et assimilées » avant tous les abattements fiscaux : 10%, frais réels….
  Montant complété par les autres ressources : revenus mobiliers, capitaux mobiliers, pensions retraites et rentes… qui apparaissent sur les lignes suivantes.
  S'agissant des ressources des travailleurs indépendants, il n'y a pas lieu de reporter les déficits des années antérieures.
- Les quotients retenus s'appliqueront pour l'ensemble de l'année scolaire, y compris les vacances d'été qui suivent l'année en question,

- Les changements de tranches tarifaires en cours d'année ne sont pas autorisés sauf en cas d'évolution défavorable significative de la situation financière des représentants légaux des enfants, appréciée par la collectivité, sans rétroactivité.

Il est demandé au conseil municipal d'approuver les tarifs ci-dessus.

Délibération approuvée à l'unanimité	X	*Délibération rejetée*	

Numéro de délibération : **2025-51**	**Objet : Service Enfance - modalités de calcul des tarifs des séjours**

Pierre HERRAIZ rappelle aux membres du conseil municipal la commission des finances du 09 avril 2025 au cours de laquelle il a été notamment décidé de revoir les modalités de calcul des tarifs des animations proposées à l'accueil de loisirs de façon à déterminer au plus juste la participation de la collectivité et des familles.

Il est donc proposé d'ajuster les frais de personnel à 135€.

Les modalités de détermination des tarifs des séjours nécessitant un déplacement sont :

SEJOURS		
Nature des dépenses	**Participation communale Gervaisiens**	**Participation communale Extérieurs***
• Prestataire(s) • Alimentation fournie par le prestataire • Hébergement • Frais de personnel (135€ par jour, par animateur) • Coût total du transport (carburant, péage) hors département aller et retour (réf : site Via Michelin)	**50 % des dépenses recensées**	**Pas de participation communale sur les dépenses recensées**
TARIF de l'activité	Total des dépenses recensées ——————— Nombre de places maximum	

A cette participation :

- la somme de 3€ sera à facturer en cas de déjeuner fourni par la commune
- la somme de 7€ sera à facturer pour la prise en charge des repas pour une journée complète
- la somme de 2€ en cas de déplacement dans le département

Il est demandé au conseil municipal d'accepter les modalités de calcul des tarifs des séjours organisés par l'ALSH.

Délibération approuvée à l'unanimité	X	*Délibération rejetée*	

Numéro de délibération : **2025-52**	**Objet : Objet : Service Ados - modalités de calcul des tarifs des séjours**

Monsieur le maire rappelle aux membres du conseil municipal suite à la commission des finances du 09 avril 2025 au cours de laquelle il a été notamment décidé de revoir les modalités de calcul des tarifs des animations proposées aux adolescents de façon à déterminer au plus juste la participation de la collectivité et des familles.

Il est donc proposé d'ajuster les frais de personnel à 135 €.
La cotisation annuelle passera quant à elle à 10 €.

Les activités organisées par le service « ados » peuvent être classées en 2 catégories :

*les activités avec prestataires extérieurs, activités extérieures et séjours nécessitant un déplacement
*les activités sur place encadrées par les animateurs et sans intervenant extérieur

SEJOURS		
Nature des dépenses	**Participation communale Gervaisiens**	**Participation communale Extérieurs***
• Prestataire(s) • Alimentation fournie par le prestataire • Hébergement • Frais de personnel (135 € par jour, par animateur)	**50 % des dépenses recensées**	**Pas de participation communale sur les dépenses recensées**

• Coût total du transport (carburant, péage) hors département aller et retour (réf : site Via Michelin)		
TARIF de l'activité	Total des dépenses recensées ——————— Nombre de places maximum	

A cette participation :

- la somme de 3€ sera à facturer en cas de déjeuner fourni par la commune
- la somme de 7€ sera à facturer pour la prise en charge des repas pour une journée complète
- la somme de 2€ en cas de déplacement dans le département

ACTIVITES SUR PLACE	Tarifs commune	Tarifs hors-commune*
Activité thématique ½ journée	**3€**	**6€**
Activité thématique nécessitant des fournitures	**5€**	**10€**
Soirée simple avec repas	**5€**	**10€**
Soirée animation renforcée	**10€**	**20€**

Il est demandé au conseil municipal d'accepter les modalités de calcul des tarifs des séjours organisés par le service ADOS.

Délibération approuvée à l'unanimité	X	*Délibération rejetée*	

Numéro de délibération : **2025-53**	**Objet : Actualisation des tarifs de la taxe locale pour la publicité extérieure pour l'année 2026**

Monsieur Pierre HERRAIZ, maire-adjoint en charge des finances, expose ce qui suit :

- la Taxe Locale sur la Publicité Extérieure (TLPE), issue de l'article 171 de la loi n°2008-776 du 4 août 2008 de modernisation de l'économie, est une imposition indirecte facultative qui peut être instituée par le conseil municipal ou l'organe délibérant de l'EPCI sur le territoire desquels sont situés les supports publicitaires.

- il appartient aux collectivités de fixer par délibération, les tarifs applicables établis conformément aux articles L.2333-9, L.2333-10 et L. 2333-12 du code général des collectivités territoriales (CGCT) et dans la limite des tarifs plafonds, avant le 1er juillet d'une année pour application l'année suivante.

L'article L.2333-12 du CGCT dispose : « à *l'expiration de la période transitoire prévue par le C de l'article L.2333-16, les tarifs maximaux et les tarifs appliqués sont relevés, chaque année, dans une proportion égale au taux de croissance de l'indice des prix à la consommation hors tabac de la pénultième année.* »

Par conséquent, les tarifs maximaux de TLPE de droit commun pour 2026 sont les suivants :

TAXE LOCALE SUR LA PUBLICITE EXTERIEURE

TLPE 2026

FICHE TARIFAIRE

SAINT GERVAIS LA FORET

ENSEIGNES	Surface	> = 0,00 m² et < = 7 m²	> = 7,00 m² et < = 12 m²	> = 12,00 m² et < = 20 m²	> = 20,00 m² et < = 50 m²	> = 50 m²	
Tarifs appliqués	2026	Exonération	18.90 €	37.70€		75.60€	
PRE-ENSEIGNES ET DISPOSITIFS PUBLICITAIRES	Surface	< 1,5 m²		< 50 m²		> 50 m²	
	Dispositifs	Non numérique	Numérique	Non numérique	Numérique	Non numérique	Numérique
Tarifs appliqués		18.90€	56.70€	18.90€	56.70	37.80€	113.30€

Il est demandé au conseil municipal d'approuver les tarifs ci-dessus.
Le montant des recettes liées à la TLPE est de 120 000€ (montant mandaté).

Délibération approuvée à l'unanimité	X	*Délibération rejetée*	

Numéro de délibération : **2025-54**	**Objet : créances éteintes**

Au vu de l'état des produits irrécouvrables fourni par le service de gestion comptable de Romorantin-Lanthenay, Pierre HERRAIZ propose aux membres du conseil municipal d'admettre des créances en créances éteintes du budget Commune pour une somme totale de 607.82€.

Monsieur le maire précise que l'admission de ces créances en créances éteintes est principalement motivée par la carence des redevables (jugement de clôture pour insuffisance d'actif sur liquidation judiciaire ou rétablissement personnel).

Il est demandé au conseil municipal d'accepter l'admission de la créance de 607.82€ en créances éteintes (article 6542 du budget communal).

Il est précisé que la créance date de 2022.

Délibération approuvée à l'unanimité	**X**	*Délibération rejetée*	

Numéro de délibération : **2025-55**	**Objet :** **FESTIVITES DU 14 JUILLET** **Contrat d'engagement avec l'orchestre Nuit de Folie**

Isabelle JALLAIS-GUILLET expose les motifs :
La commune de Saint-Gervais-la-Forêt organise chaque année des festivités à l'occasion de la fête nationale du 14 juillet. Cet événement, attendu par l'ensemble des habitants, est l'occasion de rassembler la population autour de moments festifs et conviviaux. Pour l'édition 2025, la municipalité a décidé d'engager l'orchestre Nuit de Folie pour animer la soirée du 14 juillet.
L'orchestre Nuit de Folie, réputé pour ses prestations de qualité et sa capacité à créer une ambiance festive, proposera un spectacle varié incluant musique, danse et divertissements. Ce choix s'inscrit dans la volonté de la commune de proposer des animations de qualité, accessibles à tous les publics, et de renforcer le lien social entre les habitants.
Les festivités du 14 juillet sont un moment fort de la vie locale, permettant de célébrer la fête nationale dans un esprit de convivialité et de partage. L'engagement de l'orchestre Nuit de Folie s'inscrit dans cette dynamique et vise à offrir une soirée mémorable à tous les participants.

Visas (Références juridiques) :

- Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2121-29 et suivants relatifs aux compétences du conseil municipal ;

Considérants :
Considérant que les festivités du 14 juillet sont un événement majeur pour la commune de Saint-Gervais-la-Forêt, rassemblant chaque année un grand nombre de participants,
Considérant que l'engagement de l'orchestre Nuit de Folie permettra de proposer une animation de qualité, adaptée à tous les publics,
Considérant que l'orchestre Nuit de Folie a fait ses preuves lors de précédentes prestations et dispose des compétences nécessaires pour assurer une animation réussie,
Considérant que la commune de Saint-Gervais-la-Forêt souhaite renforcer le lien social entre ses habitants et proposer des animations de qualité,
Considérant que l'engagement de l'orchestre Nuit de Folie s'inscrit dans une démarche de valorisation des talents locaux et de soutien aux artistes,
Considérant que les modalités de l'engagement de l'orchestre Nuit de Folie ont été définies de manière à garantir le respect des obligations légales et réglementaires en vigueur,
Considérant que le budget pour couvrir les frais liés à l'engagement de l'orchestre Nuit de Folie, incluant les cachets des artistes, les frais techniques et logistiques est prévu,

Décisions :

Il est demandé au conseil municipal qu'il :

1. **engage l'orchestre Nuit de Folie pour animer les festivités du 14 juillet 2025 à Saint-Gervais-la-Forêt,**
2. **valide les termes du contrat d'engagement n° 2025-07-14 avec l'orchestre Nuit de Folie, tel que présenté en annexe de la présente délibération,**
3. **mandate Monsieur Jean-Noël CHAPPUIS, Maire de Saint-Gervais-la-Forêt, ou son représentant habilité, pour signer le contrat d'engagement avec l'orchestre Nuit de Folie et pour prendre toutes les mesures nécessaires à la mise en œuvre de cette décision.**
4. **charge les services municipaux compétents de la mise en œuvre des dispositions prévues par le contrat d'engagement, en veillant au respect des obligations légales et réglementaires en vigueur.**

Une demande de subvention a été faite auprès du GIP Café Culture.

Cf annexes à la fin de Procès-verbal.

Délibération approuvée à l'unanimité	**X**	*Délibération rejetée*	

Numéro de délibération : **2025-56**	**Objet : ARTT (aménagement et réduction du temps de travail) – mise à jour des congés pour raisons de santé exclus du dispositif.**

Vu le code général de la fonction publique,
Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la FPT,
Vu la circulaire n° NOR MFPF1202031C relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011,
Vu la délibération 2021-92 du 06 décembre 2021 portant sur l'organisation du temps de travail,

Monsieur le maire rappelle au conseil municipal, la délibération 2021-92 du 06 décembre 2021 portant sur l'organisation du temps de travail et plus précisément l'instauration de jours d'ARTT (aménagement et réduction du temps de travail).

L'article 2.3.1 « calcul des droits » vient préciser le mode de calcul permettant de déterminer le nombre de jours d'ARTT à défalquer en cas de congé pour raison de santé.
Les congés maternité, d'adoption ou paternité étaient alors exclus de ce dispositif d'abattement.
En effet, jusqu'à présent, les congés de maternité n'étaient pas concernés par cette disposition puisqu'ils n'entraient pas dans le champ des congés pour "raison de santé".

Un arrêt de la Cour administrative d'appel de Nantes en date du 21/12/2018 revient sur cette décision.

Désormais, puisque l'octroi de jours d'ARTT dépend de l'accomplissement effectif d'un temps de travail hebdomadaire supérieur à 35h, les agents en congé de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant et d'adoption "ne peuvent être regardés comme exerçant effectivement leurs fonctions, ni comme répondant à la définition réglementaire de la durée du travail effectif".

Il est demandé au conseil municipal qu'il :

- Modifie l'article 2.3.1 « calcul des droits » de la délibération 2021-92 en précisant les congés pour raison de santé soumis à l'abattement du crédit de jours d'ARTT, à savoir :
  - Congé de maladie ordinaire,
  - Congé de longue maladie,
  - Congé de longue durée,
  - Accident survenu ou maladie contractée dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions,
  - Congé de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant et d'adoption.
- Maintient les congés suivants, exclus du dispositif d'abattement :
  - Congé pour exercer un mandat électif local,
  - Décharge d'activité pour mandat syndical,
  - Congé de formation professionnelle.

Délibération approuvée à l'unanimité	X	*Délibération rejetée*	

Numéro de délibération : **2025-57**	**Objet : temps partiel - modification des conditions requises**

Vu le code général de la fonction publique territoriale,
Vu le décret 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale,
Vu le décret 2024-1263 du 30 décembre 2024 relatif aux conditions requises pour l'accès au temps partiel,
Vu la délibération 2023-69 du 24 juillet 2023 portant sur l'organisation du temps partiel au sein de la collectivité,

Monsieur le maire rappelle aux membres du conseil municipal que le temps partiel est une réduction du temps de travail à l'initiative de l'agent et que ce dispositif de droit ou sur autorisation, est un dispositif essentiel pour permettre de concilier vie professionnelle et personnelle.

Les évolutions législatives impliquent une révision **des conditions d'accès au temps partiel,** prévues dans la délibération 2023-69 du 24 juillet 2023 portant sur la mise en place du temps partiel pour les agents de la commune.
Le décret 2024-1263 du 30 décembre 2024, vient assouplir ces conditions pour certaines catégories d'agents.
Ainsi, il convient de rectifier la délibération 2023-69 du 24 juillet 2023 sur les points suivants :

Ce que prévoit la **délibération 2023-69 du 24 juillet 2023**	Les modifications apportées par le **décret n° 2024-1263 du 30 décembre 2024**
Temps partiel pour les fonctionnaires à temps non complet :	
*Les agents à **temps non complet** peuvent bénéficier **uniquement** d'un **temps partiel de droit.*** *Le temps partiel sur autorisation est réservé aux agents à temps complet.*	**À compter du 1er novembre 2024,** les fonctionnaires employés à **temps non complet** peuvent bénéficier du **temps partiel sur autorisation.** Ce temps partiel peut être fixé à 50%, 60%, 70%, 80% ou 90% de la durée hebdomadaire des agents à temps plein exerçant les mêmes fonctions.

Condition d'ancienneté pour les contractuels :	
*Le **temps partiel** s'adresse aux **contractuels employés** de manière continue depuis **plus d'un an.***	Les **agents contractuels** de droit public **peuvent** désormais bénéficier **d'un temps partiel sans condition d'ancienneté.** Temps partiel sur autorisation ou de droit dans le cadre de la naissance ou de l'adoption d'un enfant.

Les autres éléments constituant la délibération précitée restent inchangés.

Considérant l'évolution législative relative aux conditions requises pour l'accès au temps partiel de certains agent de la fonction publique territoriale il est demandé au ***conseil municipal qu'il :***

Modifie les conditions d'accès au temps partiel conformément aux dispositions du décret 2024-1263 du 30 décembre 2024, à savoir :

- Les fonctionnaires employés à temps non complet peuvent désormais bénéficier du temps partiel sur autorisation.
- Les agents contractuels de droit public peuvent désormais bénéficier d'un temps partiel sur autorisation et de droit dans le cadre de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, sans condition d'ancienneté.

Délibération approuvée à l'unanimité	X	*Délibération rejetée*	

Numéro de délibération : **2025-58**	**Objet : convention relative à la médiation préalable obligatoire**

L'article 25-2 de la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire prévoit que les Centres Départementaux de Gestion doivent assurer par convention, à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, une mission de Médiation Préalable Obligatoire (MPO) prévue à l'article L213-11 du Code de justice administrative, pour les agents qui contestent une décision de l'autorité territoriale.

Cette mission est mutualisée entre les six Centres Départementaux de la Région Centre-Val de Loire et placée auprès de la Coordination depuis le 1er juillet 2023, avec le déport de principe de la réalisation des médiations, dans un autre département que celui dans lequel exercent les protagonistes pour garantir indépendance et impartialité et reconduite avec le nouveau Schéma de régional de Coordination, de Mutualisation et de Spécialisation des Centres de Gestion de la Région Centre-Val de Loire approuvé à l'unanimité par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher par délibération n°32-2024 du 5 décembre 2024.

Le déport de l'instruction
Les centres de gestion ont l'obligation de proposer, par convention, une mission de Médiation Préalable Obligatoire (MPO) prévue à l'article L 213-11 du Code de justice administrative. Pour sa mise en œuvre, une convention de déport entre Centres de gestion de la région Centre-Val de Loire, pour la période courant du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2027, a été approuvée à l'unanimité par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher par délibération n°33-2024 du 5 décembre 2024.
Le déport s'effectue donc ainsi :

CDG saisi pour une MPO	CDG qui assure la MPO
CDG 18	CDG 36
CDG 28	CDG 45
CDG 36	CDG 37
CDG 37	CDG 45
CDG 41	CDG 37
CDG 45	CDG 28 / 36, selon le volume

La procédure de Médiation Préalable Obligatoire (MPO)

Elle est applicable aux recours formés par les agents publics à l'encontre des décisions administratives suivantes et selon certaines conditions :

1° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés à l'article L712-1 du Code général de la fonction publique ;

2° Refus de détachement ou de placement en disponibilité et, pour les agents contractuels, refus de congés non rémunérés prévus aux articles 20, 22, 23 et 33-2 du décret du 17 janvier 1986 et 15, 17, 18 et 35-2 du décret du 15 février 1988 ;

3° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé non rémunéré ;

4° Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps ou cadre d'emploi obtenu par promotion interne ;

5° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle tout au long de la vie ;

6° Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés en application des articles L131-8 et L131-10 du Code général de la fonction publique ;

7° Décisions administratives individuelles défavorables concernant l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions dans les conditions prévues par les décrets du 30 novembre 1984 et du 30 septembre 1985.

Le médiateur organise la médiation (lieu, date et heure) dans des conditions favorisant un dialogue. Son rôle consiste à accompagner les parties dans la recherche d'un accord : il n'est ni juge ni partie.

A l'issue du processus de médiation, trois solutions sont possibles :

- un accord écrit est conclu par les parties,
- l'une ou l'autre des parties se désiste du processus de médiation : dans ce cas, le délai de recours contentieux recommence à courir,
- la fin d'office de la médiation est prononcée par le médiateur.

Lorsque les parties ne sont pas parvenues à un accord, le juge peut être saisi d'un recours dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Les conditions financières

La mission de Médiation Préalable Obligatoire (MPO) conduite par le Centre Départemental de Gestion entre dans le cadre des dispositions prévues à l'article L452-30 du Code général de la fonction publique et à l'article 25-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

A ce titre, le coût de ce service est pris en charge par la collectivité ou l'établissement ayant saisi le médiateur :

- Tarif identique annuel sur l'ensemble du territoire régional
- 400 € par médiation pour les affiliés
- 500 € pour les non affiliés
- Si le temps passé est supérieur à une durée de + de 8 heures : coût supplémentaire de 50€/heure.

Pour permettre la mise en œuvre de cette mission préalable obligatoire (MPO) avec les collectivités et établissements publics de Loir-et-Cher, il est nécessaire de déterminer, par convention, les contours et la tarification de cette collaboration entre le Centre de Gestion de Loir-et-Cher et la collectivité ou établissement public demandeur. La convention prendra fin au plus tard le 31 décembre 2027.

En vertu des dispositions législatives et réglementaires suivantes :

VU le Code de justice administrative (CJA) et notamment ses articles L.213-11 et suivants et R.213-10 et suivants,
VU l'article 25-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,
VU le décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion institués par la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 susvisée,
VU la Loi n°2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire,
VU le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la Fonction Publique et à certains litiges sociaux,
VU la Charte éthique des médiateurs dans les litiges administratifs du 17 décembre 2017 du Conseil d'Etat,
VU la délibération n° 32-2024 du 5 décembre 2024 du Conseil d'Administration du Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale du Loir-et-Cher portant approbation du Schéma régional de Coordination, de Mutualisation et de Spécialisation des Centres de Gestion de la Région Centre-Val de Loire,

VU la délibération n° 33 -2024 du 5 décembre 2024 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Loir-et-Cher portant sur la convention de déport entre Centres de gestion de la région Centre-Val de Loire pour la période courant du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2027,

Il est demandé au conseil municipal qu'il :

- **Approuve** le recours à la mission de Médiation Préalable Obligatoire (MPO) entre le Centre Départemental de Gestion de Loir-et-Cher (CDG41) et la commune de Saint-Gervais-la-Forêt

- **Approuve** les termes de la convention d'adhésion - type à la mission de Médiation Préalable Obligatoire (MPO) entre le CDG 41 et la commune de Saint-Gervais-la-Forêt

- **Décide** de la mise en œuvre de la convention précitée,

- **Autorise** Monsieur le maire ou son représentant, à signer cette convention et toutes les pièces relatives à l'exécution de cette délibération.

é Cf annexes à la fin de Procès-verbal.

Délibération approuvée à l'unanimité	**X**	*Délibération rejetée*	

Numéro de délibération : **2025-59**	**Objet : COMICE AGRICOLE 2025 – charte de partenariat**

Françoise BAILLY expose les motifs :

La commune de Saint-Gervais-la-Forêt s'engage dans une démarche de soutien et de valorisation de l'agriculture locale à travers l'organisation du Comice Agricole 2025. Cet événement vise à promouvoir les initiatives agricoles, à encourager les échanges entre les acteurs du secteur et à sensibiliser le public aux enjeux agricoles contemporains.
Le Comice Agricole 2025 qui se déroulera les 14 et 15 juin 2025, se veut un lieu de rencontre et de partage pour les agriculteurs, les élus, les partenaires techniques et financiers, ainsi que pour le grand public. Il permettra de mettre en lumière les projets agricoles innovants, de favoriser la mutualisation des ressources et des savoir-faire et de renforcer les liens entre les différents acteurs du territoire.
Afin de mener à bien le volet organisationnel de l'évènement, une charte entre les co-organisateurs et les partenaires majeurs a été rédigée. Elle définit les engagements et les actions à mener.
Les signataires de cette charte sont :

- Le conseil départemental,
- La SDA (Société Départementale d'Agriculture),
- Agglopolys,
- La ville de Blois,
- La ville de Saint-Gervais-la-Forêt,
- La ville de Vineuil.

La charte définit le mode de fonctionnement du comice agricole 2025 et tout particulièrement :

- ✓ Le rôle de chaque co-organisateur,
- ✓ Le rôle des partenaires majeurs,
- ✓ L'apports des co-organisateurs et des partenaires majeurs pour l'organisation globale.

Ainsi, la commune s'engage à :

- Prêter le matériel disponible si besoin (barrières, matériel d'expo, …),
- Prêter les véhicules de transport si besoin,
- Mettre à disposition du personnel (bénévoles et employés communaux) notamment pour le montage,
- Mobiliser la police municipale,
- Communiquer dans les supports de communication (sauf impossibilité planning).

Vu la délibération n° A_D2025_071 du conseil communautaire du 26 mars 2025 portant sur l'appui aux communes avec la charte de partenariat entre la SDA, Agglopolys, le Conseil Départemental et les communes de Blois, St-Gervais-la-Forêt et Vineuil pour l'organisation du Comice agricole à Blois.

Considérant la nécessité de soutenir et de valoriser l'agriculture locale à travers l'organisation du Comice Agricole 2025,

Décision :

Il est demandé au conseil municipal qu'il :

- **approuve la charte de partenariat pour le Comice Agricole 2025, jointe en annexe,**
- **autorise M. le maire ou son représentant habilité à la signer, ainsi que tout document s'y rapportant, notamment les conventions de prêt de matériels à venir.**

Un appel au bénévolat auprès des associations a été fait, et à venir auprès de la population.

Cf annexes à la fin de Procès-verbal.

Délibération approuvée à l'unanimité	**X**	*Délibération rejetée*	

AFFAIRES DIVERSES :

La prochaine séance du conseil municipal : le 30 juin 2025

- *Françoise BAILLY : aménagement de la circulation sur le pont François MITTERAND en phase test. Passage de 2 voies à 1 pour une possible extension de la voie cyclable. Tous les usagers sont invités à donner leur avis afin d'évaluer les conséquences sur le trafic.*
- *Jean-Noël CHAPPUIS :*
  Aménagement de sécurité routière : entre le rond-point des Clouseaux et celui de Auchan. Piste de réflexion en cours intégration d'une voie verte.
  Travaux des locaux associatifs : retard sur le planning prévisionnel.
  Route nationale : le conseil départemental va refaire le tapis du parc des expositions jusqu'en haut de la route Nationale en 2025. Et en 2026 du haut de la côte jusqu'à la Patte d'Oie.
  La foire aux crêpes : le 25/05. L'association organisatrice l'Eveil invite les élus à partager un verre aux alentours de 12h le 25/05
- *Isabelle JALLAIS-GUILLET :*
  Le 21/05 : après midi jeux destiné à tous de 15h à 18h en extérieur avec goûter.
  Le 23/05 : marché de printemps de 16h à 20h + présentation du programme des activités du CAP ados de l'été de 19h à 20h.
  Le 28/06 : pique-nique musical
  Le 06/06 : la fête des voisins
- *Christophe BRUNET : distribution d'un flyer pour le comice agricole, fin mai.*

Séance levée à 20h30

Signature du président de séance,

Jean-Noël CHAPPUIS

Mairie de ST-GERVAIS-LA-FORET -(41)-

Signature du secrétaire de séance,

Violaine COROLLER

Annexe 2

Annexe 2025-43-1 du CM du 12/05/2025

ACADÉMIE D'ORLÉANS-TOURS
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de Loir-et-Cher

Service départemental
à la jeunesse, à l'engagement et aux sports

ELEMENTS ATTENDUS POUR LA FORMALISATION :

X VOLET 1 - PROJET EDUCATIF DE TERRITOIRE

X VOLET 2 - LABELLISATION PLAN MERCREDI

PEDT 2025

PROJET ÉDUCATIF DE TERRITOIRE (PEDT) ☐Communautaire ou **X Communal**

COLLECTIVITÉ CONCERNÉE : Saint Gervais la Forêt

SI PEDT COMMUNAUTAIRE, liste des communes concernées :

-
-
-
-
-

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-43-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

Annexe 2

VOLET 1 – PEDT

Présentation du territoire et du Projet éducatif de territoire

Le PEDT formalise l'engagement des différents partenaires à se coordonner pour organiser des activités éducatives et assurer l'articulation de leurs interventions sur l'ensemble des temps de vie des enfants, dans un souci de cohérence, de qualité et de continuité éducatives.
Les temps périscolaires et extrascolaires s'inscrivent dans le prolongement direct du temps scolaire. Les projets développés sur ces temps, et les activités qui en découlent doivent nourrir et enrichir les apprentissages des enfants.

Le décret n°2018-647 du 23 juillet 2018 modifie la définition des accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires pour tenir compte de la possibilité d'organiser la semaine scolaire sur quatre journées. L'accueil de loisirs organisé le mercredi même sans école devient un accueil de loisirs périscolaire dont les taux d'encadrement sont fixés compte tenu de l'âge des enfants, de la durée de l'accueil de loisirs et de la conclusion d'un projet éducatif territorial permettant l'organisation d'activités.

PORTEURS DU PROJET

PORTEURS DU PROJET	COMMUNE	COMMUNAUTE DE COMMUNES
Nom et prénom du Représentant légal :	Jean-Noël Chappuis	
Fonctions :	Maire	
Adresse :	15 rue des Ecoles CS 63405 Saint Gervais la Forêt 41034 BLOIS CEDEX	
Téléphone :	02 54 50 51 52	
Adresse électronique :	mairie@stgervais41.fr	

Selon les modalités de fonctionnement, il est indispensable de préciser les articulations entre les différentes échelles territoriales entre la communauté de communes et les communes *(indiquer qui fait quoi et les articulations).*

Compétences exercées	Scolaire	Périscolaire Matin/soir	Mercredi	Extrascolaire
Commune		ok	ok	ok
EPCI Communauté de communes				
Autres				

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-43-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

Annexe 2

PILOTAGE et COORDINATION DU PROJET

Le Projet éducatif territorial nécessite l'existence d'un **comité de pilotage**, instance de dialogue chargée de mobiliser et d'informer les partenaires, de co-construire le projet et d'en assurer le suivi et l'évaluation.

Le comité de pilotage réunit, sous la présidence du maire ou du président de l'EPCI, l'ensemble des acteurs :

- les directeurs et directrices des accueils de loisirs,
- les directeurs et directrices d'écoles,
- les représentants des parents d'élèves, des associations locales, etc.
- les partenaires institutionnels, etc.

Structure de pilotage	
Composition du comité de pilotage : *(les membres et leurs fonctions)*	Jean-Noël Chappuis (Maire) Isabelle Jallais-Guillet (Maire Adjoint Vie associative et culturelle, Petite Enfance, Enfance et Jeunesse, Activités périscolaires) Pierre Herraiz (Vie scolaire) Grégory Chipault (Coordinateur du Pôle Famille, Education, Jeunesse) Véronique Santiago (Responsable du service Enfance) Elisabeth Rabouin (directrice école maternelle) Nadège Carrat (directrice école élémentaire) Des représentants de Parents d'élèves
Nom et prénom du coordinateur désigné :	Isabelle Jallais-Guillet et Grégory Chipault
Fonction :	Maire Adjoint Vie associative et culturelle, Petite Enfance, Enfance et Jeunesse, Activités périscolaires (IJG) et Coordinateur du Pôle Famille, Education, Jeunesse (GC)
Adresse :	15 rue des Ecoles CS 63405 Saint Gervais la Forêt 41034 BLOIS CEDEX
Téléphone :	02 54 50 51 52 et 02 54 50 51 78
Adresse électronique :	Isabelle.jallais@stgervais41.fr et gregory.chipault@stgervais41.fr mairie@stgervais41.fr
Si la coordination est confiée à une association : *(préciser son titre et adresse)*	

Modalités de pilotage	1 FOIS PAR MOIS	1 FOIS PAR TRIMESTRE	2 FOIS PAR AN	AUTRES FREQUENCES
Le comité de pilotage se réunit				1 fois par an
Existe-t-il une autre instance de suivi ? Quel est son rôle ?				

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-43-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

Annexe 2

DIAGNOSTIC

La réalisation d'un état des lieux permet de faciliter la détermination des objectifs d'un projet adapté au territoire.

Caractéristiques synthétiques du territoire / Ressources du territoire :
(Une attention sera portée aux clubs sportifs, écoles de musique, théâtres, parcs naturels, etc.

Saint Gervais la Forêt, commune membre de la Communauté d'Agglomération de Blois Agglopolys, est située au sud de Blois.

Au 1er janvier 2025, elle se compose de 3 280 habitants.

Bien que commune suburbaine, elle conserve un côté « village » par le biais de nombreuses associations favorisant une offre d'activités et de manifestations locales variées.

Elle bénéficie de l'environnement immédiat de la forêt de Russy, offrant à ses habitants, familles et enfants, un cadre bucolique naturel, favorable aux activités de loisirs et découverte de la faune et de la flore.

La commune est dotée d'une école maternelle et d'une école élémentaire, d'un accueil de loisirs, d'un Espace Ados, d'un Atelier Petite Enfance « les P'tites Frimousses » d'une salle d'évolution, d'une salle des fêtes (Espace Jean-Claude Deret).

Le public concerne les enfants accueillis dans les deux écoles publiques de la commune, respectivement maternelle et élémentaire.

Effectifs école à la rentrée 2025 :

*4 classes maternelles : 84 élèves - Directrice : Madame RABOUIN Elisabeth
*8 classes élémentaires + un dispositif ULIS : 191 élèves - Directrice : Madame CARRAT Nadège

La commune accueille 22 associations :

Sports :
ASSG Football, HCB (Handball Club Blaisois), Tennis Club SG, BCG Badminton Club Gervaisien, AZOTH Dance THEATRE, Courir à St Gervais, Pétanque Gervaisienne, Gymnastique Volontaire, ADYS (Association pour le développement du yoga et de la sophrologie)

Culture/loisirs :
Théâtre du Cercle, l'Eglantine (école de musique), l'Eveil (comité des fêtes), le Cercle Gervaisien, la Ludothèque, CESAR H (centre d'études scientifiques et artistiques Robert Houdin)

Vie sociale :
Ensemble et Solidaire UNRPA, APE (association des parents d'élèves), FNACA (Fédération nationale des Anciens Combattants D'Afrique du Nord)

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-43-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

Annexe 2

Dynamique partenariale (Points forts / Points faibles) et historique de la politique Enfance / Jeunesse déclinée sur le territoire :

Dynamique partenariale :

Nous travaillons pour répondre aux besoins et aux objectifs avec différents partenaires tels que :

Val Eco, CDPNE, les associations sportives et culturelles de la commune, UFOLEP 41, l'APE, la bibliothèque, la ludothèque et des partenaires extérieurs….

Point Forts :

-Choix libre de l'enfant pour ses activités (tout en étant conseillé et orienté par l'équipe d'animation)

-Prise en compte des besoins de l'enfant selon son âge et l'activité

-Prise en compte des besoins physiologiques de l'enfant (temps de repos, temps calme, temps d'activités calmes…)

-Proximité géographique de tous les locaux du Pôle Enfance (facilité d'accès aux familles)

-Restaurant scolaire polyvalent (self élémentaire, gestion autonome pour les maternels, découverte du self par les grandes sections en fin d'année scolaire, actions pédagogiques sur l'alimentation, affichages des menus, repas à thèmes, soutien d'une diététicienne…)

-Prise en compte de l'Environnement (ateliers pédagogiques, tri des déchets, création d'un jardin pédagogique, sensibilisation aux économies d'énergie…)

-Equipements culturels et sportifs riches et diversifiés (gymnase, tennis, terrains de football…)

-Equipe d'animation diplômée et polyvalente (BAFA, CAP PE, BPJEPS…)

Points Faibles :

- Mise en place d'actions intergénérationnelles afin de faire participer un plus grand nombre.
- Difficulté d'organiser les rencontres régulières entre les différents partenaires.

Historique de la politique Enfance-Jeunesse sur le territoire :

Depuis toujours, la politique Enfance-Jeunesse a été un objectif prioritaire de la municipalité et a su évoluer au fil du temps.

La mise en place des différents services tournés vers l'enfance permet de démontrer la qualité de ce service qui sait se remettre en question et évoluer pour répondre aux besoins de la population. Les retours quotidiens des enfants, des familles et des différents collaborateurs démontrent que la politique de l'enfance de la commune exerce bien son rôle de cohésion sociale auprès des familles et des acteurs du territoire. Le succès des actions proposées démontrés par les forts taux de fréquentations justifie la continuité de cette organisation de l'engagement municipal.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-43-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

Annexe 2

Motivations des acteurs locaux à s'inscrire dans une démarche PEDT et relations entre ces différents acteurs (partenariats mis en place) :

- Coordonner l'ensembles des actions éducatives sur des thématiques partagées.
- Offrir une continuité éducative sur les temps scolaires, périscolaires, mercredis, vacances… pour mieux respecter les besoins et les rythmes des enfants.
- Renforcer la qualité des services proposées qui seront mieux cernés à la suite des évaluations des actions du PEDT.
- Mobiliser l'ensemble des acteurs éducatifs : implication des enseignants, animateurs, associations des parents d'élèves, institutions….
- Accéder à des financements.
- Valoriser l'attractivité de la commune : la mise en œuvre d'un PEDT démontre que la commune investit pour les services Famille de la commune.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-43-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

Annexe 2

OBJECTIFS ET MOYENS DU PEDT

Dans le cas où les locaux et/ou du matériel scolaire (salle informatique, bibliothèque, matériel pédagogique) sont utilisés sur les temps partagés, il conviendra de rédiger une charte d'utilisation afin de faciliter le travail partenarial entre les acteurs éducatifs locaux.

Qui sont les partenaires identifiés ? *(lister)* Appui sur les ressources locales et l'environnement : équipements, associations, intervenants, patrimoine, etc.	*Service Enfance *Service Ados *Ecoles maternelle et élémentaire *Associations *Bibliothèque, Ludothèque *Intervenants extérieurs (CDPNE, VAL ECO…) **Locaux communaux (accueil de loisirs, espace ados, salle d'évolution, Espace Jean-Claude Deret (salle des fêtes), terrain de pétanque, cours de tennis couverts et extérieurs, stades, city Park, l'Isba, la Forêt de Russy, …..)*
Quels sont les objectifs éducatifs partagés par les partenaires ?	-Permettre l'accès à tous les enfants aux différentes structures d'accueil de la commune (accueil des enfants et des jeunes de tous milieux, faciliter cet accueil par une politique tarifaire adaptée et favoriser la mixité) -Développer l'autonomie, la responsabilité et le vivre ensemble (respect des règles de vie collectives, amener l'enfant à être acteur de ses loisirs et faire connaître aux enfants leurs droits et devoirs au travers des activités) -S'ouvrir au monde qui nous entoure et favoriser la découverte (propositions d'activités artistiques, culturelles et sportives, faire découvrir des nouvelles régions, cultures et environnement) -Sensibiliser les enfants dans leur rôle de citoyen (intergénérationnels, intéresser les jeunes à la vie de la commune, les faire participer, les éduquer et les sensibiliser aux actions écocitoyennes) -Sensibiliser les enfants à l'alimentation de demain (alimentations plus saines, durables et locales, lutter contre le gaspillage et réduire les déchets et les emballages individuels) - Développer les compétences psychosociales.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-43-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

Annexe 2

Quelle est l'articulation entre les différents projets (projet éducatif du territoire, les projets d'école...) ? Complémentarité des différents temps pour assurer la continuité éducative. Les équipes pédagogiques du périscolaireet du temps scolaire participent-elles aux conseils d'école / copil du PEDT ?	Pour assurer la continuité éducative, les différents projets qui couvrent les temps d'accueil des enfants de 3 à 17 ans sont organisés de la manière suivante : -Temps scolaire des deux écoles réparties sur 4 jours de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h30 -*Temps d'accueil hors scolaire des enfants :* -accueil périscolaire du matin de 7h30 à 8h20, -accueil périscolaire du soir de 16h30 à 18h30, -pause méridienne de 12h00 à 14h00, -mercredi (accueil périscolaire) de 7h30 à 18h30, -accueil de loisirs pendant les vacances de 7h30 à 18h30 -accueil Ados pendant les vacances d'Hiver, de Printemps, de Toussaint et 5 à 6 semaines en été. Pour la participation aux différents conseils d'école, l'élu en charge de l'Enfance-Jeunesse organise, collecte et informe les différents acteurs des projets de l'évolution des organisations à mettre en place.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-43-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

Annexe 2

Locaux et installations utilisées Existe-t-il une charte d'utilisation ? (Lister)	*Centre de loisirs « Yves Poitou » : structure pour l'accueil de loisirs et le périscolaire, en deux zones, avec des salles pour les activités des élémentaires, l'autre pour les maternels. Le centre se situe dans un espace paysagé et clos permettant des activités extérieures sécurisées. *Une salle d'évolution : type gymnase permettant des activités sportives, rythmiques mais également de prévoir des activités de plein air en cas de mauvais temps. Cette salle se situe dans le même espace sécurisé et paysager que le centre Yves Poitou. *Un plateau sportif attenant au centre de loisirs « Yves Poitou » permettant également des activités d'extérieur, *Un local d'accueil des adolescents « Cap'ados » en période de vacances scolaires mais disponible pour les activités du mercredi en période scolaire, *Les stades Farsy et Acacias en liaison avec le club de football de la commune, *Les cours de tennis couverts et extérieurs en liaison avec le club de tennis de la commune, *Les terrains de pétanque en liaison avec le club de la commune, *Une ludothèque en relation avec les bénévoles de l'association gérant cette structure, *Une bibliothèque municipale en relation avec les animateurs et gestionnaires de cette structure, *Les cours des écoles notamment pour la pause méridienne, le mercredi et les vacances scolaires, *La salle d'activités B7 de l'école élémentaire, *Les bibliothèques de l'école élémentaire et de l'école maternelle, *Les salles de la commune (Préau….) attenantes à l'école et permettant l'accueil d'activités de temps calme notamment lors de la pause méridienne et le mercredi et pendant les vacances, *La salle des fêtes de la commune (Espace Jean-Claude Deret). Il n'existe pas de charte d'utilisation des locaux. Cependant des conventions d'occupation des locaux entre les associations et la commune sont établies.
Quelles sont les modalités d'accueil des enfants de la maternelle ? Des aménagements spécifiques sont-ils prévus ? Dortoir, temps calmes, rythmesrespectés etc.	*Accueil des enfants dans les locaux maternels de l'accueil de loisirs (ALSH et accueil périscolaire) *Locaux aménagés pour accueillir les maternels comprenant un dortoir, des sanitaires, 2 salles d'activités avec des pôles (coin lecture, jeux de construction, jeux de société, marchande, dinette, voitures…) *Un espace extérieur sécurisé doté de structures adaptées aux enfants de moins de 6 ans

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-43-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

Annexe 2

Les temps de transitions font-ils l'objet d'une attention particulière ? Si oui laquelle ?	Pendant ces temps de transition à pied (cheminements alsh, restaurant scolaire, accueil périscolaire…), une organisation et une attention toute particulière sont mises en place (renforts humains, rotations pour le passage aux sanitaires et le lavage des mains…).
Quelles sont les modalités d'accueil des enfants porteurs de handicap ?	Pendant la pause méridienne, une animatrice AESH est présente durant ce temps pour encadrer les enfants du dispositif ULIS en plus de l'équipe d'animation. Selon le degré du handicap des enfants, les animateurs sont formés et capables de s'adapter à la situation.
Des actions de formation sont-elles proposées aux agents en charge de ces temps d'accueil ? Lesquelles ? à qui ?	Les agents peuvent s'inscrire à des formations organisées par le CNFPT ou autres organismes.
Quelles sont les modalités d'information et de communication mises en place pour les familles ?	Les parents disposent d'informations sur l'organisation et le fonctionnement des accueils périscolaires à travers différents supports : -site internet de la commune, -page Facebook, -dépliants, flyers, -accueil physique des familles, -panneaux d'affichages.
Quelles sont les modalités de partage du PEDT avec les différents acteurs locaux ?	Des échanges réguliers avec les parents, les partenaires et les différents services municipaux concernés.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-43-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

Annexe 2

EVALUATION

Joindre impérativement les résultats de l'évaluation menée lors du précédent PEDT : (en pièce jointe)

Préciser les modalités d'évaluation du nouveau PEDT :

A quelle(s) question(s) fondamentale(s) l'évaluation doit-elle répondre ?	-Est-ce que les objectifs du PEDT ont-ils été atteints ? -Points Forts, points Faibles -Remédiation, Adaptation
Quels sont les indicateurs quantitatifs et qualitatifs définis au regard des objectifs visés ? Ex: Nombre d'enfants, nombre de jours d'accueil, nombre d'intervenants extérieurs etc. Ex: les enfants ont-ils développé des savoir-faire, des savoir-être, sont-ils plus autonomes dans la réalisation de certaines tâches, savent-ils se repérer dans leur environnement etc.	Les indicateurs quantitatifs et qualitatifs définis au regard des objectifs visés sont : *Effectifs enfants *Nombre de jours de centre de loisirs *Diversité des intervenants *Nombres d'associations locales sollicitées *Savoir-faire et savoir-être développés par les enfants (autonomie, situation dans l'espace, capacité à vivre en collectivité…)
Quelle est la méthode retenue pour l'évaluation ? Ex : enquêtes qualitatives, observations de terrain, questionnaires...	*Observations de terrain, *Retour des enfants et des animateurs (temps d'échanges journaliers, boîtes à idées pour les enfants…) *Retour des familles *Mise en place de fiches d'activités pour l'équipe d'animation
Préciser la façon dont la démarche d'évaluation est intégrée à l'animation du PEDT	Le comité de pilotage annuel permet d'évaluer les objectifs du PEDT.
Quels sont les outils utilisés pour mener cette évaluation et pour renseigner les indicateurs ? Le calendrier ?	A l'issue de chaque période de vacances scolaires, un bilan est réalisé par l'équipe d'animation et les enfants ainsi qu'un retour et échange avec l'élue de référence.
Quelles sont les modalités de rendu et de partage de l'évaluation ?	A ce jour, un bilan oral avec les enfants est réalisé quotidiennement et un bilan écrit avec l'équipe d'animation. Ce bilan sert de support à l'évaluation. Une réflexion est en cours pour améliorer et partager plus largement ce bilan avec l'équipe d'animation.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-43-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

Annexe 2

ORGANISATION

- ***ECOLES CONCERNEES :***

✓ **Si PEDT communal :**

Modalités d'organisation du temps scolaire	
Semaine de 4 jours	X
Semaine de 4,5 jours	☐

Ecoles maternelles élémentaires ou primaires	Nombre d'élèves Inscrits
Ecole maternelle	84
Ecole élémentaire	191

✓ **Si PEDT intercommunal :**

Indiquer le nom des écoles et la commune d'implantation :

Ecoles maternelles élémentaires ou primaires	Adresses	Organisation du temps scolaire 4 j ou 4.5 j	Nombre d'élèves inscrits

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-43-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

Annexe 2

- **LES ACCUEILS DE MINEURS :**

Les accueils de loisirs déclarés sont soumis aux critères suivants dans le cadre d'un PEDT : au moins 1H00 de fonctionnement par journée, respect des normes d'encadrement (1 animateur pour 10 enfants de moins de6 ans et 14 enfants de plus de 6 ans à partir de 5H00 de fonctionnement / 1 animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans et 18 enfants de plus de 6 ans pour un accueil inférieur à 5H00), respect des niveaux de qualification requis et de la réglementation relative au code de l'action sociale et des familles.

Quels sont les temps pris en compte par le PEDT ?	Périscolaire matin	Périscolaire soir	Pause méridienne	Mercredi matin	Mercredi après-midi	Mercredi journée
	7h30 à 8h20	16h30 à 18h30	12h00 à 14h00			7h30 à 18h30

Liste des accueils de loisirs déclarés du territoire	Adresses
Accueil de loisirs « Yves Poitou »	6 venelle Marguerite et Maurice Guillon 41350 Saint Gervais la Forêt
Cap Ados	2 Venelle Marguerite et Maurice Guillon 41350 Saint Gervais la Forêt

Liste des garderies (accueils non déclarés) du territoire	Adresses
Accueil périscolaire maternel	6 venelle Marguerite et Maurice Guillon 41350 Saint Gervais la Forêt
Accueil périscolaire élémentaire	

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-43-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

Annexe 2

TEMPS DECLARES CONCERNES PAR LE PEDT

A renseigner par structure d'accueil (à dupliquer autant que de besoin)

Nom de la structure	
Localité	

Exemple :

LUNDI
Accueil périscolaire déclaré
Temps scolaire
Pause méridienne
Temps scolaire
Accueil périscolaire déclaré

Plages horaires	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-43-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

Annexe 2

VOS OBSERVATIONS	

Si des TAP sont organisés, ces temps d'activités sont-ils gratuits ou non pour les familles ?	Oui ☐	Non ☐

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-43-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

Annexe 2

ACTIVITES PROPOSEES

Les activités sont conçues dans une logique de loisirs et de découverte et relèvent de thématiques diversifiées (culturelles, manuelles, environnementales, numériques, citoyennes et sportives). Elles reposent sur une approche ludique, récréative et créatrice mais demeurent à visée pédagogique. L'ouverture des activités sur le territoire est recherchée.

Programme d'activités	Enfants de moins de 6 ans	Enfants de plus de 6 ans
Types d'activités proposées aux enfants : Thématiques diversifiées, approche ludique, récréative, créatrice.	Ateliers de motricité, jeux collectifs, grands jeux, ateliers manuels, ateliers culinaires, environnemental, citoyens, intervenants extérieurs (environnement, sport, musical, jeux de sociétés….), sorties ludiques et culturelles.	Jeux collectifs et sportifs, ateliers manuels et culinaires, environnemental, citoyens, grands jeux, veillées, camps, Intervenants extérieurs (nature, sport, manuel, culturel…., sorties ludiques et culturelles.
Partenaires associés à l'accueil de Loisirs :	UFOLEP, CDPNE, VAL ECO, Club de tennis de table, « toutes les idées sont bonnes » (couture), club de tennis, Club de tir à l'arc, LPO, la ludothèque, la bibliothèque, Bushido Karaté…	
Participation aux activités fondée surle principe de libre choix de l'enfant, selon ses aspirations, ses attentes, ses besoins	La participation aux activités est basée sur le libre choix de l'enfant tout en étant conseillé et orienté par l'équipe d'animation.	
Equipe d'encadrement assurant la prise en charge des activités Statuts, qualifications etc.	-Un directeur BAFD ou une directrice BPJEP Activités Sociales et Vie Locale -Des animateurs diplômés BAFA, BPJEPS (Loisirs Tous Publics), CAP PE -Des stagiaires pratiques BAFA (vacances)	
Intervenants en plus de l'équipe d'encadrement:	-Partenaires extérieurs, associations communales	

A terme échu, une évaluation du projet éducatif territorial sera établie par la collectivité en vue d'une éventuelle reconduction.

Date et Signature des partenaires du PEDT

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-43-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

Annexe 2

VOLET 2 – Labellisation PLAN MERCREDI

PREAMBULE : <u>La labellisation Plan Mercredi, convention annexe au PEdT</u> a vocation à faire du mercredi un temps de réussite et d'épanouissement pour l'enfant en cohérence avec les enseignements scolaires. La continuité éducative est au cœur du Plan Mercredi. Elle repose sur le lien créé entre les écoles et les structures de loisirs, et sur l'organisation d'activités périscolaires de grande qualité.

Le décret n° 2018-647 du 23 juillet 2018 modifie la définition des accueils de loisirs périscolaires etextrascolaires pour tenir compte de la possibilité d'organiser la semaine scolaire sur quatre journées. L'accueil de loisirs organisé le mercredi sans école devient un accueil de loisirs périscolaire dont les taux d'encadrement sont fixés compte tenu de l'âge des enfants, de la durée de l'accueil de loisirs et de la conclusion d'un projet éducatif territorial permettant l'organisation d'activités.

La signature de la convention PEdT et Labellisation du Plan mercredi engage les signataires à organiser desaccueils de loisirs périscolaires du mercredi satisfaisant à la charte qualité du Plan Mercredi et permet d'obtenir un label qualité « Plan mercredi ».

Les signataires de la convention « Plan Mercredi » sont les mêmes que ceux de la convention PEDT.

Pour s'inscrire dans un Plan mercredi, une collectivité doit remplir trois conditions cumulatives :

1. Conclure un projet éducatif territorial (PEDT) intégrant le mercredi afin de maintenir une cohérence éducative des activités périscolaires organisées dans les conditions de l'article R .551-13 du code de l'éducation.	Construire un projet éducatif, signer une convention avec les partenaires concernés. Les services de l'Etat sont garants de la sécurité des enfants dans le cadre proposé et de la qualité éducative des activités périscolaires.
2. Organiser un accueil de loisirs périscolaire défini à l'article R.227-1 du code de l'action sociale et des familles dont les activités du mercredi respectent la charte qualité du Plan mercredi.	L'accueil de loisirs du mercredi doit être déclaré pour être recevable au titre du plan mercredi. Une organisation en mode "garderie" (matin, soir, mercredi) n'est pas recevable au titre du plan Mercredi.
3. S'engager à respecter la charte qualité plan mercredi. Cet engagement doit être formalisé par la collectivité avec les services de l'Etat et la caisse d'allocations familiales. L'organisation de l'accueil peut être confiée par la collectivité à un autre organisateur comme une association.	Fait l'objet d'une convention (PEDT) entre les services de l'Etat, la CAF et la collectivité. **La charte de qualité doit être signée et jointe au PEDT.**

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-43-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

Annexe 2

La collectivité renseigne, sur le document ci-dessous, les éléments relatifs aux accueils de loisirspériscolaires qu'elle organise ou qui sont organisés pour son compte :

OBJECTIFS ET MOYENS SPECIFIQUES AU MERCREDI

Le projet doit tenir compte de la spécificité du mercredi.

Joindre le projet pédagogique portant sur les accueils périscolaires.

Qui sont les partenaires identifiés ? *(lister)* Appui sur les ressources locales et l'environnement: équipements, associations, intervenants, patrimoine etc.	*Service Enfance *Service Ados *Ecoles maternelle et élémentaire *Associations *Bibliothèque, Ludothèque *Intervenants extérieurs (CDPNE, VAL ECO…) *Locaux communaux (accueil de loisirs, espace ados, salle d'évolution, Espace Jean-Claude Deret (salle des fêtes), terrain de pétanque, cours de tennis couverts et extérieurs, stades, city Park, l'Isba, Forêt de Russy…)
Quels sont les objectifs éducatifs du Plan Mercredi partagés par les partenaires ? Se référer aux projets éducatif et pédagogique	*Favoriser Le « vivre ensemble » *Sensibiliser les découvertes culturelles, artistiques, scientifiques, numériques et sportives *Sensibiliser à la faune, la flore, l'environnement et à la santé.
Quels sont les indicateurs quantitatifs et qualitatifsdéfinis au regard des objectifs visés ? Ex: Nombre d'enfants, nombre de jours d'accueil, nombre d'intervenants extérieurs etc. Ex: les enfants ont-ils développé des savoir-faire, des savoir-être ? sont-ils plus autonomes dans la réalisation de certaines tâches ? savent-ils se repérer dans leur environnement ? etc.	Les indicateurs quantitatifs et qualitatifs définis au regard des objectifs visés sont : *Effectifs enfants *Nombre de jours de centre *Diversité des intervenants *Nombres d'associations locales sollicitées *Savoir-faire et savoir-être développés par les enfants (autonomie, situation dans l'espace, capacité à vivre en collectivité…)
Quelle est l'articulation entre Plan Mercredi et lesprojets d'école ? Complémentarité des différents temps pour assurer la continuité éducative. Les équipes pédagogiques du périscolaire et du temps scolaire participent-elles aux conseils d'école / copil du PEdT ?	Pour assurer la continuité éducative, les différents projets qui couvrent les temps d'accueil des enfants de 3 à 17 ans sont organisés de la manière suivante : -Temps scolaire des deux écoles réparties sur 4 jours de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h30 -Temps d'accueil hors scolaire des enfants : -accueil périscolaire du matin de 7h30 à 8h20 -accueil périscolaire du soir de 16h30 à 18h30 -pause méridienne de 12h00 à 14h00 -mercredi (accueil périscolaire) de 7h30 à 18h30 -accueil de loisirs pendant les vacances de 7h30 à 18h30 -accueil Ados pendant les vacances

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-43-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

Annexe 2

	Pour la participation aux différents conseils d'école, l'élue en charge de l'Enfance-Jeunesse organise, collecte et informe les différents acteurs des projets de l'évolution des organisations à mettre en place.
Date de présentation du Plan Mercredi au conseild'école :	A définir par l'élu en charge de la Vie Scolaire.
Quelles sont les modalités d'accueil des enfantsporteurs de handicap ?	Pendant la pause méridienne, une animatrice AESH est présente durant ce temps pour encadrer les enfants du dispositif ULIS en plus de l'équipe d'animation. Selon le degré du handicap des enfants, les animateurs sont formés et capables de s'adapter à la situation.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-43-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

Annexe 2

ORGANISATION

Pour les **déplacements**, quel que soit le cas de figure, le taux d'encadrement à respecter dans le cadre d'un PEDT est de 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans et de 1 animateur pour 14 enfants de 6 ans et plus.

TEMPS **DECLARES** CONCERNES PAR LE PEDT ET LA LABELLISATION DU PLAN MERCREDI

A renseigner par structure d'accueil (à dupliquer autant que de besoin)

Nom de la structure	Centre de loisirs « Yves Poitou »
Adresse	6 venelle Marguerite et Maurice Guillon
Commune d'implantation	41350 Saint Gervais la Forêt

Exemple :

MERCREDI MATIN
Accueil périscolaire déclaré
Avec ou sans repas

Plages horaires	MERCREDI MATIN	Plages horaires	MERCREDI APRES MIDI	Plages horaires	MERCREDI JOURNEE
7h30 - 18h30					Accueil périscolaire déclaré
					Avec repas
					Accueil périscolaire déclaré

Nombre de places pour les enfants de moins de 6 ans déclarés :	30	Nombre de places pour les enfants de plus de 6 ans déclarés :	36

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-43-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

Annexe 2

AUTRES TEMPS **NON DECLARES** CONCERNES PAR LE PEDT

A renseigner par structure d'accueil (à dupliquer autant que de besoin)

Nom de la structure	Accueil périscolaire
Adresse	6 venelle Marguerite et Maurice Guillon
Commune d'implantation	41350 Saint Gervais la Forêt

Exemple :

LUNDI
Garderie
Temps scolaire
Pause mérid.
Temps scolaire
Garderie
Ateliers
Etudes / aide aux devoirs

Plages horaires	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI	OBSERVATIONS
7h30-8h20	Garderie	Garderie	Garderie	Garderie	
8h20-12h00	Temps scolaire	Temps scolaire	Temps scolaire	Temps scolaire	
12h00-14h00	Pause méridienne	Pause méridienne	Pause méridienne	Pause méridienne	
14h00-16h30	Temps scolaire	Temps scolaire	Temps scolaire	Temps scolaire	
16h30-18h30	Garderie	Garderie	Garderie	Garderie	

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-43-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

Annexe 2

ORGANISATION ET NATURE DES ACTIVITES PROPOSEES

Participation financière		
Temps concernés	Payants	Participation modulée selon les ressources
Mercredi	Oui	Oui
Autres temps périscolaires A préciser	Oui Accueil périscolaire matin et soir	Oui Accueil périscolaire matin et soir

Les activités sont conçues dans une logique de loisirs et de découverte et relèvent de thématiques diversifiées (culturelles, manuelles, environnementales, numériques, citoyennes et sportives). Elles reposent sur une approche ludique, récréative et créatrice mais demeurent à visée pédagogique. L'ouverture des activités sur le territoire est recherchée.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-43-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

Annexe 2

	Enfants de moins de 6 ans	Enfants de plus de 6 ans
Types d'activités proposées aux enfants en périscolaire le matin et le soir; Thématiques diversifiées, approche ludique, récréative, créatrice.	Les temps d'accueil du matin et du soir sont des moments où les enfants jouent aux activités de leurs choix (jeux de construction, dinette, jeux de société, dessins, lecture…..) ou à des jeux extérieur dans la cour	Les temps d'accueil du matin et du soir sont des moments où les enfants jouent aux activités de leurs choix (jeux de construction, dinette, jeux de société, dessins, lecture, billard, baby-foot, …..) ou à des jeux extérieurs dans la cour
Types d'activités proposées aux enfants en périscolaire le mercredi:		
Activités artistiques	X	X
Activités scientifiques	X	X
Activités civiques	X	X
Activités numériques		X
Activités de découverte de l'environnement	X	X
Activités éco-citoyennes	X	X
Activités physiques et sportives	X	X
Partenaires associés à l'accueil de loisirs le mercredi:		
Associations culturelles et environnementales	X	X
Associations sportives	X	X
Equipe enseignante	X	X
Equipements publics (musées, bibliothèques, conservatoires, parcs naturels, espaces sportifs, etc.	X	X
Structures privées (fondations, parcs, entreprises culturelles et sportives, etc.)	X	X
Organisation choisie : sous forme de cycle, de parcours,autre.	Le programme des activités est établi par cycle (entre chaque période de vacances scolaires).	
Axes des projets d'école pris en compte par le plan dans laconception des activités périscolaires Socle commun de la culture, des compétences et des connaissances.	Projet sensibilisation au tri des déchets, mise en place de compost au restaurant scolaire géré par l'équipe d'animation avec les enfants.	
Participation aux activités fondée sur le principe de libre choix de l'enfant, selon ses aspirations, ses attentes, ses besoins	Les enfants choisissent librement les activités proposées par les animateurs. Un bilan est réalisé chaque mercredi soir avec les enfants (activités 😕 ou 😊, propositions d'idées des enfants…).	
Equipe d'encadrement assurant la prise en charge desactivités Statuts, qualifications etc.	1 directeur BAFD ou 1 directrice BPJESP Activités Locales et Vie Sociale 4 animateurs BAFA pour les – 6 ans 3 animateurs BAFA pour les + 6 ans	

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-43-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

Annexe 2

Intervenants en plus de l'équipe d'encadrement:		
Intervenants associatifs rémunérés	X	X
Intervenants associatifs bénévoles	X	X
Intervenants de statut privé non associatif (salarié, autoentrepreneur, etc.)	X	X
Parents	X	X
Enseignants	X	X
Personnels municipaux (éducateurs sportifs, Atsem, bibliothécaires, jardiniers, etc.)	X	X

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-43-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

Annexe 2

A terme échu, une évaluation du projet éducatif territorial sera établie par la collectivité en vue d'une éventuelle reconduction.

L'annexe 3 doit impérativement être complétée et jointe au volet 2.

Date et Signature des partenaires du PEDT

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-43-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

Annexe 3

Annexe 2025-43-2 du CM du 12/05/2025

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

(A renseigner obligatoirement et à joindre à la convention de la charte qualité)

Liste des accueils de loisirs périscolaires <u>maternels</u> par commune signataire de la convention Planmercredi :

Commune a

- **Centre de loisirs Yves Poitou**

Commune b (dupliquer autant que de besoin)

-

Liste des accueils de loisirs périscolaires <u>élémentaires</u> par commune signataire de la convention Planmercredi :

Commune a

- **Centre de loisirs Yves Poitou**

Commune b

-

Liste des accueils de loisirs périscolaires <u>mixtes (maternels et élémentaires)</u> par commune signataire dela convention Plan mercredi :

Commune a

- **Centre de loisirs Yves Poitou**

Commune b

-

<u>Nombre de places ouvertes le mercredi par commune signataire de la convention Plan mercredi :</u>

Commune a :

Enfants de moins de 6 ans (total par commune) : ----24----------

Enfants de 6 ans et plus (total par commune) : --------36-------

Commune b :

Enfants de moins de 6 ans (total par commune) : ----------

Enfants de 6 ans et plus (total par commune) : ----------

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-43-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

Annexe 3

Activités :

□ activités artistiques OUI

□ activités scientifiques OUI

□ activités civiques OUI

□ activités numériques OUI

□ activités de découverte de l'environnement OUI

□ activités éco-citoyennes OUI

□ activités physiques et sportives OUI

Partenaires :

□ associations culturelles OUI

□ associations environnementales OUI

□ associations sportives OUI

□ équipe enseignante OUI

□ équipements publics (musées, bibliothèques, conservatoires, parcs naturels, espaces sportifs, etc.) OUI

□ structures privées (fondations, parcs, entreprises culturelles et sportives, etc.) OUI

Intervenants (en plus des animateurs) :

□ intervenants associatifs rémunérés OUI

□ intervenants associatifs bénévoles OUI

□ intervenants de statut privé non associatif (salarié, autoentrepreneur, etc.) OUI

□ parents OUI

□ enseignants OUI

□ personnels municipaux (éducateurs sportifs, ATSEM, bibliothécaires, jardiniers, etc.) OUI

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-43-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

Annexe 3

CHARTE DE QUALITE PLAN MERCREDI

Dans le cadre du Plan mercredi, les accueils de loisirs du mercredi intégrés dans un projet éducatif territorial doivent être déclarés comme accueils collectifs de mineurs auprès du SDJES du département où ils sont organisés.

Leur projet doit répondre aux critères suivants :

Définition et place des projets éducatifs et pédagogiques périscolaires mis en œuvre les mercredis:

- **Le projet de l'accueil périscolaire du mercredi est intégré dans le projet éducatif territorial et figure en annexe de ce dernier**. L'élaboration d'un seul projet pour l'ensemble des accueils périscolaires, incluant tous les jours ouvrés de la semaine, est préférable.
- Le projet tient compte de la place du mercredi comme un temps de relâche dans la semaine : la spécificité du mercredi est bien présente dans le projet qui veille aux rythmes de vie des enfants, à leurs envies et à leur fatigue.
- La collectivité assure la bonne coordination du projet de l'accueil du mercredi avec le projet éducatif territorial et veille, dans la mesure du possible, à la stabilité et la permanence de l'équipe le mercredi ainsi que sur l'ensemble des temps de loisirs périscolaires.

Dans les projets périscolaires mis en œuvre les mercredis seront recherchés:

1 La complémentarité et la cohérence éducatives des différents temps de l'enfant

- Mise en cohérence du (ou des) projet(s) d'école et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs.
- Déclinaison des parcours éducatifs sur les temps scolaires et périscolaires.
- Collaboration équipe enseignante/équipe d'animation (notamment lien inter-directions), présentation du projet pédagogique périscolaire de l'année au conseil d'école, présentation du projet d'école à l'équipe d'animation. Mutualisation des locaux, du matériel pédagogique grâce à une charte d'utilisation et d'occupation.
- Intégration de l'équipe d'animation aux différentes instances de pilotage du projet éducatif territorial (comité, commission, etc.).

2 L'accueil de tous les publics (enfants et leurs familles)

- Inclusion des enfants en situation de handicap (assurer la continuité de l'encadrement des enfants en situation de handicap par les AESH, apporter les aménagements nécessaires, concevoir des activités accessibles).
- Développement de la mixité sociale.
- Application de la Tarification en fonction du barème départemental sur l'Alsh du mercredi
- Mise en place d'une politique d'information des familles, notamment sur le site Internet de la collectivité (fonctionnement de l'accueil, tarification, règlement intérieur, programme d'activités etdes sorties).

3 Mise en valeur de la richesse des territoires

- Découverte du territoire, des institutions, de l'environnement naturel, du patrimoine historique et culturel, notamment par l'organisation de sorties.
- Construction de partenariats avec les établissements culturels (bibliothèques, musées, conservatoires, etc.), les associations d'éducation populaire, sportives et culturelles, les sites naturels (parcs, jardins et fermes pédagogiques).

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-43-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

- Implication des habitants dans les projets pédagogiques (intervention ponctuelle des parents, des bénévoles, des agents territoriaux, etc.).
- Rôle pivot de l'accueil dans l'organisation des loisirs des enfants : il établit des liens avec d'autres structures socioculturelles et sportives.

4 Le développement d'activités éducatives de qualité

- Les activités sont conçues dans une logique de loisirs et de découverte et relèvent de thématiques diversifiées (culturelles, artistiques, manuelles, environnementales, numériques, citoyennes et sportives). Elles reposent sur une approche ludique, récréative et créatrice, et sont ponctuées de sorties.
- Les activités sont au service du projet et s'inscrivent dans la durée en harmonie avec les autres temps de la journée de l'enfant (accueil, repas, vie collective, temps libres, transitions, etc.). Elles sontélaborées en relation avec le socle commun de la culture, des compétences et des connaissances.
- La participation aux activités est fondée sur le principe de libre choix de l'enfant, selon ses aspirations, ses attentes et ses besoins, exprimés par sa famille.
- Les activités sont le plus souvent organisées en cycle, dans une logique de parcours, de manière à respecter une certaine progressivité pédagogique, et aboutissent régulièrement à une réalisationfinale selon la nature de l'activité (spectacle, objet, jeu, livre, tournoi, œuvre artistique, etc.).

La déclaration de l'accueil de loisirs périscolaire auprès du SDJES du département où il se déroule implique une vérification systématique de l'honorabilité de tous les intervenants ainsi qu'un contrôle régulier de l'accueil par les agents de l'État.

Le projet éducatif territorial, dans lequel est intégré le projet pédagogique de l'accueil du mercredi, est formalisé par la signature conjointe d'une convention entre le maire ou le président de l'établissement public de coopération intercommunal (EPCI), le Préfet de département, la directrice académique des services de l'éducation nationale (DASEN) et la directrice de la CAF.

Ce cadre contractuel permet l'évaluation initiale des critères qualitatifs nécessaires à la validation duprojet.

Au moment de l'examen des projets éducatifs territoriaux, les services de l'État et les Caf tiendront compte de l'antériorité de la collectivité en matière d'organisation d'accueils de loisirs et de politiques éducatives locales, de ses (degrés d'isolement et d'enclavement notamment) pour adapter le niveau d'exigence à la situation locale.

Les services de l'Etat s'engagent à :

- assister la collectivité dans l'organisation d'accueils de loisirs respectant la charte, à traversnotamment la mise à dispositions d'outils sur le site planmercredi.education.gouv.fr ;

- rendre disponible sur ce même site des supports de communication dont le label en vue del'information du public et de la valorisation des accueils concernés.

- faire connaître au niveau national l'engagement de la collectivité dans la démarche qualité duPlan mercredi.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-43-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

Annexe 2025-43-3 du CM du 12/05/2025

ÉVALUATION PEDT 2023-2025 SAINT-GERVAIS LA FORÊT

Grille d'évaluation du Projet Éducatif de Territoire (PEDT)

1. Objectifs et cohérence

Critères	Indicateurs	Évaluation (notes ou observations)
Clarté et pertinence des objectifs	Les objectifs sont-ils clairement définis et adaptés aux besoins des enfants et des familles ?	Oui, horaires adaptées, objectifs clairs…
Cohérence avec les politiques éducatives	Le PEDT est-il en phase avec les orientations locales et nationales ?	Oui

2. Gouvernance et partenariats

Critères	Indicateurs	Évaluation (notes ou observations)
Implication des acteurs	Les collectivités, écoles, associations et parents sont-ils bien impliqués ?	Pas suffisamment de liens entre les différents acteurs.
Mécanismes de coordination	Y a-t-il des réunions régulières et un suivi concerté ?	Trop limité, à développer

3. Organisation et mise en œuvre des actions

Critères	Indicateurs	Évaluation (notes ou observations)
Conformité des activités	Les activités sont-elles conformes aux engagements du PEDT ?	Oui
Accessibilité	Les activités sont-elles accessibles à tous les enfants ?	Oui (tarification QF, âge et handicap)
Diversité et qualité des activités	Propose-t-on des activités variées et de qualité ?	Oui

4. Impact sur les enfants

Critères	Indicateurs	Évaluation (notes ou observations)
Développement personnel	Les activités contribuent-elles à l'épanouissement et à l'autonomie des enfants ?	Oui

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-43-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

Satisfaction des enfants	Exprime-t-on un bon niveau de satisfaction ?	Oui (prévoir un questionnaire de satisfaction lors du prochain PEDT)

5. Satisfaction des familles

Critères	Indicateurs	Évaluation (notes ou observations)
Information et implication	Les familles sont-elles bien informées et impliquées ?	Oui pour la communication
Adéquation des horaires	Les horaires et l'organisation sont-ils adaptés aux besoins des parents ?	Oui

6. Ressources et moyens

Critères	Indicateurs	Évaluation (notes ou observations)
Ressources humaines	Le personnel est-il en nombre suffisant et bien formé ?	Oui dans l’ensemble
Moyens financiers et matériels	Le matériel et les financements sont-ils suffisants ?	Oui totalement

7. Évaluation et ajustements

Critères	Indicateurs	Évaluation (notes ou observations)
Suivi des actions	Existe-t-il un système de suivi et d’évaluation régulier ?	Non mais en cours de mise en place pour le prochain
Capacité d’adaptation	Le PEDT est-il ajusté en fonction des retours des parties prenantes ?	Oui mais peu de retours

Évaluation réalisée le 02 avril 2025

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-43-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-43-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

Annexe 2025-44 du CM du 12/05/2025

Dossier n° 2025-012-B

Commune de SAINT-GERVAIS-LA-FORÊT

CONVENTION POUR UNE MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE (CONSULTATION D'UN MAÎTRE D'ŒUVRE)

ENTRE

L'Agence Technique Départementale de Loir et Cher, 34, avenue Maunoury à BLOIS, représentée par son Président, spécialement habilité à cet effet par décision du Conseil d'administration du 08 septembre 2014, désigné ci-après "ATD41",

ET

La commune de SAINT-GERVAIS-LA-FORÊT, adhérente à l'Agence Technique Départementale, représentée par son Maire spécialement habilité à cet effet par délibération du 25-11-2019 désigné ci-après "Maître d'Ouvrage",

Préambule :

- *Le maitre d'ouvrage :*

Les attributions du maître d'ouvrage qui, pour chaque opération envisagée s'assure préalablement de sa faisabilité et de son opportunité, sont les suivantes : (Article L.2421-1 du Code de la Commande Publique) :

- *Détermination de sa localisation*
- *L'élaboration du programme défini à l'article L.2421-2 à savoir :*
  - *Les objectifs que l'opération doit permettre d'atteindre*
  - *Les besoins que l'opération doit satisfaire*
  - *Les contraintes et exigences de qualité sociale, urbanistique, architecturale, fonctionnelle, technique et économique, d'insertion dans le paysage et de protection de l'environnement ».*
  - *Le recueil des données techniques du site, issues des études préalables (topographiques, géotechniques, hydrauliques, ...).*

- *La fixation de l'enveloppe financière prévisionnelle*
- *Le financement de l'opération*
- *Le choix du processus selon lequel l'ouvrage sera réalisé*
- *La conclusion des marchés publics ayant pour objet les études et l'exécution des travaux de l'opération ».*

Le maître d'ouvrage élabore le programme et fixe l'enveloppe financière prévisionnelle de l'opération avant tout commencement des études d'avant-projet par la maître d'œuvre. (Article L.2421-3 du Code de la Commande Publique).

Accusé de réception en préfecture
041-214101241-20260546-DEC2025-44-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

Le maître d'ouvrage peut passer des marchés publics d'assistance à maîtrise d'ouvrage portant sur un ou plusieurs objets spécialisés, notamment en ce qui concerne tout ou partie de l'élaboration du programme, la fixation de l'enveloppe financière prévisionnelle de l'opération ou le conseil spécialisé dans un domaine technique, financier, juridique ou administratif ». (Article L2422-2 du Code de la Commande Publique).

- *Périmètre d'intervention de l'ATD41 :*

Le cadre de compétences de l'agence technique se situe en phase amont des projets, pour des missions d'assistance spécialisée dans la définition des besoins et l'établissement du programme correspondant.

L'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage porte sur la détermination des études nécessaires (prospectives, faisabilité et impact) et l'identification des contraintes environnementales et techniques, influant sur le volet budgétaire (coût prévisionnel, montage financier). Cette assistance se termine en formalisant la commande par la rédaction du cahier des charges correspondant.

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

article 1 — Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir la mission d'Assistance d'ATD41 auprès du Maître d'Ouvrage pour une **consultation d'un maître d'œuvre (suite PdB 2023-034)**.

article 2 — Programme et enveloppe de l'opération

Pour répondre au besoin **de sécurisation des rues Sully et Gérard Dubois en agglomération**, le programme défini par le Maître d'Ouvrage prévoit :

Dans la continuité de l'étude de sécurisation de juillet 2023 (dossier n° 2023-034), les élus souhaitent consulter un maître d'œuvre afin de réaliser des aménagements rues Sully et Gérard Dubois, À cette consultation de base s'ajoute une étude de faisabilité d'un plan de circulation des poids-lourds. Il est également prévu une mission complémentaire de coordination des aménagements d'espace public et des enfouissements de réseaux (Télécom-Électricité), prévus rue Sully . À noter que l'ATD réalisera également le cahier des charges pour la consultation d'un géomètre en charge du relevé topographique.

L'enveloppe financière correspond à la somme de toutes les prestations nécessaires à la réalisation de l'ouvrage à l'exception des acquisitions foncières, des assurances, des frais financiers et du coût des prestations de l'ATD41.

Ainsi, la partie de l'enveloppe budgétaire prévisionnelle dédiée aux travaux, inscrite par le maître d'ouvrage, s'élève à la somme de **423 000 € HT**.

À noter que ce montant est donné à titre indicatif, et peut varier au moment des études de conception définitives réalisés par le maître d'œuvre. Le montant peut également varier avec entre autres l'augmentation du prix des matériaux.

article 3 — Définition des prestations

3- 1 *Consultation et choix du Maître d'œuvre*

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-44-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

La mission comprend :

- La rédaction du dossier de consultation du Maître d'œuvre
- La présence téléphonique pour répondre aux questions techniques posées par les candidats
- L'aide pour l'ouverture des offres et pour la rédaction du rapport d'analyse correspondant
- La présence lors de la réunion de démarrage

article 4 — Durée de la mission d'assistance

La mission d'assistance confiée à ATD41 débute dès notification de la présente convention au Maître d'Ouvrage et s'achève une fois les prestations exécutées.

article 5 — Rémunération de l'ATD41

Le coût des prestations définies par la présente convention, résulte de l'application du barème de facturation arrêté en assemblée générale d'ATD41, soit pour l'année en cours, **800€ HT.**

Le montant des prestations sera exigible dès réception de la facture correspondante.

article 6 — Clauses particulières

Sans objet

article 7 — Règlement des différends

Tout refus, par le Maître d'Ouvrage, des documents proposés par l'ATD 41 devra être présenté sous la forme d'un mémoire exposant les motifs techniques de refus dans un délai de 2 mois à réception des documents concernés.

L'ATD 41 disposera d'un délai de deux mois pour notifier sa décision sur ce mémoire, à défaut de quoi il sera réputé rejeté. À compter de ce rejet, le Maître d'Ouvrage disposera d'un délai de deux mois pour saisir le Tribunal Administratif compétent.

À l'expiration de ce délai et faute de saisine du juge, le Maître d'Ouvrage sera forclos et l'enveloppe financière proposée par l'ATD 41 servira de base au calcul de sa rémunération.

Fait à ..... le .....

Le Maire de **SAINT-GERVAIS-LA-FORÊT**

.....

Fait à Blois le .....

Le Président de l'ATD41

.....

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-44-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

CONVENTION DE PRÊT DE MATÉRIEL

Entre : **La commune de SAINT-GERVAIS-LA-FORET**, domiciliée au 15 rue des Ecoles – CS 63405 – 41034 BLOIS Cedex, désignée ci-après "la Commune prêteuse", représentée par M. Jean-Noël CHAPPUIS, maire, dûment autorisé par le conseil municipal en date du 12 mai 2025,

Et : **L'association « Danse et Culture de Val de Loire** », représentée par M. Philippe LABBE, trésorier, domiciliée au 14 Rue Basse – 41190 Orchaise – Valencisse, désignée ci-après "l'association emprunteuse",

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet
La présente convention a pour objet de définir les conditions de prêt d'une estrade appartenant à la commune prêteuse à l'association emprunteuse pour les besoins d'un spectacle de danse.

Article 2 - Modalités du prêt
La commune prêteuse met à disposition de l'association emprunteuse l'estrade composée de 24 panneaux de 1m50. Le prêt est accordé pour la période du 10 au 16 juin 2025.

Article 3 - Transport et installation
L'association emprunteuse est responsable du transport de l'estrade depuis l'Espace Jean-Claude DERET de SAINT-GERVAIS-LA-FORET jusqu'au lieu d'utilisation et de son retour après utilisation. Elle prendra toutes les dispositions nécessaires pour assurer un transport et une installation sécurisés.

Article 4 - État du matériel
Un état des lieux du matériel sera réalisé conjointement avant la prise en charge et après la restitution. Tout dommage constaté à la restitution devra être réparé aux frais de l'association emprunteuse.

Article 5 - Responsabilité et assurances
L'association emprunteuse est responsable de l'estrade pendant toute la durée du prêt. Elle s'engage à souscrire une assurance couvrant tout dommage ou perte du matériel prêté.

Article 6 - Restitution
L'association emprunteuse s'engage à restituer l'estrade dans l'état où elle l'a reçue, au plus tard à la date convenue. En cas de retard de restitution, une pénalité pourra être appliquée.

Article 7 - Litiges
Tout litige relatif à l'exécution de la présente convention sera réglé à l'amiable entre les parties. À défaut, il sera soumis au tribunal administratif compétent.

Fait à Saint-Gervais-la-Forêt en deux exemplaires, le

Pour la commune **Le maire**	**Pour l'association** **le trésorier**
Jean-Noël CHAPPUIS	Philippe LABBÉ

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-45-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

Annexe 2025-46 du CM du 12/05/2025

CONVENTION

de PARTENARIAT entre

la commune de

Saint-Gervais-la-Forêt – le CAP ADOS

et

GEM EN AVANT ! 41

GEM En Avant ! 41
Groupe d'Entraide Mutuelle

Cap'ados
Accueil Jeunes - 11/17 ans

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-46-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

Annexe 2025-46 du CM du 12/05/2025

CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre les parties suivantes :
D'une part l'association GEM EN AVANT ! 41 (Groupe d'entraide mutuelle) dont le siège se situe au 2, rue Bergevin, 41000 Blois, n° SIRET : 799 972 997 00016 représentée par M. Maurice Pajon, son Président.
Le GEM EN AVANT ! 41 est une association qui permet à ses adhérents de rompre leur isolement et de maintenir le lien social. Il accueille prioritairement des adultes traumatisés crâniens et ou cérébraux-lésées.

D'autre part la commune de Saint-Gervais-la-Forêt – le CAP ADOS, représentée par Jean-Noël CHAPPUIS, maire de la commune situé Place du 8 mai 1945, 41350 Saint-Gervais-la Forêt.

PRÉAMBULE
Le GEM EN AVANT ! 41 et le CAP ADOS (accueil jeunes 11-17 ans) de Saint-Gervais-la Forêt souhaitent faire des temps forts et projets ensemble.
Pour cela plusieurs activités et rencontres seront prévues afin de répondre aux envies des adhérents et adolescents. De plus, ces projets rentreront dans les valeurs et objectifs communs aux deux structures (échanges, partage, convivialité, inter-cap, autonomie et découverte du territoire).

Les deux structures ont convenu ce qui suit :

Art. 1 ENGAGEMENT DU GEM EN AVANT 41 !
-Le GEM EN AVANT 41 s'engage à informer ses adhérents en amont sur l'organisation et les règles à respecter dans le cadre des activités.
-Le GEM EN AVANT 41 s'engage à assurer le transport de ses adhérents tout au long de l'activité.
-Le GEM EN AVANT 41 assure un accompagnement des personnes dont elle a la charge.
-Le GEM EN AVANT 41 s'assure des autorisations concernant son public (droit image)

Art. 2 ENGAGEMENT DU CAP ADOS
-Le CAP ADOS s'engage à informer son public en amont sur l'organisation et les règles à respecter dans le cadre des activités.
-Le CAP ADOS s'engage à assurer le transport de son public tout au long de l'activité.
-Le CAP ADOS assure un accompagnement des personnes dont elle a la charge.
-Le CAP ADOS s'assure des autorisations concernant son public (droit image)

Art. 3 – FINANCEMENT
Le financement des activités sera assuré par les membres des deux structures, sans qu'il y ait d'échange à caractère financier visant à générer des profits.

Art. 4 - ENCADREMENT ET RESPONSABILITÉS
-Les adhérents seront encadrés par les animateurs et couverts via l'assurance MMA du GEM EN AVANT ! 41
-Le CAP ADOS est responsable de son public adolescent. (Attestation d'assurance)

Art. 5 MODIFICATIONS
La présente convention ne peut être modifiée que par un avenant signé par les représentants des deux parties.

Art.6 - DURÉE ET RÉSILIATION
La présente convention est signée pour une durée de 1 an, renouvelable.

En cas de non-respect des termes de la convention, chacune des deux parties se réserve le droit de mettre fin au partenariat en prévenant l'autre partie, en respectant un préavis de 2 mois.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-46-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

Art. 7 – ÉVALUATION DU PARTENARIAT
Les équipes du CAP ADOS et du GEM EN AVANT ! 41 prévoient des temps de travail partagés :

Annexe 2025-46 du CM du 12/05/2025

-Mise en place du projet
-Bilan intermédiaire
-Bilan final

Fait en deux exemplaires originaux, à Blois, le

Pour l'association GEM EN AVANT 41 !
Maurice PAJON, son président

Pour la Mairie de Saint-Gervais-la Forêt
Mr le Maire
Le
Signature

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-46-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

ECOLE MATERNELLE

ETAT DES DEPENSES ANNEE 2024
CALCUL DU FORFAIT COMMUNAL

N° article		Total émis en 2024	
FONCTIONNEMENT			
60611	Eau assainissement	1098,00	
60631	Produits d'entretien	2382,00	
60632	Petit équipement	364,00	
6064	Fournitures administratives	346,00	
6067	Fournitures scolaires	2 036,00	
6068	Produits pharmaceutiques	96,00	
6156	Maintenance	1 467,00	
60612	EDF	3 000,00	
60612	GDF	7 200,00	
6161	Assurances	950,00	
6182	Documentation générale et technique	122,00	
6262	Téléphone Internet	670,00	
chap 012	Charges de personnel	128 326,00	**ATSEM + entretien locaux**
65748	Subvention coopérative scolaire	5 500,00	
	TOTAL FONCTIONNEMENT	**153 557,00**	
TOTAL fonctionnement		**153 557,00**	
	Nombre élèves	**85,00**	
	Coût par élèves	**1 806,55**	
	arrondi à 1 807€		

85 éléves= 4 classes

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-48-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

ECOLE ELEMENTAIRE

ETAT DES DEPENSES ANNEE 2024
CALCUL DU FORFAIT COMMUNAL

N° article		Total émis en 2024	
FONCTIONNEMENT			
60611	Eau assainissement	831,00	
60631	Produits d'entretien	1148,00	
60632	Petit équipement	433,00	
6064	Fournitures administratives	827,00	
6065	Livres, disques	867,00	
6067	Fournitures scolaires	10 087,00	
6068	Produits pharmaceutiques et fournitures pédagogiques	0,00	
615221	Entretien bâtiments	3 366,00	
6156	Maintenance	5 139,00	
60612	EDF	3 426,00	
60612	GDF	8 241,00	
616	Assurances	749,00	
6262	Téléphone Internet	676,00	
6574	Subvention	5 800,00	
6714	Bourses et prix	1 127,00	
	Charges de personnel	28 396,00	
	TOTAL FONCTIONNEMENT	**71 113,00**	
TOTAL fonctionnement		**71 113,00**	
	Nombre élèves	**188,00**	*dont 8 ULIS*
	Coût par élèves	**378,26**	
		arrondi à 378€	

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-49-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

ORCHESTRE NUIT DE FOLIE

VARIETES * DANSE * SPECTACLE

Stéphane JOUET
16 bis rue Auguste Moreau
41160 Fréteval

SITE: www.orchestrenuitdefolie.fr
Mail: orchestrenuitdefolie@orange.fr
Tél: 02.54.80.37.32 ou 06.63.20.83.61

CONTRAT D'ENGAGEMENT
N° 2025 - 07 - 14

Entre les soussignés :

Nom:	Mr CHAPPUIS Jean-Noël
Adresse :	15 rue de écoles 41350 Saint-Gervais-la-Forêt (41)
Mail :	charlotte.garnier@stgervais41.fr
Tél :	02 54 50 51 52
Agissant au nom de :	Mairie de Saint-Gervais-la-Forêt
En sa qualité de :	Maire
Code APE :	
Numéro de SIREN :	
Licence entrepreneur du spectacle N°:	

Ci après dénommée " L'Organisateur" d'une part :

Nom :	Stéphane JOUET
Adresse :	16 bis Rue Auguste Moreau 41160 Fréteval
En sa qualité de :	**Mandataire** expressément mandaté par les artistes interprètes composant le groupe ou l'orchestre nomé : NUIT DE FOLIE

Ci après dénommée " L'artiste salarié Mandataire " d'autre part :

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-55-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

ORCHESTRE NUIT DE FOLIE

VARIETES * DANSE * SPECTACLE

CONTRAT D'ENGAGEMENT
N° 2025 - 07 - 14

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :
L'employeur, en sa qualité sus-indiquée, engage L'ORCHESTRE NUIT DE FOLIE, pour assurer la partie musicale du bal ou du spectacle qu'il organise, aux conditions suivantes :

Date de la représentation :	lundi 14 juillet 2025
Lieu de la représentation :	Plein air
Nombre de séances :	1
Horaires de séances :	20h00 à 22h30 23h30 à 01h00
Installation du matériel :	09h00
Horaire d'arrivée des artistes sur le lieu de représentation : (Début d'embauche pour la déclaration préalable DPAE)	14h00
Heure des réglages et balances son :	16h30 à 18h30

REMUNERATION (suivant simulation faite auprés du GUSO en date du 25/04/2025
(Sous réserve de modification du taux des cotisations sociales d'ici à la date d'exécution du contrat)
Les salaires nets sont indiqués avant le prélèvement à la source (PAS)

Les salaires et prestations techniques seront versés le jour de la manifestation (sauf mandement administratif)

L'organisateur en sa qualité d'employeur fera son affaire personnelle de toutes déclarations, droits d'auteurs ou autres afférents au spectacle. Il effectuera la Déclaration Préalable à l'Embauche et s'acquittera du versement de l'ensemble des cotisations sociales par l'intermédiaire du Guichet Unique de Spectacle Occasionnel s'il relève de cet organisme ou auprès des caisses concernées (URSSAF, AUDIENS (caisse de retraite complémentaire et prévoyance, assurance chômage, CMB, AFDAS et congés spectacles)

Il remettra à chaque artiste les feuillets du formulaire de déclaration GUSO " salarié", ou une attestation AEM ou un bulletin de salaire.

Les codes d'accès au GUSO sont incessibles et la propriété exclusive de l'organisateur.
Leur possession impose la qualité d'employeur.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-55-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

CONTRAT D'ENGAGEMENT
N° 2025 - 07 - 14

CONDITIONS GENERALES

Tous les artistes composant l'orchestre s'engagent à se conformer aux règlements en vigueur dans l'établissement ainsi qu'aux lois et ordonnances de police en usage dans le pays.

Conformément à la loi n°69-1186 du 26-12-1969 et l'article L762.1 du Code du travail, **le Chef d'orchestre en sa qualité de mandataire des musiciens de l'orchestre, à la charge de répartir et de distribuer les rémunérations de tous les artistes engagés**.

L'ARTISTE salarié en sa qualité de mandataire des artistes du groupe ou orchestre, devra mentionner sur le contrat les noms de tous les artistes engagés et le montant du salaire brut attribué à chacun d'eux. Tout changement dans le nombre, les noms des artistes ou les salaires bruts devra faire l'objet d'un avenant au présent contrat signé par les deux parties.
Une feuille de présence recensant les artistes interprètes présent·e·s, donnant lieu aux DPAE et conforme au mandat, sera mis à la disposition de l'employeur.

Seul le chef d'orchestre à la charge de répartir les rémunérations. L'employeur seul responsable du spectacle qu'il organise, fera son affaire personnelle de toutes les déclarations et demandes d'autorisations administratives, en temps opportun, ainsi que du paiement des taxes, impôts, charges sociales, droits d'auteur ou autres afférents au spectacle pour lequel il a conclu ce contrat.

Cas de force majeure :

Lorsque le contrat de travail est rompu avant l'échéance du terme en raison d'un sinistre relevant d'un cas de force majeure, le salarié a également droit à une indemnité compensatrice dont le montant est égal aux rémunérations qu'il aurait perçues jusqu'au terme du contrat.
Cette indemnité est à la charge de l'employeur. (article L. 1243-4 alinéa 2)
Le CDD ne peut faire l'objet d'une rupture anticipée que dans les cas prévus à l'article L. 1243-1, c'est -à-dire : «Sauf accord des parties, le contrat de travail à durée déterminée ne peut être rompu avant l'échéance du terme qu'en cas de faute grave, de force majeure ou d'inaptitude constatée par le médecin du travail».

Les cas de force majeure sont ceux reconnus par la législation en vigueur. Il est précisé que, dans le cas d'un spectacle en plein air, la pluie, le vent, l'orage, la neige ne constituent pas un cas de force majeure.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-55-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

CONTRAT D'ENGAGEMENT
N° 2025 - 07 - 14

CONDITIONS GENERALES

L'employeur devra assurer la sécurité des membres de l'orchestre dès leur arrivée jusqu'à leur départ.

L'employeur est seul responsable de la totalité du matériel de l'orchestre (Instruments de musique , matériel de sonorisation et d'éclairage de scène , partitions , costumes , etc.) que ce matériel soit la propriété personnelle du chef d'orchestre ou celle de chacun des musiciens de l'orchestre qu'il soit sur scène ou à proximité, ou entreposé dans les locaux mis à sa disposition, ou sur tout autre lieu, podium (même en plein air), désigné par l'employeur pour les prestations de l'orchestre depuis l'arrivée de celui-ci jusqu'à son départ.

Que ce matériel soit la propriété personnelle du chef d'orchestre ou celle de chacun des musiciens de l'orchestre, qu'il soit sur scène ou à proximité, ou entreposé dans les locaux mis à sa disposition, ou sur tout autre lieu, podium (même en plein air), désigné par l'employeur pour les prestations de l'orchestre depuis l'arrivée de celui-ci jusqu'à son départ.
L'employeur devra contracter une assurance contre ces risques de vol, d'incendie, ou de détérioration.
La fiche technique jointe qui fait partie intégrante de ce contrat, mentionne les besoins minimum de l'orchestre nécessaires à la bonne exécution de sa prestation.

PLEIN AIR
Pour les manifestations en plein air, L'ORGANISATEUR doit prévoir un podium protégé des intempéries, (sauf accord mentionné sur la fiche technique fourni par le mandataire) couvert d'une manière imperméable et répondant aux normes en vigueur. Il doit prévoir une salle couverte en cas de repli. Que la manifestation ait lieu ou non, le montant total du présent contrat est dû aux artistes. L'ORGANISATEUR en sa qualité d'EMPLOYEUR peut souscrire une assurance concernant ce risque.

De convention expresse, le for de toute contestation est la circonscription juridique du domicile de l'ARTISTE MAN-DATAIRE.

STRUCTURES SCENIQUES
Les structures scéniques devant recevoir la prestation des artistes, ainsi que les loges et les alimentations en énergie (électricité) mises à la disposition des artistes et des techniciens doivent avoir reçu l'agrément d'un organisme de sécurité agrée par l'état (APAVE, Véritas, etc…).

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-55-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

CONTRAT D'ENGAGEMENT
N° 2025 - 07 - 14

CONDITIONS GENERALES

SCENE
La scène devra être stable, de niveau et réservée à l'usage exclusif des artistes. Elle devra être libre d'accès pour les manœuvres, les opérations d'installation et de circulation des véhicules des artistes (se référer à la fiche technique).

L'emplacement initialement prévu pour le spectacle et désigné comme tel dès l'arrivée des artistes ou de leur représentant, ne pourra être changé sans commun accord

Pour une meilleure qualité de la prestation et le confort du public,
L'ORGANISATEUR prendra soin d'éviter tout risque d'incompatibilité en évitant les nuisances sonores entre le groupe ou l'orchestre et les autres partenaires de la manifestation (forains, Visuels...etc).

ELECTRICIEN
L'ORGANISATEUR en sa qualité d'EMPLOYEUR doit prévoir la présence d'un ELECTRICIEN AGRÉE pour les raccordements au réseau électrique dès l'arrivée du groupe ou orchestre

VEHICULES
Des emplacements pour les véhicules du groupe ou de l'orchestre devront être réservés à proximité de la scène.

BARRIERES
L'ORGANISATEUR en sa qualité d'EMPLOYEUR doit également prévoir des barrières de sécurité en nombre suffisant et devra assurer la surveillance des installations et du matériel durant l'absence des artistes.

AUTRES BESOINS
Selon les besoins, les autres conditions particulières sont énoncées sur la fiche technique annexée qui fait partie intégrante de ce contrat

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-55-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

CONTRAT D'ENGAGEMENT
N° 2025 - 07 - 14

CONDITIONS GENERALES

SIGNATURE
Si le présent contrat n'est pas signé simultanément par les deux parties, un exemplaire du contrat signé par l'un des contractants doit lui être retourné dans un délai de 15 jours revêtu de la signature de l'autre contractant, cachet de la poste faisant foi.

Passé ce délai, le présent contrat sera déclaré comme nul et non avenu

Le chef d'orchestre remettra à l'employeur une attestation de séances de la SACEM ou une feuille de droits d'auteurs.

REPAS
Les repas sont à la charge de l'employeur en conformité avec les tarifs de la présente convention.
Lorsque le départ collectif pour se rendre sur les lieux de la prestation est prévu en début d'après-midi (après 14h00), il n'est dû qu'un seul repas.

HEBERGEMENT
Dés lors que la formation orchestrale réside plus de 24 heures sur les lieux de la manifestation l'hébergement est à la charge de l'organisateur-employeur, dans le respect des dispositions de la présente convention à savoir une chambre individuelle dans un hôtel ** à minima.

DEPLACEMENTS
Les frais de déplacements sont à la charge de l'employeur. Ils sont obligatoires dès lors que la prestation est organisée à plus de 50km du lieu de rassemblement pour un déplacement collectif de la formation orchestrale, et sont prévus par le contrat signé au nom des artistes interprètes par le mandataire.
Dans tous les autres cas les frais de déplacements conventionnels sont intégrés dans le contrat de travail individuel.

Relations entre l'artiste mandataire et les artistes interprètes signataires du manda
Dès lors que le déplacement d'un artiste interprète relevant du mandat nécessite un temps de transport individuel, pour rejoindre et revenir du lieu de la manifestation ou du départ et du retour du déplacement collectif, supérieur à 6h00, le mandat devra signifier des clauses particulières du contrat collectif pour prendre en compte l'hébergement, le transport voire les repas.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-55-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

CONTRAT D'ENGAGEMENT
N° 2025 - 07 - 14

CONDITIONS GENERALES

Moyen de transport collectif
Le moyen de transport collectif doit permettre un réel repos des salariés, voire le sommeil, pendant la durée des déplacements.

Captation, droit à l'image
Le présent contrat ne déroge en aucun cas aux clauses négociées de la convention collective du spectacle vivant privé, ou des conventions collectives étendues applicables pour l'enregistrement, la captation et le droit à l'image.

A la charge de l'organisateur

10	**VRAIS** repas le midi (Technique)
21	**VRAIS** repas le soir dans un lieu dédié à l'orchestre
1	**Collation après la soirée** (par exemple charcuterie, omelette, desserts, fruits, etc…)
21	Bouteilles d'eau de 1,5 litres (voir plus si besoin si forte chaleur)
0	Hébergements avec douches
1	Déclaration à la SACEM
1	Scène de 8 m x 6 m **Minimum**
1	Loges 6 m x 3 m (Barnums fermés par exemple)
1	Arrivée électrique 400 V - 3P+N+T - 32A

VOIR EGALEMENT LA FICHE TECHNIQUE JOINTE

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-55-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

ORCHESTRE NUIT DE FOLIE

VARIETES * DANSE * SPECTACLE

CONTRAT D'ENGAGEMENT
N° 2025 - 07 - 14

CONDITIONS PARTICULIERES

1 Pour les soirées en plein air, prévoir des barrières de sécurité pour la scène et la régie

2 Prévoir un dégagement de **5 m** derrière la scène (suivant la scène)

3 Prévoir une surveillance du matériel pendant le repas de l'orchestre

4 Ne pas installer de lumières ou de guirlandes sur la scène ou à proximité

5 Dégager l'accès pour le passage du camion Poids-lourd jusqu'à la scène
Hauteur : 4.05 m - Largeur : 2.5 m - Longueur : 11.5 m - Poids : 22 T

6 Ligne de courant réservée à l'orchestre
Pas de manège ou de friteuse

7 Laisser l'accés à la salle après la soirée pour la collation, WC, etc…

8

VOIR EGALEMENT LA FICHE TECHNIQUE JOINTE

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-55-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

ORCHESTRE NUIT DE FOLIE

VARIETES * DANSE * SPECTACLE

CONTRAT D'ENGAGEMENT
N° 2025 - 07 - 14

COMPOSITION DE L'ORCHESTRE :

Emploi	Cachet BRUT
Chef d'orchestre (Sax)	190,00 €
Pianiste	190,00 €
Batteur	190,00 €
Bassiste	190,00 €
Guitariste	190,00 €
Trompettiste	190,00 €
Tromboniste	- €
Chanteuse	190,00 €
Chanteuse	190,00 €
Chanteuse	190,00 €
Chanteur	190,00 €
Chanteur	190,00 €
Chanteur	- €
Danseuse	190,00 €
Danseuse	190,00 €
Danseuse	190,00 €
Danseuse	190,00 €
Nombre d'artistes	15
Techniciens (Son, lumière et vidéo)	3
Monteurs - Roads	2
Chauffeur Poids Lourd	1
Nombre TOTAL de personnes	21

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-55-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

ORCHESTRE NUIT DE FOLIE

VARIETES * DANSE * SPECTACLE

CONTRAT D'ENGAGEMENT
N° 2025 - 07 - 14

A - Montant total des salaires bruts (voir répartition)	2 850,00 €
B - Montant total des cotisations sociales salariales **(Estimées *)**	643,05 €
C - Montant total des salaires nets à payer aux artistes (=A-B)	2 206,95 €
D - Montant total des indeminités de congés payés	- €
E - Montant des frais professionnels spécifiques avancés pour l'organisateur (Repas, déplacements, hébergements et/ou frais divers)	471,12 €
F - Montant des frais techniques scéniques engagés pour l'organisateur (attachés à la représentation, compatible avec un contrat de travail et régulier au plan fiscal)	- €
G - Montant total à verser au groupe ou à l'Orchestre (= C+D+E+F) Chèque à l'ordre de Stéphane JOUET	**2 678,07 €**
H - Montant total des cotisations sociales patronales **(Estimées *)**	1 609,65 €
I - Montant total à verser au GUSO (= B+H)	**2 252,70 €**

K - Prestation technique SONLUMTEK (Règlement sur Facture à SONLUMTEK)

6 techniciens (cotisations sociales comprises)	1 860,00 €
Matériel (Son, Lumière)	2 600,00 €
Transports	- €
Hébergements	- €
TVA à 20%	892,00 €
SOUS TOTAL PRESTATION TECHNIQUE	**5 352,00 €**

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-55-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

ORCHESTRE NUIT DE FOLIE

VARIETES * DANSE * SPECTACLE

Stéphane JOUET
16 bis rue Auguste Moreau
41160 Fréteval

SITE: www.orchestrenuitdefolie.fr
Mail: jouet.stephane2@wanadoo.fr
Tél: 02.54.80.37.32 ou 06.63.20.83.61

CONTRAT D'ENGAGEMENT
N° 2025 - 07 - 14

MONTANT TOTAL Estimé : 10 282,77 €

AIDE GIP Café Culture "potentielle" : 2 566,00 €

,

COÛT GLOBAL APPROXIMATIF (=B+F+G+J+K)

7 716,77 €

Informations complémentaires :

En cas de modification du contrat, un ou plusieurs avenants seront établis.

Les parties soussignées déclarent avoir pris connaissance des clauses et conditions du présent contrat qu'elles acceptent et s'obligent à exécuter et acomplir scrupuleuseument, sans réserve.

Fait en 2 exemplaires, pour servir et valoir ce que de droit à Fréteval le : 25/04/2025

Le Mandataire

Signature et cachet de l'organisateur
(faire précéder la signature de la mention " lu et approuvé")

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-55-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

CENTRE DE GESTION
de la Fonction Publique Territoriale

Convention d'adhésion
à la mission de Médiation Préalable Obligatoire (MPO)
du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher

Entre les soussignés

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher, sis 3 rue Franciade, 41260 La Chaussée-Saint-Victor, représenté par Monsieur Eric MARTELLIERE, Président, agissant en vertu de la délibération n°38.2020 du 4 décembre 2020, ci-après désigné : « le Centre de Gestion », d'une part,

Et

La commune de Saint-Gervais-la-Forêt représentée par Monsieur le maire, Jean-Noël CHAPPUIS dûment habilité par délibération n° 42/2020 en date du 22 juin 2020, ci-après dénommé *« la collectivité »*, d'autre part.

En vertu des dispositions législatives et réglementaires suivantes :

VU le Code de justice administrative (CJA) et notamment ses articles L.213-11 et suivants et R.213-10 et suivants,

VU l'article 25-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

VU le décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion institués par la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 susvisée,

VU la Loi n°2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire,

VU le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la Fonction Publique et à certains litiges sociaux,

VU la Charte éthique des médiateurs dans les litiges administratifs du 17 décembre 2017 du Conseil d'Etat,

VU la délibération n° 32-2024 du 5 décembre 2024 du Conseil d'Administration du Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale du Loir-et-Cher portant approbation du Schéma régional de Coordination, de Mutualisation et de Spécialisation des Centres de Gestion de la Région Centre-Val de Loire,

VU la délibération n° 33 -2024 du 5 décembre 2024 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Loir-et-Cher portant sur la convention de déport entre Centres de gestion de la région Centre-Val de Loire pour la période courant du 1er janvier 2025 au 31 décembre 2027,

VU la délibération n° /2025 du 12/05/2025 du Conseil Municipal de la Commune de Saint-Gervais-la-Forêt décidant d'adhérer à la mission de Médiation Préalable Obligatoire (MPO) du Centre de gestion de la Fonction publique territoriale,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Préambule

Il est exposé que la médiation est un dispositif novateur qui a vocation à rapprocher les parties dans le cadre d'une procédure amiable, plus rapide et moins couteuse qu'un contentieux engagé devant le juge administratif, et, à désengorger les juridictions administratives.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-58-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

Dans ce cadre, la Loi n°2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire a légitimé les Centres de gestion pour assurer des médiations dans les domaines relevant de leurs compétences.

Le nouvel article 25-2 non abrogé de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 permet ainsi aux Centres de gestion de proposer par convention, à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, une mission de médiation préalable obligatoire (MPO) prévue à l'article L. 213-11 du Code de Justice Administrative (CJA).

Les modalités d'exercice de cette nouvelle compétence peuvent faire l'objet d'une convention entre Centres de gestion sur le fondement du schéma régional ou interrégional de coordination, de mutualisation et de spécialisation mentionné à l'article L. 452-11 du Code Général de la Fonction Publique (CGFP).

S'agissant de la Région Centre-Val de Loire, les Centres Départementaux de gestion ont convenu à la fois de retenir une gestion mutualisée à l'échelon régional, et, de se répartir l'exercice de cette compétence en élaborant ***un mécanisme de déport.***

A ce titre, pour garantir l'impartialité et l'indépendance du médiateur, le Centre Départemental de Gestion du Loir-et-Cher a conclu, à compter du 1er juillet 2023, une convention de déport systématique pour toutes les médiations préalables obligatoires sollicitées par un agent, une collectivité ou un établissement du département du Loir-et-Cher au profit du médiateur du Centre Départemental de Gestion de l'Indre-et-Loire (CDG37). Dans tous les cas, cette mutualisation est transparente pour les collectivités et leurs agents, qui n'auront pour seul interlocuteur que le Centre de gestion du Loir-et-Cher.

En adhérant à cette mission, la collectivité territoriale prend acte que les recours formés par les agents contre des décisions individuelles dont la liste est déterminée par l'article 2 du décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 et qui concernent la situation de ses agents sont obligatoirement précédés d'une médiation préalable.

Article 1 : Nature

La présente convention permet au CDG de Loir-et-Cher d'assurer par convention, à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, une mission de médiation préalable obligatoire (MPO).

Article 2 : Objet

La présente convention :

- définit les conditions générales d'adhésion de la collectivité à la mission de médiation préalable obligatoire (MPO)
- précise que la médiation régie s'entend de tout processus structuré, quelle qu'en soit la dénomination, par lequel les parties à un litige tentent de parvenir à un accord en vue de la solution amiable de leurs différends, avec l'aide du Centre de Gestion désigné comme médiateur, en l'occurrence, le CDG37, en qualité de personne morale
- l'accord auquel parviennent les parties ne peut cependant porter atteinte à des droits dont elles n'ont pas la libre disposition.

Article 3 : Durée

La présente convention prend effet à la date de sa signature et prendra fin le 31 décembre 2027. En cas de force majeure, le Centre Départemental de Gestion pourra décider de proroger la présente convention d'une année.

Elle prend effet à compter de la signature par la dernière des parties.

Article 4 : Déport

Conformément à la convention de déport signée entre tous les Centres Départementaux de gestion de la Région Centre- Val-de-Loire, toutes les demandes de médiations préalables obligatoires sollicitées par

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-58-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

un agent, une collectivité ou un établissement du département du Loir-et-Cher seront déposées auprès du Président du Centre de gestion du Loir-et-Cher, puis instruites par un médiateur rattaché à l'un des 5 autres Centres de gestion de la Région Centre Val-de-Loire, en l'occurrence le Centre de gestion de déport qui sera celui de l'Indre-et-Loire.

Ce mécanisme garantit ainsi l'impartialité, la neutralité et l'objectivité du médiateur à l'égard des parties à la médiation.

Article 5 : Confidentialité

Sauf accord contraire des parties, la médiation est soumise au principe de confidentialité.

Les constatations du médiateur et les déclarations recueillies au cours de la médiation ne peuvent être divulguées aux tiers ni invoquées ou produites dans le cadre d'une instance juridictionnelle ou arbitrale sans l'accord des parties.

Il est fait exception au principe de confidentialité dans les cas suivants :

- En présence de raisons impérieuses d'ordre public ou de motifs liés à la protection de l'intérêt supérieur de l'enfant ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne
- Lorsque la révélation de l'existence ou la divulgation du contenu de l'accord issu de la médiation est nécessaire pour sa mise en œuvre.

Article 6 : Désignation du médiateur

La personne physique désignée par le Centre de Gestion pour assurer la mission de médiation doit posséder, par l'exercice présent ou passé d'une activité, la qualification requise eu égard à la nature du litige. Elle doit en outre justifier, selon le cas, d'une formation ou d'une expérience adaptée à la pratique de la médiation.

Elle s'engage expressément à se conformer à la charte éthique des médiateurs des centres de gestion établie par le Conseil d'Etat, jointe en annexe à la présente convention, et notamment à accomplir sa mission avec impartialité, compétence et diligence.

Article 7 : Rôle et compétence du médiateur

Le médiateur organise la médiation (lieux, dates et heures) dans des conditions favorisant un dialogue et la recherche d'un accord. Son rôle consiste à accompagner les parties dans la recherche d'un accord.

Il adhère à la charte des médiateurs susvisée.

Article 8 : Domaine d'application de la médiation préalable obligatoire

La procédure de médiation préalable obligatoire est applicable aux recours formés par les agents publics à l'encontre des décisions administratives suivantes :

La liste des litiges ouverts à la médiation préalable obligatoire (MPO) est la suivante :

1° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés à l'article L. 712-1 du code général de la fonction publique ;

2° Refus de détachement ou de placement en disponibilité et, pour les agents contractuels, refus de congés non rémunérés prévus aux articles 20, 22, 23 et 33-2 du décret du 17 janvier 1986 et 15, 17, 18 et 35-2 du décret du 15 février 1988 ;

3° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé non rémunéré ;

4° Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps ou cadre d'emploi obtenu par promotion interne ;

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-58-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

5° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle tout au long de la vie ;

6° Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés en application des articles L. 131-8 et L. 131-10 du code général de la fonction publique ;

7° Décisions administratives individuelles défavorables concernant l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions dans les conditions prévues par les décrets du 30 novembre 1984 et du 30 septembre 1985.

Article 9 : Conditions d'exercice de la médiation

- **La saisine du médiateur**

La décision administrative à l'origine de la médiation doit comporter expressément la médiation préalable obligatoire dans l'indication des délais et voies de recours (adresse du Centre de Gestion et/ou adresse de messagerie de saisine). À défaut, le délai de recours contentieux ne court pas à l'encontre de cette décision.

Lorsqu'intervient une décision de rejet explicite de la demande de retrait ou de réformation, celle-ci mentionne l'obligation de saisir par écrit le médiateur. Dans le cas contraire, le délai de recours contentieux ne court pas. La saisine du médiateur est accompagnée d'une copie de la demande ayant fait naître la décision contestée.

Lorsqu'intervient une décision implicite de rejet de la demande de retrait ou de réformation, l'agent intéressé peut saisir le médiateur dans le délai de recours contentieux en accompagnant sa lettre de saisine d'une copie de la demande ayant fait naître la décision.

Si le tribunal administratif est saisi dans le délai de recours d'une requête dirigée contre une décision entrant dans le champ de la médiation préalable obligatoire qui n'a pas été précédée d'un recours préalable à la médiation, le président de la formation de jugement rejette la requête par ordonnance et transmet le dossier au médiateur compétent.

Lorsque qu'un agent entend contester une décision explicite entrant dans le champ de l'article 8 de la présente convention, il saisit, dans le délai de deux mois du recours contentieux le Centre de Gestion (article R. 421-1 du CJA).

La saisine du médiateur interrompt le délai de recours contentieux et suspend les délais de prescription, qui recommencent à courir à compter de la date à laquelle soit l'une des parties ou les deux, soit le médiateur déclarent, de façon non équivoque et par tout moyen permettant d'en attester la connaissance par l'ensemble des parties, que la médiation est terminée.

Le médiateur est saisi par l'agent par courriel adressé à : mediation@cdg41.org

La saisine du médiateur comprend :

- Le formulaire de saisine de l'intéressé,
- et lorsque la décision contestée est explicite : une copie de cette décision / lorsqu'elle est implicite : une copie de la demande ayant fait naître cette décision.

- **L'accord des parties sur le principe de la médiation**

Le médiateur s'assure, avant le début de la médiation, que les parties ont pris connaissance et ont accepté les principes d'un processus contradictoire et amiable ainsi que les obligations de confidentialité qui leur incombent.

Les parties sont informées des effets de la médiation et peuvent s'entendre sur la suspension des effets de la décision litigieuse dans l'attente de l'issue de la médiation.

A défaut d'accord de l'une des parties sur le principe de la médiation, la médiation prend fin. Le médiateur en informe alors par tout moyen l'ensemble des parties.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-58-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

- **L'instruction de la médiation par le médiateur du centre de gestion**

Le médiateur analyse et confronte les arguments des parties. Il n'est ni juge ni partie.

Le médiateur détermine la forme et la modalité des rencontres : il peut s'agir d'entretiens individuels avec l'une puis l'autre des parties et/ou de rencontres plénières avec les deux parties ensemble.

Les parties peuvent agir seules, se faire représenter ou être assistées par un tiers de leur choix à tous les stades de la médiation.

- **La fin de la médiation**

La médiation repose sur le libre consentement et la volonté des parties : l'employeur comme l'agent peut décider à tout moment de mettre fin à la médiation (article R. 213-3-1 CJA). Le médiateur peut également décider de mettre fin à la médiation s'il estime que les conditions ne sont pas ou plus réunies pour le bon déroulement du processus.

A l'issue du processus de médiation, 3 solutions sont possibles :

- Un accord écrit est conclu par les parties : le médiateur s'assure que l'accord est respectueux des règles d'ordre public ; les parties s'engagent à respecter cet accord. L'une des parties ou les deux peuvent faire homologuer cet accord par le juge administratif lui donnant ainsi force exécutoire (article L. 213-4 du CJA).

- L'une ou l'autre des parties se désiste du processus de médiation : dans ce cas, le délai de recours contentieux recommence à courir à la date de la déclaration de l'une ou l'autre des parties mettant fin à la médiation (articles L. 213-13 CJA et art. R. 213-11 du CJA). Le médiateur en informe alors par tout moyen l'ensemble des parties. Cette hypothèse ne représente pas forcément un échec dans la mesure où la médiation aura tout de même permis aux parties de s'exprimer entre elles et de rétablir une relation.

- La fin d'office de la médiation, prononcée par le médiateur dans les cas suivants :
  - Un rapport de force déséquilibré,
  - La ou les violations de règles pénales ou d'ordre public,
  - Des éléments empêchant de garantir l'impartialité et la neutralité du médiateur,
  - L'ignorance juridique grave d'une partie utilisée sciemment par une autre,
  - Le manque de diligence des parties.

Lorsque la médiation prend fin, un acte de fin de médiation, dénommé « procès-verbal de fin de médiation », signé par le médiateur, est notifié aux parties. Cet acte ne constitue pas pour autant une décision administrative, et ne peut donc faire l'objet d'un recours.

Il est rappelé que le médiateur n'a pas d'obligation de résultat : il doit garantir le bon déroulement du processus de médiation.

- **Le déroulement et la fin du processus de médiation**

Lorsque les parties ne sont pas parvenues à un accord, le juge peut être saisi d'un recours dans les conditions prévues par les textes en vigueur (articles R. 413 et suivants du CJA).

Article 10 : Les conditions financières

La mission de médiation préalable obligatoire (MPO) conduite par le Centre de gestion entre dans le cadre des dispositions visées dans le préambule prévues de l'article L.452-30 du Code général de la fonction publique et de l'article 25-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

A ce titre, le coût de ce service sera pris en charge par la collectivité ou l'établissement ayant saisi le médiateur.

Cette mission est financée par un tarif identique sur le territoire régional. Le Conseil d'administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Loir-et-Cher fixe annuellement pour la prestation détaillée aux articles 7 à 9, les montants de la prestation réalisée par le médiateur. Les

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-58-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

montants sont révisables annuellement par délibération du Conseil d'administration (en général en novembre de l'année N pour une application au 1er janvier de l'année N+1).

Ils sont consultables sur le site internet du Centre de Gestion de Gestion. Le centre de gestion informera la collectivité ou l'établissement de toute révision des tarifs.

Il est convenu que la publication sur le site internet du CDG 41 et la notification des tarifs dispensent de l'établissement d'avenant à la présente convention.

A la date de signature de la convention, les tarifs sont fixés à :

- 400 € par médiation pour les collectivités affiliées
- 500 € pour les collectivités non affiliées.

Si le temps passé pour la préparation, les entretiens individuels avec les parties et les réunions plénières a duré plus de 8 heures, le Centre de gestion appliquera un coût horaire supplémentaire de 50 euros de l'heure.

Facturation par le Centre de gestion :

- la facturation de la prestation s'effectuera après réalisation de la mission de médiation, sur la base du tarif adopté par le conseil d'administration du Centre de gestion au titre de l'année au cours de laquelle la mission sera demandée.
- la prestation sera facturée intégralement à compter de la signature par les parties de l'acte d'entrée en médiation, même lorsqu'il est mis fin à la médiation à la demande d'une des parties
- Le Centre de gestion de Loir-et-Cher adressera à la collectivité ou l'établissement un titre de recettes du montant de la prestation selon le principe du *service fait* accompagné d'un état de prise en charge financière.

Mandatement par la collectivité ou l'établissement :

- mandatement dans le délai réglementaire en vigueur
- inscription à son budget des crédits nécessaires au règlement des sommes dues au Centre de gestion au titre de la présente convention
- transmission des mandats à l'ordre de:

Comptable Public
Service de Gestion Comptable (SGC)
Médiation Préalable Obligatoire
120 Boulevard Kennedy
41106 VENDÔME CEDEX

RIB : 30001 00208 E4160000000 73

IBAN : FR58 3000 1002 08E4 1600 0000 073

BIC : BDFEFRPPCCT

Article 11 : Information des juridictions administratives

Le Centre de gestion informe le Tribunal Administratif d'Orléans de la signature de la présente convention par la collectivité ou l'établissement public. Il en fera de même en cas de résiliation de la présente convention.

Article 12 : Responsabilités

La mission du médiateur consiste en une assistance, destinée à accompagner l'agent et la collectivité ou l'établissement qui restent seuls compétents pour agir et décider des mesures à mettre en œuvre pour régler leurs différends. Le médiateur est astreint à une obligation de moyens mais pas de résultat.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-58-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

Article 13 : Protection des données personnelles

Conformément à l'article 28.8 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 dénommé « *le règlement européen sur la protection des données* », les parties, en leur qualité de responsables conjoints du traitement, s'engagent à :

- Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet de la présente convention
- Traiter les données conformément aux instructions documentées fournies par le Centre de gestion
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu de la présente convention se conforment à leur obligation de discrétion et de secret professionnel d'agent public conformément aux articles L.121-6 et L.121-7 du Code général de la fonction publique,
- Informer de leurs droits les agents concernés par les prestations décrites dans la convention au moment de la collecte de leurs données personnelles
- Permettre aux agents d'exercer leurs droits auprès du médiateur du Centre de gestion
- S'informer de toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 24 heures après en avoir pris connaissance et par courriel avec accusé de réception.
- Communiquer le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données,

Article 14 : Avenant

Toute modification relative aux articles de la présente convention fera l'objet d'un avenant signé des deux parties.

Article 15 : Résiliation

La présente convention pourra être résiliée à tout moment, après que la partie à l'initiative de cette mesure ait pris soin d'organiser une rencontre avec l'autre partie pour en échanger.

La décision de résiliation par l'une des parties sera portée à la connaissance de l'autre, par lettre recommandée avec avis de réception sous réserve de respecter un délai de préavis de trois mois.

Hormis la résiliation à l'échéance, les parties peuvent procéder à la résiliation anticipée de la convention, moyennant un délai de préavis d'un mois :

- En cas de manquement à l'une des obligations de la convention par l'une des parties, l'autre partie peut mettre fin à la présente convention.
- En cas de désaccord sur les évolutions des tarifs appliqués.

La résiliation engendrera de fait la fin de l'application de la médiation préalable obligatoire dans la collectivité (ou l'établissement) signataire.

Article 16 : Litiges et compétence juridictionnelle

La conclusion de la présente convention peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif d'Orléans, situé 28 rue de la Bretonnerie, 45057 Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours » accessible par le site internet http://telerecours.fr

Dans l'hypothèse où un différend lié à l'exécution et à l'interprétation de la présente convention naîtrait entre les parties, ces dernières s'engagent, préalablement à tout recours juridictionnel, à se rapprocher pour tenter de le régler à l'amiable.

A défaut d'accord amiable, les litiges relatifs à l'exécution et à l'interprétation des présentes seront portés devant le tribunal administratif d'Orléans.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-58-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

Fait en 2 exemplaires, à Saint-Gervais-la-Forêt

Le

Le maire,

Jean-Noël CHAPPUIS

Le

Le Président du Centre Départemental de Gestion

Eric MARTELLIERE

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-58-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

Charte de partenariat pour la bonne réalisation du COMICE AGRICOLE de Blois - 14 et 15 juin 2025

Co-organisateurs :
- la Société départementale d'Agriculture de Loir-et-Cher
- la Communauté d'Agglomération de Blois, Agglopolys

Partenaires majeurs :
- la ville de Blois
- la ville de Saint-Gervais-la-Forêt
- la ville de Vineuil
- le Conseil Départemental du Loir-et-Cher

PRÉAMBULE

Les Comices Agricoles, grandes fêtes de la ruralité pouvant se dérouler dans toute la France, sont des manifestations agricoles dont l'origine remonte au XIXè siècle.

Tandis que dans certains départements les comices ont été abandonnés, en Loir-et-Cher la volonté du monde agricole, des instances politiques, et la mobilisation des bénévoles, toujours aussi forte d'un canton à l'autre, permet le maintien de ces fêtes aux racines historiques mais qui répondent aux attentes contemporaines.

L'organisation d'un comice agricole réunit deux acteurs principaux : L'Association « *Société Départementale d'Agriculture - SDA* » et une « collectivité d'accueil ».

Une collectivité représentée par la commune porteuse accueillant physiquement la manifestation appuyée d'un collectif (communes limitrophes, communes d'un canton actuel ou d'un ancien canton, commune d'une communauté de communes…) a la possibilité d'organiser un Comice Agricole régulièrement.

Pour cela elle pose candidature auprès de la Société Départementale d'Agriculture.

Cette association, la SDA, soutenue par le Conseil Départemental de Loir-et-Cher, s'occupe de tous les comices dans le département (organisée en trois arrondissement : Vendôme, Blois et Romorantin-Lanthenay) ainsi que d'autres animations de promotion des produits agricoles du territoire.

La SDA, via son Conseil d'administration, statue sur la capacité de la collectivité candidate à organiser un comice. Le cas échéant elle accompagnera la collectivité pour l'organisation générale et l'aidera à mettre en œuvre certaines tâches qui lui incombent. D'autres tâches sont pleinement à la charge de la SDA.

VALEURS

Par la présente charte, les signataires s'engagent à réaliser en bonne collaboration l'objectif commun de mise en valeur de la richesse de nos terroirs à travers la diversité de son agriculture, de sa vie associative, de son économie locale et de ses territoires et à mettre en œuvre, à cette fin, tous les moyens nécessaires à la bonne réalisation et réussite du Comice Agricole.

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-59-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

La valorisation de l'action des organisateurs et des partenaires doit être collégiale, l'organisation des comices ne pouvant être possible sans l'action d'un des protagonistes.

Mode de fonctionnement

1/ Le rôle de chaque co-organisateur

- **La SDA**

- Responsable de la « partie agricole » : la SDA est en charge d'accueillir les éleveurs et les exposants qui vont constituer le comice et d'installer les infrastructures en lien

La SDA se charge :

- du noyau de la manifestation
- des animaux/éleveurs, des exposants, les salariés agricoles,
  (des box/cases d'animaux et des stands/emplacement d'exposition)

- Aide aux besoins de la collectivité

(partage d'expériences, de contacts, de matériels..)

- **Agglopolys**

- Coordonne l'organisation global du comice

- communication, décoration
- restauration-buvette, animations, toilettes, sûreté/sécurité, …
- assure le lien entre les demandes de la SDA et les moyens mis en œuvre localement

- Répond aux besoins de la SDA pour l'organisation de la partie agricole :

- budget, matériel, véhicule de transport, personnel, relais local…

- Porte la partie festive

2/ Le rôle des partenaires majeurs

- **La ville de Blois**

- Assure la mise à disposition de moyens matériels et humains matériel
- Participe aux comités techniques et de pilotage organisés par Agglopolys
- Met à disposition le parc exposition

- **La ville de Saint-Gervais-la-Forêt**
  - Assure la mise à disposition de moyens matériels et humains matériel
  - Participe aux comités techniques et de pilotage organisés par Agglopolys

- **La ville de Vineuil**
  - Assure la mise à disposition de moyens matériels et humains matériel
  - Participe aux comités techniques et de pilotage organisés par Agglopolys

3/ Apports des co-organisateurs et des partenaires majeurs pour l'organisation globale

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-59-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

- **La SDA**
  - ses moyens humains : membres, bénévoles expérimentés, coordinateur

- son savoir-faire : implantation, administration…
- ses moyens financiers : fonds propres, subvention du Conseil Départemental
- sa connaissance du monde agricole : éleveurs, exposants, …
- ses partenaires techniques : GDS, Chambre d'Agriculture, services du CD…
- ses contacts/prestataires : sonorisation, chapiteau, stands…
- son matériel : adduction eau, grilles, bâches…
- ses documents guides

- **Agglopolys**
  - ses moyens financiers pour la partie agricole (subvention à la SDA) et pour la partie festive
  - ses moyens humains pour la coordination et !'organisation de l'événement

- **La ville de Blois**
  - ses moyens techniques : terrain adapté et sécurisé, véhicules, matériel
  - ses moyens humains : employés communaux et bénévoles

- **La ville de Saint-Gervais-la-Forêt**
  - ses moyens techniques : véhicules, matériel, barnums
  - ses moyens humains : employés communaux et bénévoles

- **La ville de Vineuil**
  - ses moyens techniques : véhicules, matériel, barnums
  - ses moyens humains : employés communaux et bénévoles

Les engagements de chacun

SDA 41 (en charge des éleveurs, exposants et salariés agricoles, des installations liées et des remises de récompenses correspondantes)

- Réserver des emplacements privilégiés (à déterminer selon possibilités présentées : à proximité du podium officiel, dans l'entrée, au sein du pôle des communes, à côté des animaux « fleurons », et mettre le matériel de base disponible à disposition) pour la réalisation de « stands » d'exposition de qualité, visible… : établir un plan à soumettre,
- Autoriser et réserver des points de pose pour l'installation des éléments de communication sur tous supports adaptés à la situation (banderoles, flying banners, …),
- Informer et associer chacun à toutes initiatives d'organisation d'animations particulières (conférences, comice scolaire, expositions…), et ce dès les préparatifs et opérations de communication (point presse, communiqué de presse),
- Réserver la faveur de l'attribution des trophées principaux (et médailles) lors des remises de récompenses (salariés agricoles et éleveurs).

Agglopolys

- Faire apparaitre les logos des partenaires institutionnels sur tous supports
- Informer et donner la possibilité à chacun d'apparaître dans les outils de communication : édito, interview, … dans le cas de l'édition de dépliants, d'un journal spécifique, feuille de liaison etc
- Consulter chacun pour la réalisation du carton d'invitation de l'inauguration officielle du Dimanche matin et l'établissement de la liste de diffusion
- Faire valider les supports de communication (affiches, invitations, ...) à la SDA et au CD41
- Informer et associer la SDA et le CD41 de toutes initiatives d'organisation d'animations particulières (conférences, comice scolaire, expositions…) dès les opérations de communication (point presse, communiqué de presse),

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-59-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

- Mobiliser et coordonner les communes participantes
- Aider au financement de la SDA pour la partie Agricole : subvention de 28 000€ (vingt huit mille euros)
- Assurer les dépenses de sureté-sécurité, animation, restauration, toilettes

La ville de Blois

- Prêter le matériel disponible si besoin (barrières, matériel d'expo, …)
- Prêter les véhicules de transport si besoin
- Mettre à disposition du personnel (bénévoles et employés communaux) notamment pour le montage
- Mobiliser la police municipale
- Mettre à disposition le parc des expositions et les terrains nécessaires à l'accueil de l'évènement
- Communiquer dans les supports de communication (sauf impossibilité planning)

La ville de Saint-Gervais-la-Forêt

- Prêter le matériel disponible si besoin (barrières, matériel d'expo, …)
- Prêter les véhicules de transport si besoin
- Mettre à disposition du personnel (bénévoles et employés communaux) notamment pour le montage
- Mobiliser la police municipale
- Communiquer dans les supports de communication (sauf impossibilité planning)

La ville de Vineuil

- Prêter le matériel disponible si besoin (barrières, matériel d'expo, …)
- Prêter les véhicules de transport si besoin
- Mettre à disposition du personnel (bénévoles et employés communaux) notamment pour le montage
- Mobiliser la police municipale
- Communiquer dans les supports de communication (sauf impossibilité planning)

Le Conseil Départemental s'engage vis-à-vis des co-organisateurs :

- Mettre à disposition animateur/speaker
- Fournir Tee-shirts + rubalise
- Diffuser l'affiche dans les « Abris-bus »
- Communiquer dans le Loir-et-Cher Info (sauf impossibilité planning) + réseaux sociaux
- Aider, si besoin, pour graphisme affiche et protocole inauguration
- Prêter le matériel disponible (petite sono ambulante, grilles et barrières, …)
- Appui au moyens de sécurité si besoin (mise à disposition de barrières selon configuration du site, matériels de terrassement ponctuellement si besoin)
- Aider au financement de la SDA

Cas spécifique du financement :

La SDA dispose pour l'organisation de la partie Agricole :

- d'une subvention globale annuelle du Conseil Départemental pour les frais généraux (salaires, déplacements, communication, frais de structure)
- d'une subvention spécifique d'Agglopolys d'un montant de 28 000 € (vingt huit mille euros)
- de ses ventes d'emplacements et stands exposants lors du comice
- de ses sponsors
- pas de recette billetterie : entrée gratuite au comice ; sauf animation spécifique

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-59-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

Cas spécifique de la sûreté/sécurité :

La sûreté/sécurité de l'accueil d'une manifestation importante relevant de la responsabilité du maire, la collectivité a la charge de cet aspect de l'organisation.

La SDA doit toutefois être associée aux moments importants (réunion sécurité en amont et finale avec les services de l'État) du processus de préparation du fait de son expertise (expérience des comices précédents), et de ses prérogatives (sécurité éleveurs exposants, infrastructures légères).

Le Conseil départemental et la Communauté de Communes ou d'Agglomération doivent aussi accompagner la mise en place des éléments de sûreté/sécurité afin d'appuyer les positionnements.

La SDA et le Conseil Départemental, étant présents à chaque comice, veilleront à ce que les règles mises en places soient cohérentes, justes et réalisables d'un comice à l'autre et sont invités à toutes les réunions ou commissions sur le sujet.

CALENDRIER PRÉVISIONNEL (pour comice vers mi-juin)

Dans les différentes rencontres, réunions (générale, plénière, communication, sûreté/sécurité…) : informer/associer les partenaires majeurs, la Communauté de Communes ou Agglomération et le Conseil Départemental (service de rattachement de la SDA, et élus concernés selon territoire du comice ou de la délégation le cas échéant).

Année précédente « N-1 »

- **Mi-juillet :** réunion élus locaux
- **Septembre :** réunion avec toutes les « forces vives » locales. Détermination d'une organisation, des responsables
- **Octobre :** rencontre entre la SDA, le bureau du comité de pilotage et les présidents des commissions
- **Novembre :** début du travail des commissions
- **A compter de décembre, 1 fois/ mois :** rencontre entre la SDA, le bureau du comité de pilotage et les présidents des commissions

Année « N »

- **Début d'année N :** signature officielle de la charte entre toutes les parties
- **Février :** réunion entre la SDA et les secrétaires de mairies
- **Mars :** diffusion formulaires d'inscriptions : éleveurs, exposants, salariés Agricoles
- **Avril :** - réunion « sécurité » avec les autorités
  - grande réunion générale

Signée à BLOIS le

Le Président du Conseil départemental	**Le Président de la Société Départementale d'Agriculture**
Philippe GOUET	**Jacky PELLETIER**
Le Maire de Blois	**Le Président d'AGGLOPOLYS**
Marc GRICOURT	**Christophe DEGRUELLE**
Le Maire de St Gervais-la-Forêt	**Le Maire de Vineuil**

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-59-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025

Jean-Noël CHAPPUIS **François FROMET**

Accusé de réception en préfecture
041-214102121-20250516-DEL2025-59-DE
Date de réception préfecture : 16/05/2025