REPUBLIQUE FRANCAISE LIBERTE - EGALITE - FRATERNITE

Département de la Haute-Garonne – Arrondissement de Toulouse
Canton de Tournefeuille – Commune de Tournefeuille

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE TOURNEFEUILLE

SEANCE DU 11 FEVRIER 2025 à 18 HEURES

DEL25-001

3.1

L'an deux mille vingt-cinq, le onze février, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de la Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la Présidence de Monsieur Frédéric PARRE, Maire.

Étaient présents ou représentés : MM. Mmes. Dominique FOUCHIER, Isabelle MEIFFREN, Frédéric PARRE, Murielle THOMAS, Jean DINIS, Maryline RIEU, Bernard BENSOUSSAN, Rachida LUCAZEAU, Bruno LOMBARDO, Élisabeth HUSSON-BARNIER, Corinne CURVALE, Patrick CHARTIER, Pierre CASELLAS, Alain PAUL, Corinne GINER, Daniel FOURMY, Aurore DUFAUD, Jean-Pascal GUILLEMET, Sophie VALCKE, Édith BIEBER, Fabien KALCK, Claude PUYSSEGUR, Jean-Luc FAURE, Kevin BODART, Laurent SOULIE, Élisabeth TOURNEIX-PALLME, David MARTINEZ, Stéphane MERIODEAU, Nadine STOLL.

Absents ayant donné pouvoir :
Sonja VON RODZIEWITZ ayant donné pouvoir à Maryline RIEU
Laurence STASKIEWICZ ayant donné pouvoir à Isabelle MEIFFREN
Mathilde TOLSAN ayant donné pouvoir à Élisabeth TOURNEIX-PALLME
Larbi MORCHID ayant donné pouvoir à David MARTINEZ
Agnès DEFOSSE ayant donnée pouvoir à Laurent SOULIE

Etaient absents ou excusée :
Frédéric ORILLAC

Secrétaire : Isabelle MEIFFREN

Date de la Convocation : 5 février 2025

Nombre de Conseillers en exercice : 35

Conseillers présents : 29

Vu l'avis de la Commission « Aménager la ville » réunie en date du 27 janvier 2025
Vu l'avis de la Commission Plénière réunie en date du 4 février 2025

OBJET : **Acquisition des parcelles AM 150, AM 151 et AM 521**

Jean DINIS, Adjoint délégué à l'urbanisme et au droit des sols indique à l'Assemblée que les parcelles AM 150, AM 151 et AM 521, d'une superficie respective de 446 m², 27 m², et 382 m² sises rue Hélène Boucher et rue Georges Guynemer, appartiennent à la SARL PLANTEROUS.

Un mandataire judiciaire a été désigné par voie juridictionnelle pour liquider les actifs de cette société dissoute.

Il est proposé d'acquérir à l'euro symbolique les parcelle d'espace vert AM 150 et AM 521, ainsi que le poste de transformation électrique sis parcelle AM 151.

Les deux parcelles AM 150 et AM 521 ont vocation à demeurer des espaces verts, et la liaison douce sur la parcelle AM 521 entre la rue Georges Guynemer et la rue Hélène Boucher sera maintenue.

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-001-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

Il est ainsi proposé au Conseil Municipal :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, et notamment l'article L.1111-1,
Considérant le caractère d'intérêt général de l'acquisition de ces trois parcelles ;

- **D'ACQUERIR** les parcelles cadastrées AM 150, AM 151 et AM 521 ;
- **DE DIRE** que ces acquisitions se feront à l'euro symbolique, frais d'acte et de publicité d'un montant de 172 € en sus ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tout acte et document relatifs à ces acquisitions.

Ouï l'exposé du Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

DECIDE

- **D'ACQUERIR** les parcelles cadastrées AM 150, AM 151 et AM 521 ;
- **DE DIRE** que ces acquisitions se feront à l'euro symbolique, frais d'acte et de publicité d'un montant de 172 € en sus ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tout acte et document relatifs à ces acquisitions.

Résultat du vote :
Pour : 34
Contre : 0
Abstentions : 0
Non-participation au vote : 0

Ainsi fait et délibéré en Mairie, les jours, mois, an que dessus.
Au registre sont les signatures.
Pour copie conforme.

Le Maire

MAIRIE DE TOURNEFEUILLE

Frédéric PARRE

La secrétaire de séance,

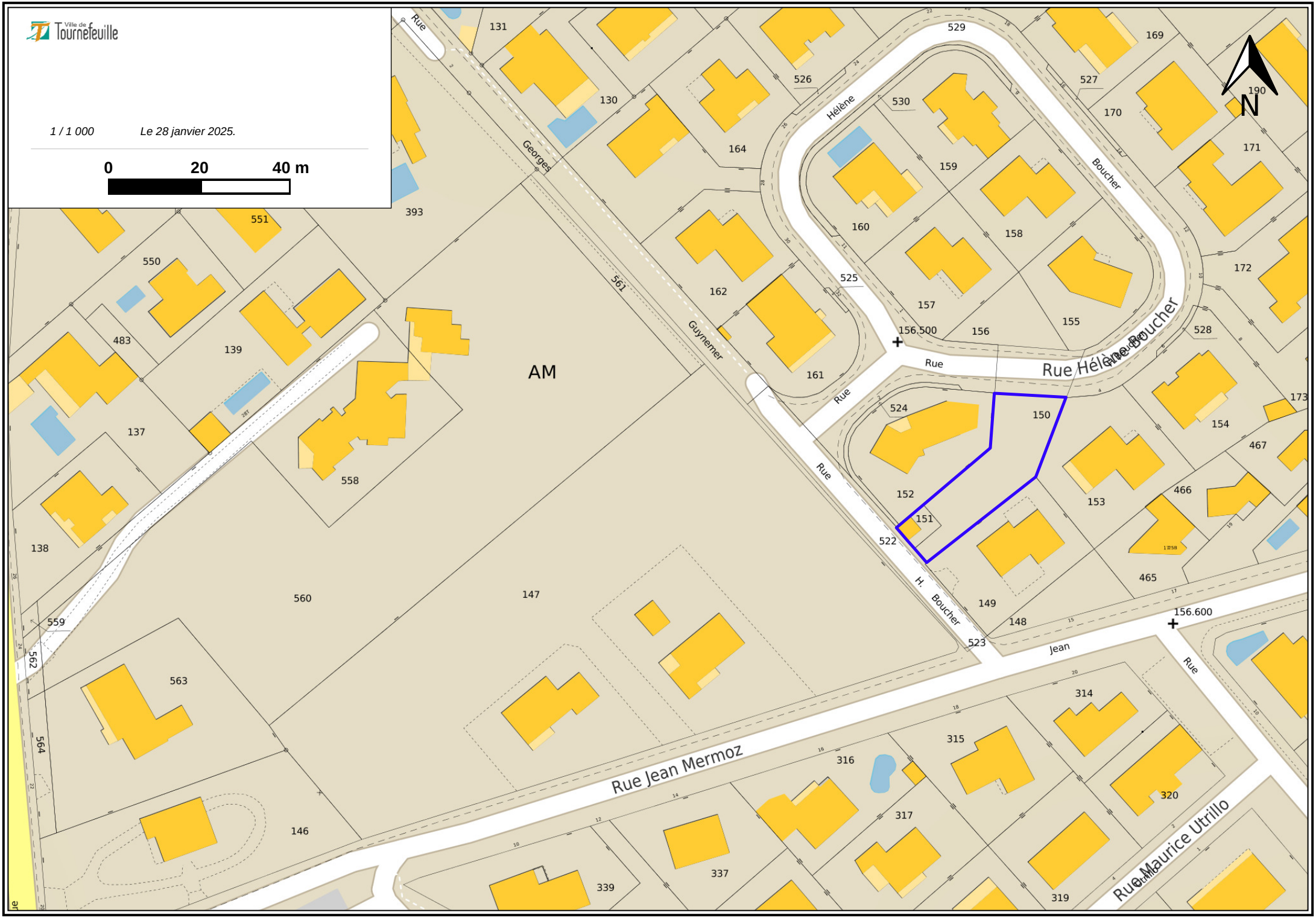
Isabelle MEIFFREN

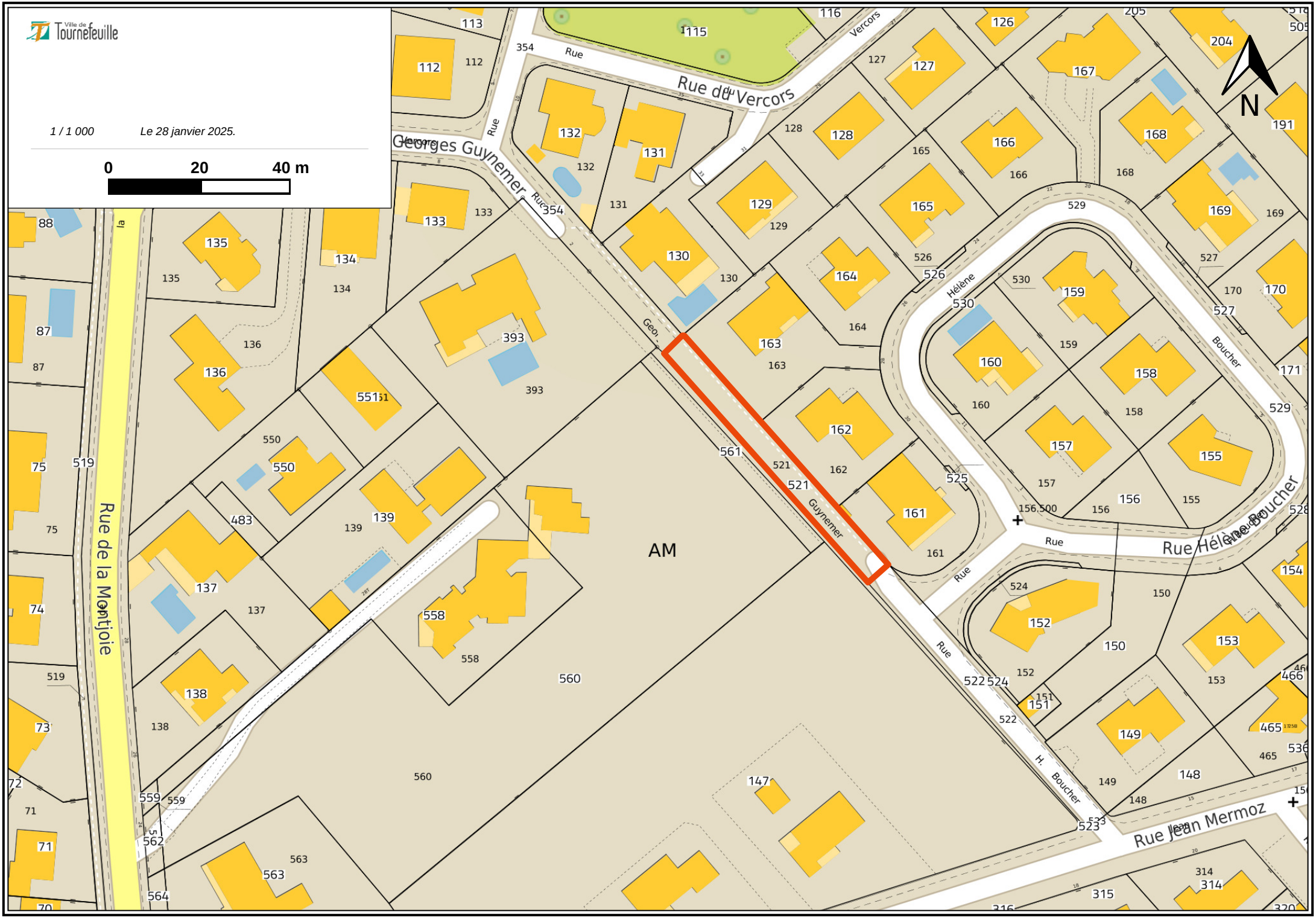
Conformément à l'art. L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales, le procès-verbal de la présente séance est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public à l'accueil de la Mairie le

PUBLIÉE LE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours soit par la voie gracieuse ou hiérarchique devant l'autorité compétente, soit contentieuse devant le Tribunal administratif de Toulouse, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de son affichage. Ce tribunal peut aussi être saisi par voie postale (68 rue Raymond IV, BP 7007, 31068 Toulouse Cedex 07), ou par le biais de l'application informatique «Télérecours » accessible depuis le site www.telerecours.fr.

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-001-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025


Ville de Tournefeuille
1 / 1 000
Le 28 janvier 2025.
0
20
40 m
N
AM
Rue Hélène Boucher
Rue Jean Mermoz
Rue Maurice Utrillo
Rue Georges Guynemer
Rue H. Boucher
Rue
131
130
164
526
529
530
159
160
158
157
156.500
156
155
525
162
161
527
169
170
171
172
528
173
154
467
466
465
153
524
150
152
151
522
149
148
523
156.600
314
315
316
317
320
319
339
337
146
563
562
564
559
560
147
138
137
139
483
550
551
558
393
561
190


Ville de Tournefeuille
1 / 1 000
Le 28 janvier 2025.
0
20
40 m
N
AM
Rue de la Montjoie
Rue du Vercors
Rue Georges Guynemer
Rue Hélène Boucher
Rue Jean Mermoz
Guynemer
Boucher

Département de la Haute-Garonne – Arrondissement de Toulouse
Canton de Tournefeuille – Commune de Tournefeuille

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE TOURNEFEUILLE

SEANCE DU 11 FEVRIER 2025 à 18 HEURES

DEL25-002

3.1

L'an deux mille vingt-cinq, le onze février, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de la Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la Présidence de Monsieur Frédéric PARRE, Maire.

Étaient présents ou représentés : MM. Mmes. Dominique FOUCHIER, Isabelle MEIFFREN, Frédéric PARRE, Murielle THOMAS, Jean DINIS, Maryline RIEU, Bernard BENSOUSSAN, Rachida LUCAZEAU, Bruno LOMBARDO, Élisabeth HUSSON-BARNIER, Corinne CURVALE, Patrick CHARTIER, Pierre CASELLAS, Alain PAUL, Corinne GINER, Daniel FOURMY, Aurore DUFAUD, Jean-Pascal GUILLEMET, Sophie VALCKE, Édith BIEBER, Fabien KALCK, Claude PUYSSEGUR, Jean-Luc FAURE, Kevin BODART, Laurent SOULIE, Élisabeth TOURNEIX-PALLME, David MARTINEZ, Stéphane MERIODEAU, Nadine STOLL.

Absents ayant donné pouvoir :
Sonja VON RODZIEWITZ ayant donné pouvoir à Maryline RIEU
Laurence STASKIEWICZ ayant donné pouvoir à Isabelle MEIFFREN
Mathilde TOLSAN ayant donné pouvoir à Élisabeth TOURNEIX-PALLME
Larbi MORCHID ayant donné pouvoir à David MARTINEZ
Agnès DEFOSSE ayant donnée pouvoir à Laurent SOULIE

Etaient absents ou excusée :
Frédéric ORILLAC

Secrétaire : Isabelle MEIFFREN

Date de la Convocation : 5 février 2025

Nombre de Conseillers en exercice : 35

Conseillers présents : 29

Vu l'avis de la Commission « Aménager la ville » réunie en date du 27 janvier 2025
Vu l'avis de la Commission Plénière réunie en date du 4 février 2025

OBJET : **Acquisition de la parcelle BK 26**

Jean DINIS, Adjoint délégué à l'urbanisme et au droit des sols indique à l'Assemblée que la parcelle BK26, d'une superficie respective de 22 m², sise rue de Bel-Air, appartient à Mme Régine SADA née LANDRY, Monsieur Laurent SADA et Mme Anne-Marie SADA.

Cette parcelle correspond à l'implantation d'un poste de transformation électrique qui a vocation à intégrer le domaine privé communal.

Les propriétaires ayant donné leur accord, Il est proposé d'acquérir à l'euro symbolique la parcelle BK 26.

Il est ainsi proposé au Conseil Municipal :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, et notamment l'article L1111-1,
Considérant le caractère d'intérêt général de l'acquisition de ces deux parcelles ;

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-002-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

- **D'ACQUERIR** la parcelle cadastrée BK 26 ;
- **DE DIRE** que cette acquisition se fera à l'euro symbolique, frais d'acte et de publicité foncière d'un montant maximal de 320 € en sus ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tout acte et document relatifs à cette acquisition.

Ouï l'exposé du Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

DECIDE

- **D'ACQUERIR** la parcelle cadastrée BK 26 ;
- **DE DIRE** que cette acquisition se fera à l'euro symbolique, frais d'acte et de publicité foncière d'un montant maximal de 320 € en sus ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tout acte et document relatifs à cette acquisition.

Résultat du vote :
Pour : 34
Contre : 0
Abstentions : 0
Non-participation au vote : 0

Ainsi fait et délibéré en Mairie, les jours, mois, an que dessus.
Au registre sont les signatures.
Pour copie conforme.

Le Maire,

MAIRIE DE TOURNEFEUILLE 31170

Frédéric PARRE

La secrétaire de séance,

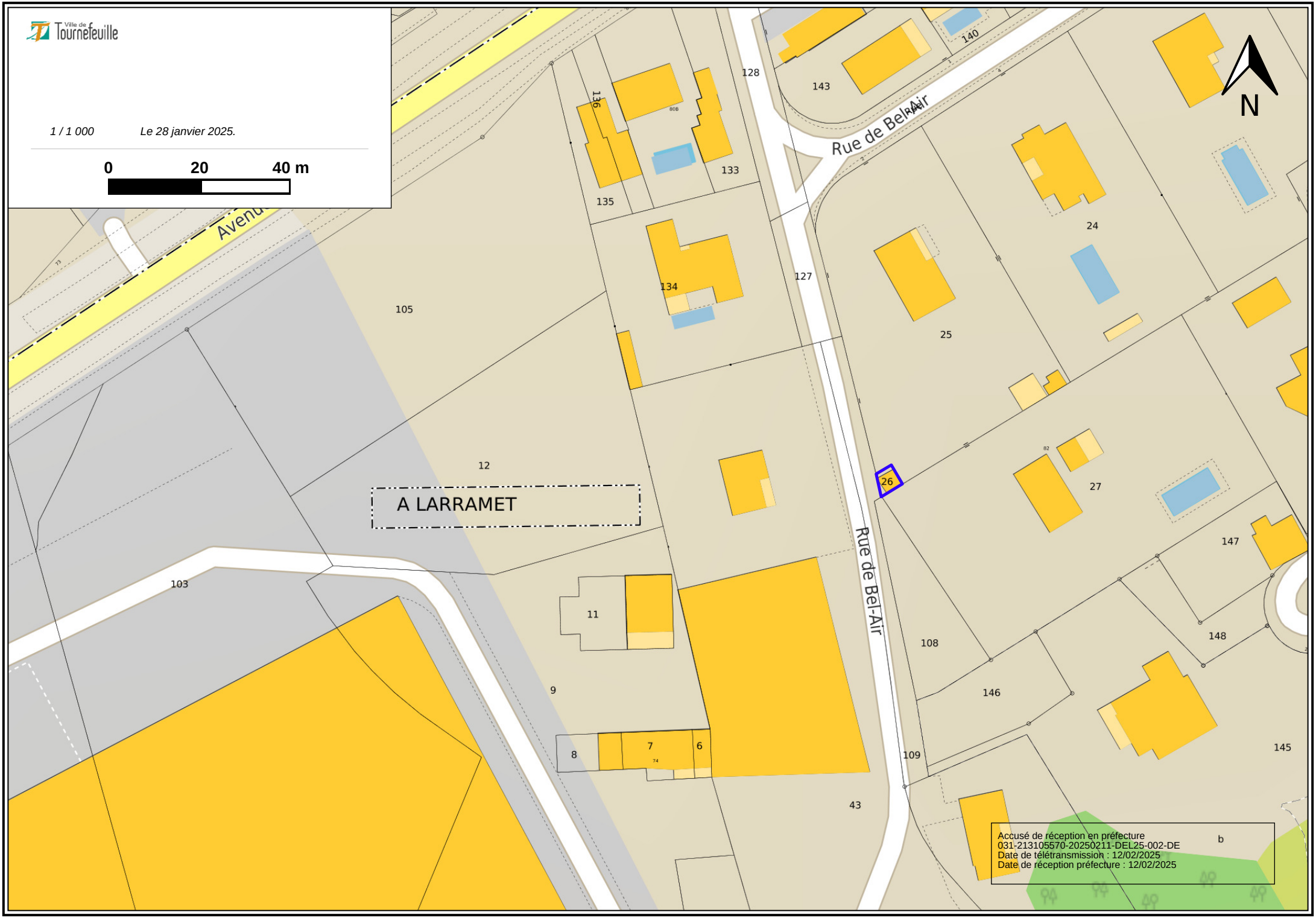
Isabelle MEIFFREN

Conformément à l'art. L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales, le procès-verbal de la présente séance est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public à l'accueil de la Mairie le

PUBLIÉE LE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours soit par la voie gracieuse ou hiérarchique devant l'autorité compétente, soit par saisine contentieuse devant le Tribunal administratif de Toulouse, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de son affichage. Ce tribunal peut être saisi par voie postale (68 rue Raymond IV, BP 7007, 31068 Toulouse Cedex 07), ou par le biais de l'application informatique « Telerecours » accessible depuis le site www.telerecours.fr.

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25002-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025


Ville de Tournefeuille
1 / 1 000
Le 28 janvier 2025.
0
20
40 m
N
Rue de Bel-Air
Rue de Bel-Air
A LARRAMET
Avenu
105
12
103
11
9
8
7
6
43
109
108
146
145
148
147
27
26
25
24
127
128
133
134
135
136
143
140
b
Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-002-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

REPUBLIQUE FRANCAISE LIBERTE - EGALITE - FRATERNITE

Département de la Haute-Garonne – Arrondissement de Toulouse
Canton de Tournefeuille – Commune de Tournefeuille

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE TOURNEFEUILLE

SEANCE DU 11 FEVRIER 2025 à 18 HEURES

DEL25-003

3.5

L'an deux mille vingt-cinq, le onze février, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de la Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la Présidence de Monsieur Frédéric PARRE, Maire.

Étaient présents ou représentés : MM. Mmes. Dominique FOUCHIER, Isabelle MEIFFREN, Frédéric PARRE, Murielle THOMAS, Jean DINIS, Maryline RIEU, Bernard BENSOUSSAN, Rachida LUCAZEAU, Bruno LOMBARDO, Élisabeth HUSSON-BARNIER, Corinne CURVALE, Patrick CHARTIER, Pierre CASELLAS, Alain PAUL, Corinne GINER, Daniel FOURMY, Aurore DUFAUD, Jean-Pascal GUILLEMET, Sophie VALCKE, Édith BIEBER, Fabien KALCK, Claude PUYSSEGUR, Jean-Luc FAURE, Kevin BODART, Laurent SOULIE, Élisabeth TOURNEIX-PALLME, David MARTINEZ, Stéphane MERIODEAU, Nadine STOLL.

Absents ayant donné pouvoir :
Sonja VON RODZIEWITZ ayant donné pouvoir à Maryline RIEU
Laurence STASKIEWICZ ayant donné pouvoir à Isabelle MEIFFREN
Mathilde TOLSAN ayant donné pouvoir à Élisabeth TOURNEIX-PALLME
Larbi MORCHID ayant donné pouvoir à David MARTINEZ
Agnès DEFOSSE ayant donnée pouvoir à Laurent SOULIE

Etaient absents ou excusée :
Frédéric ORILLAC

Secrétaire : Isabelle MEIFFREN

Date de la Convocation : 5 février 2025

Nombre de Conseillers en exercice : 35

Conseillers présents : 29

Vu l'avis de la Commission « Aménager la ville » réunie en date du 27 janvier 2025
Vu l'avis de la Commission Plénière réunie en date du 4 février 2025

OBJET : **Dénomination de voies nouvelles : impasse des Trèfles et impasse des Jacinthes**

Jean DINIS, Adjoint délégué à l'urbanisme et au droit des sols informe le Conseil Municipal que le permis de construire PC03155724C0027 a été accordé le 17 juin 2024 à la SA HLM Les Chalets puis à la SNC COGEDIM cotitulaire pour la réalisation d'un programme immobilier de 80 logements au lieu-dit « Petite République ».

Cette opération est desservie par deux nouvelles voies en impasse.

Il est ainsi proposé au Conseil Municipal :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L.2121-30 II

- **DE DÉNOMMER** les voies nouvelles figurant au plan annexé à la présente délibération:

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-003-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

- impasse des Trèfles
- impasse des Jacinthes

- **D'OUVRIR** au budget de la commune un crédit assurant la couverture des frais de fourniture et de pose des poteaux et des plaques de rue indicatives.

Ouï cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

DECIDE

- **DE DÉNOMMER** les voies nouvelles figurant au plan annexé à la présente délibération :
  - impasse des Trèfles
  - impasse des Jacinthes

- **D'OUVRIR** au budget de la commune un crédit assurant la couverture des frais de fourniture et de pose des poteaux et des plaques de rue indicatives.

Résultat du vote :
Pour : 34
Contre : 0
Abstentions : 0
Non-participation au vote : 0

Ainsi fait et délibéré en Mairie, les jours, mois, an que dessus.
Au registre sont les signatures.
Pour copie conforme.

Le Maire,

MAIRIE DE TOURNEFEUILLE

Frédéric PARRE

La secrétaire de séance,

Isabelle MEIFFREN

Conformément à l'art. L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales, le procès-verbal de la présente séance est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public à l'accueil de la Mairie le

PUBLIÉE LE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours soit par la voie gracieuse ou hiérarchique devant l'autorité compétente, soit contentieuse devant le Tribunal administratif de Toulouse, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de son affichage. Ce tribunal peut être saisi par voie postale (68 rue Raymond IV, BP 7007, 31068 Toulouse Cedex 07), ou par le biais de l'application informatique "Télérecours" accessible depuis le site www.telerecours.fr.

Accusé de réception en préfecture
031-213105577-20250211-DE25-983-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

Petite République II
Impasse des Rameaux - 31170 TOURNEFEUILLE

MAITRE D'OUVRAGE:
Groupe des Chalets
29 boulevard Gabriel Faonigs - 31027 TOULOUSE - Tél : 05 62 13 25 25 - Mail : cgauyer@garonnedeveloppement.com

LCR Architectes
75 rue Saint Jean, 31130 - BALMA - Tél : 05 34 27 37 27 - Mail : contact@lcrarchitectes.fr

Atelier d'Architecture du Prieuré
89 route d'Espagne, 31100 - TOULOUSE - Tél : 05 62 72 06 05 - Mail : agence@aap-architecture.com

DPC
Date: 14/03/2024

Plan de situation zoom
Echelle : 1/3 000

PC 01-b

IMPASSE DES TREFLES
IMPASSE DES JACINTHES
IMPASSE DES RAMEAUX
CHEMIN DE RAMELET MOUNDI
N
Zone d'accès des bâtiments
SNC COGEDIM MIDI-PYRENEES
sarl atelier d'architecture du prieuré
aap architecture

Département de la Haute-Garonne – Arrondissement de Toulouse
Canton de Tournefeuille – Commune de Tournefeuille

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE TOURNEFEUILLE

SEANCE DU 11 FEVRIER 2025 à 18 HEURES

DEL25-004

1.4

L'an deux mille vingt-cinq, le onze février, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de la Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la Présidence de Monsieur Frédéric PARRE, Maire.

Étaient présents ou représentés : MM. Mmes. Dominique FOUCHIER, Isabelle MEIFFREN, Frédéric PARRE, Murielle THOMAS, Jean DINIS, Maryline RIEU, Bernard BENSOUSSAN, Rachida LUCAZEAU, Bruno LOMBARDO, Élisabeth HUSSON-BARNIER, Corinne CURVALE, Patrick CHARTIER, Pierre CASELLAS, Alain PAUL, Corinne GINER, Daniel FOURMY, Aurore DUFAUD, Jean-Pascal GUILLEMET, Sophie VALCKE, Édith BIEBER, Fabien KALCK, Claude PUYSSEGUR, Jean-Luc FAURE, Kevin BODART, Laurent SOULIE, Élisabeth TOURNEIX-PALLME, David MARTINEZ, Stéphane MERIODEAU, Nadine STOLL.

Absents ayant donné pouvoir :
Sonja VON RODZIEWITZ ayant donné pouvoir à Maryline RIEU
Laurence STASKIEWICZ ayant donné pouvoir à Isabelle MEIFFREN
Mathilde TOLSAN ayant donné pouvoir à Élisabeth TOURNEIX-PALLME
Larbi MORCHID ayant donné pouvoir à David MARTINEZ
Agnès DEFOSSE ayant donnée pouvoir à Laurent SOULIE

Etaient absents ou excusée :
Frédéric ORILLAC
Secrétaire : Isabelle MEIFFREN
Date de la Convocation : 5 février 2025
Nombre de Conseillers en exercice : 35
Conseillers présents : 29

Vu l'avis de la Commission « Aménager la ville » réunie en date du 27 janvier 2025
Vu l'avis de la Commission Plénière réunie en date du 4 février 2025

OBJET : **Contrat de mission d'études économique et opérationnelle par Europolia sur les secteurs Auriol, Jaurès et Pirac**

Bernard BENSOUSSAN, Adjoint délégué à la planification urbaine et à la politique de santé, indique à l'Assemblée que la commune de Tournefeuille a identifié sur son territoire des secteurs de mutation pour lesquels elle a engagé avec l'EPFL du Grand Toulouse une démarche de maîtrise foncière partielle.

Sur ces secteurs, elle a confié à l'AUAT (Agence d'Urbanisme de l'Aire Toulousaine) une étude de composition urbaine portant sur des périmètres sur lesquels elle souhaite disposer d'une programmation permettant in fine d'orienter les opérateurs immobiliers vers la réalisation de projets qualitatifs.

Afin de définir les programme et montage ad hoc pour ses secteurs de mutation, elle mobilise ainsi conjointement Europolia, l'AUAT et le Territoire Sud de Toulouse Métropole pour une étude pluridisciplinaire, pilotée par ses services.

Au sein de cette organisation collective, EUROPOLIA est chargée de définir les conditions de réalisation économique, des scenarios de programmation projetés, et de préconiser et conforter les montages opérationnels qui permettront leur concrétisation effective. Pour chaque projet Europolia délivrera, en lien avec l'AUAT, un bilan promoteur ou aménageur et un rapport de stratégie opérationnelle.

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-004-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

Dans le contexte économique existant l'ensemble de ces études vise à accompagner l'évolution de notre ville et mieux protéger notre cadre de vie :

- Garantir un haut niveau de qualité environnementale et d'habitabilité
- Diversifier l'offre de logements
- Affirmer les dimensions espace public et mobilités actives

A ce jour et dans l'attente de l'adoption du PLUi-H en 2026, trois secteurs d'études économiques et opérationnelles ont été déterminés pour l'année 2025 et un montant de 16 760 € :

- Secteur « boulevard Vincent Auriol »,
- Secteur « entrée de Ville », Jean-Jaurès,
- Secteur « Prat Pirac ».

Le cas échéant, la commune pourrait être amenée à étendre le présent contrat à d'autres secteurs de mutation sur son territoire ; dans ce cas, ces nouveaux secteurs feraient l'objet d'un avenant.

Il est ainsi proposé au Conseil Municipal :

Vu l'adhésion de la Ville à Europolia par délibération 24-019 du 26 mars 2024.
Vu la convention 2024-2026 avec l'AUAT par délibération 24-115 du 17 décembre 2024.
Vu les articles L2511-1 et suivants du code de la commande publique

- **D'APPROUVER** la signature du Contrat de mission d'études économique et opérationnelle par Europolia sur les secteurs Auriol, Jaurès et Pirac
- **DE PRECISER** que les crédits seront inscrits au budget 2025,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tous actes aux effets ci-dessus.

Ouï cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

DECIDE

- **D'APPROUVER** la signature du Contrat de mission d'études économique et opérationnelle par Europolia sur les secteurs Auriol, Jaurès et Pirac
- **DE PRECISER** que les crédits seront inscrits au budget 2025,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tous actes aux effets ci-dessus.

Résultat du vote :
Pour : 34
Contre : 0
Abstentions : 0
Non-participation au vote : 0

Ainsi fait et délibéré en Mairie, les jours, mois, an que dessus.
Au registre sont les signatures.
Pour copie conforme.

Le Maire,

MAIRIE DE TOURNEFEUILLE 31170

Frédéric PARRE

La secrétaire de séance,

Isabelle MEIFFREN

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-004-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

Conformément à l'art. L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales, le procès-verbal de la présente séance est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public à l'accueil de la Mairie le

PUBLIÉE LE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours soit par la voie gracieuse ou hiérarchique devant l'autorité compétente, soit contentieuse devant le Tribunal administratif de Toulouse, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de son affichage. Ce tribunal peut être saisi par voie postale (68 rue Raymond IV, BP 7007, 31068 Toulouse Cedex 07), ou par le biais de l'application informatique «Télérecours » accessible depuis le site www.telerecours.fr.

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-004-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

VILLE DE
TOURNEFEUILLE

Contrat pour une mission d'études de faisabilité économique et de montage opérationnel sur les secteurs de projets Auriol, Jaurès et Pirac

Commune de TOURNEFEUILLE

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-004-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

europolia
spl • toulousemétropole

TABLE DES MATIERES

1 OBJET DU CONTRAT 3

1.1 CONTEXTE 3

1.2 LA MISSION 4

2 L'EQUIPE CONSTITUEE POUR CONDUIRE LA MISSION 7

2.1 PRESENTATION SOMMAIRE D'EUROPOLIA 7

2.2 PRESENTATION DE L'EQUIPE MOBILISEE POUR CETTE MISSION 7

3 PRIX DES PRESTATIONS 8

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-004-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

1 OBJET DU CONTRAT

1.1 CONTEXTE

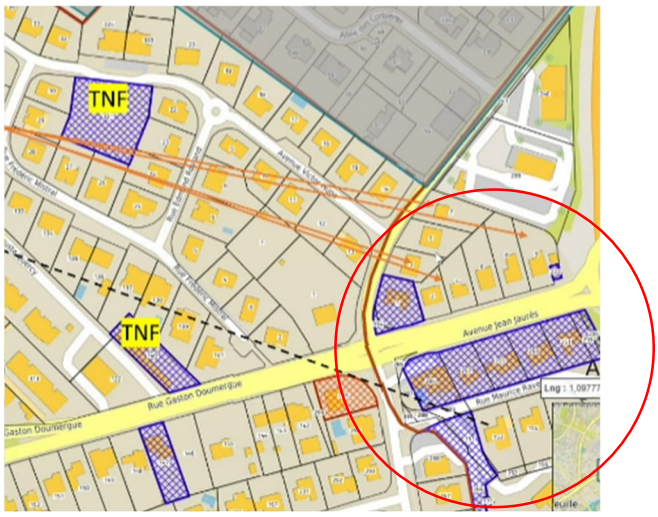
La commune de Tournefeuille a identifié sur son territoire des secteurs de mutation pour lesquels elle a engagé avec l'EPFL du Grand Toulouse une démarche de maîtrise foncière partielle. Sur ces secteurs, elle a confié à l'AUAT (Agence d'Urbanisme de l'Aire Toulousaine) une étude de composition urbaine portant sur des périmètres sur lesquels elle souhaite disposer d'une programmation réaliste permettant in fine d'orienter les opérateurs immobiliers vers la réalisation de projets qualitatifs.

Elle mobilise ainsi conjointement Europolia, l'AUAT et le Territoire Sud de Toulouse Métropole pour une étude quadripartite avec ses propres services afin de définir les programme et montage ad hoc pour ses secteurs de mutation. Au sein de cette organisation collective, EUROPOLIA est chargée de définir les conditions de réalisation économique des scenarios de programmation projetés et de préconiser et conforter les montages opérationnels qui permettront leur concrétisation effective.

A ce stade, les périmètres de projet visés par cette mission sont les suivants :

- Secteur Vincent Auriol,

- Secteur Jean Jaurès,



Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-004-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

- Secteur Prat Pirac.

Le cas échéant, la commune pourrait être amenée à **étendre le présent contrat à d'autres secteurs de mutation** sur son territoire : le cas échéant, ces nouveaux secteurs feraient l'objet d'un **avenant** au présent contrat.

De la même manière, la commune pourrait solliciter pour un secteur donné un **complément de mission portant sur un accompagnement dans la négociation** et le montage opérationnel effectif avec un opérateur identifié. Le cas échéant, cette mission, s'inscrivant ne parfaite continuité avec celles objet du présent contrat, pourrait faire l'objet d'un **avenant** également.

La commune de Tournefeuille ayant souhaité confier les missions objet du présent contrat à sa société publique locale, la SPL Europolia, en situation de quasi-régie (articles L2511-1 et suivants du code de la commande publique), le présent contrat est passé sans mise en concurrence préalable.

1.2 LA MISSION

Pour chaque scenario urbain établi par l'AUAT pour chaque secteur considéré, et dans la limite de 3 scenarios par secteur, Europolia portera une analyse critique du scenario au plan de la faisabilité économique et de l'opérationnalité qui incluera :

- Un « **bilan promoteur** » ou un « bilan promoteur à rebours » du scenario envisagé, basé sur :
  - un chiffrage des **travaux d'espaces publics** à réaliser le cas échéant ;
  - l'identification et le chiffrage des éventuelles **études préalables** potentiellement requises pour permettre l'aménagement urbain du secteur ;
  - l'analyse des conditions de mise en œuvre des **outils de financement** mobilisables pour le projet (exemples : TA, TAM, PUP ou PUP de zone, subventions éventuelles, etc.), et leur évaluation économique pour le projet considéré ;
  - l'évaluation du **coût de construction** au regard des objectifs de qualité et de performances énergétiques et environnementales visés pour le projet ;
  - l'évaluation des **prix de cession** potentiels aux acquéreurs finaux des programmes envisagés, à partir d'une étude des rythmes et prix de mutation observés et/ou extrapolés sur un périmètre élargi à une échelle pertinente ;

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-004-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

- l'identification des **leviers favorables à l'optimisation du bilan**, voire des préconisation d'ajustement de la programmation proposée si nécessaire à la faisabilité du projet.

- Une proposition de **montage et de stratégie opérationnelle** mise au point en étroite collaboration avec la commune et comprenant :

  - Un **calendrier prévisionnel** de réalisation, notamment en cas de phasage rendu nécessaire par la dureté foncière ou par le rythme de mutation et le niveau de commercialisation potentiel du site.
  - La description et la comparaison multicritères de diverses **hypothèses de montage opérationnel**, telles que : urbanisme négocié, association Foncière Urbaine de Projet (AFUP), appel à projets pour favoriser une opération immobilière en macro-lot, dissociation foncière, etc.
  - Le cas échéant, l'identification et description des **outils conservatoires mobilisables**, tels que : servitude d'attente de projet global d'aménagement (servitude PAPAG), adaptation des règles d'urbanisme pour permettre de temporiser ou phaser l'aménagement, etc.
  - A partir de ces éléments, Europolia pourra formaliser la **stratégie opérationnelle** sur le secteur de projet. En fonction des besoins de la Collectivité, pourront notamment être mis en évidence :
    - Le canevas opérationnel du projet ;
    - Les modalités juridiques, administratives et contractuelles de mise en œuvre ;
    - Les adaptations requises du PLUiH ;
    - Le choix et modalités des mesures conservatoires éventuelles ;
    - Les modalités de financement
    - Les objectifs de qualité/performances du projet montage opérationnel ;
    - Des préconisations pour la gestion des franges du projet et la conduite de la concertation.

Réunions (pour chaque secteur de projet) :

Dans le cadre de la mission, EUROPOLIA participera à différentes réunions :

- Réunions de travail avec l'AUAT en tant que de besoin
- Réunion de présentation des scenarios et bilans V1
- Réunion de présentation des scenarios et bilans V2, après prise en compte des observations de la commune de Tournefeuille à la restitution de la V1. Présentation des hypothèses de montage opérationnel.
- Réunion de restitution finale du scenario validé et de la stratégie opérationnelle préconisée

Livrables (pour chaque secteur de projet) :

- Un **bilan promoteur ou bilan aménagement** de chaque scenario étudié avec l'AUAT (dans la limite de 3 scenarios par secteur)

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-004-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

- Un **rapport de stratégie opérationnelle** incluant : le calendrier prévisionnel de réalisation et le bilan prévisionnel du scenario retenu, les préconisations de montage juridique, l'identification des outils et mesures conservatoires le cas échéant, les outils de financement éventuellement identifiés, toutes préconisations pour favoriser l'émergence du projet et le traitement opérationnel des franges du secteur et un plan d'actions à court terme pour engager la mise en opérationnalité du projet.

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-004-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

2 L'EQUIPE CONSTITUEE POUR CONDUIRE LA MISSION

2.1 PRESENTATION SOMMAIRE D'EUROPOLIA

OPPIDEA EUROPOLIA est un groupe d'entreprises publiques locales constitué d'une société d'économie mixte, OPPIDEA, intervenant dans le champ public ou privé, et EUROPOLIA, intervenant uniquement pour le compte de ses actionnaires, publics. Toulouse Métropole est actionnaire majoritaire des deux entités, réunies par un groupement d'employeurs permettant la mutualisation des ressources, et notamment un effectif de 80 collaborateurs experts dans les différents métiers développés par OPPIDEA EUROPOLIA :

OPPIDEA EUROPOLIA est notamment un interlocuteur privilégié **pour la construction ou la rénovation de bâtiments publics** sur le territoire de Toulouse Métropole et intervient régulièrement en conduite d'opération ou en maîtrise d'ouvrage déléguée, ou encore sur fonds propres dans ses propres opérations publiques d'aménagement (groupes scolaires, gymnases, parkings), pour le compte d'hôpitaux ou d'organismes privés à vocation sociale (l'association Agir Soigner Eduquer Inclure - ASEI - en est un exemple récent). OPPIDEA EUROPOLIA est également **engagée dans la rénovation énergétique de bâtiments tertiaires**, et conduit des **opérations à haute ambition environnementale**. Enfin, OPPIDEA EUROPOLIA dispose d'un excellent ancrage auprès des acteurs du territoire, forte de plus de 60 ans d'accompagnement des services de la métropole toulousaine en matière d'aménagement et de construction.

Une **rigueur de gestion des achats et marchés** reconnue par nos donneurs d'ordres publics
La maîtrise de bout en bout des **process de coordination opérationnelle** pour limiter les risques et maîtriser le budget, dans une **transparence absolue** avec le maître d'ouvrage

2.2 PRESENTATION DE L'EQUIPE MOBILISEE POUR CETTE MISSION

Pour conduire cette mission d'étude de faisabilité économique et de montage opérationnel, EUROPOLIA mobilise une équipe constituée de :

- Céline Gislard, Directrice du Développement, qui coordonnera l'ensemble de la mission.
- Caroline Cazaux, responsable d'opérations expérimentée en matière de faisabilité des projets, qui établira l'analyse critique des différents scenarios et le montage de bilans promoteurs.

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-004-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

3 PRIX DES PRESTATIONS

Description des missions	Secteur Vincent Auriol		Secteur Jean Jaurès		Secteur Pirac	
	Temps passés **Direction**	Temps passés **Chargé(e) de développement**	Temps passés **Direction**	Temps passés **Chargé(e) de développement**	Temps passés **Direction**	Temps passés **Chargé(e) de développement**
Faisabilité économique V1	0,5 j	2 j	0,5 j	2 j	0,5 j	2 j
Réunion de restitution	0,2 j	0,5 j	0,2 j	0,5 j	0,2 j	0,5 j
Faisabilité économique et opérationnelle V2	0,5 j	1,5 j	0,5 j	1,5 j	0,5 j	1,5 j
Réunion de restitution et d'aide à la sélection d'un scénario	0,2 j	0,5 j	0,2 j	0,5 j	0,2 j	0,5 j
Stratégie opérationnelle du scenario retenu	0,2 j	1 j	0,2 j	1 j	0,2 j	1 j
Réunion de restitution définitive de la mission	0,2 j	0,5 j	0,2 j	0,5 j	0,2 j	0,5 j
TOTAL NOMBRE JOURS	**7,8 j**		**7,8 j**		**7,8 j**	
PRIX JOUR (€HT)	1 100 € HT	900 € HT	1 100 € HT	900 € HT	1 100 € HT	900 € HT
SOUS-TOTAL PRIX / INTERVENANT (€HT)	1 980 € HT	5 400 € HT	1 980 € HT	5 400 € HT	1 980 € HT	5 400 € HT
TOTAL PRIX	**7380 € HT**		**7380 € HT**		**7380 € HT**	
	16 760 € HT					

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-004-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

Département de la Haute-Garonne – Arrondissement de Toulouse
Canton de Tournefeuille – Commune de Tournefeuille

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE TOURNEFEUILLE

SEANCE DU 11 FEVRIER 2025 à 18 HEURES

DEL25-005

1.7

L'an deux mille vingt-cinq, le onze février, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de la Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la Présidence de Monsieur Frédéric PARRE, Maire.

Étaient présents ou représentés : MM. Mmes. Dominique FOUCHIER, Isabelle MEIFFREN, Frédéric PARRE, Murielle THOMAS, Jean DINIS, Maryline RIEU, Bernard BENSOUSSAN, Rachida LUCAZEAU, Bruno LOMBARDO, Élisabeth HUSSON-BARNIER, Corinne CURVALE, Patrick CHARTIER, Pierre CASELLAS, Alain PAUL, Corinne GINER, Daniel FOURMY, Aurore DUFAUD, Jean-Pascal GUILLEMET, Sophie VALCKE, Édith BIEBER, Fabien KALCK, Claude PUYSSEGUR, Jean-Luc FAURE, Kevin BODART, Laurent SOULIE, Élisabeth TOURNEIX-PALLME, David MARTINEZ, Stéphane MERIODEAU, Nadine STOLL.

Absents ayant donné pouvoir :
Sonja VON RODZIEWITZ ayant donné pouvoir à Maryline RIEU
Laurence STASKIEWICZ ayant donné pouvoir à Isabelle MEIFFREN
Mathilde TOLSAN ayant donné pouvoir à Élisabeth TOURNEIX-PALLME
Larbi MORCHID ayant donné pouvoir à David MARTINEZ
Agnès DEFOSSE ayant donnée pouvoir à Laurent SOULIE

Etaient absents ou excusée :
Frédéric ORILLAC

Secrétaire : Isabelle MEIFFREN

Date de la Convocation : 5 février 2025

Nombre de Conseillers en exercice : 35

Conseillers présents : 29

Vu la Commission Aménager la Ville en date du 27 janvier 2025
Vu la Commission Plénière en date du 4 février 2025

OBJET **: Adhésion à l'accord cadre relatif à l'achat de produits d'épicerie sucrée et salée dans le cadre du groupement de commandes coordonné par le Conseil Départemental de la Haute-Garonne.**

Alain PAUL, Adjoint délégué aux bâtiments scolaires à la restauration scolaire et au bien-être animal, indique à l'Assemblée que le Conseil Départemental de la Haute-Garonne propose l'adhésion à un nouvel accord-cadre pour l'achat de denrées d'épicerie sucrée et salée, pour une durée de 1 an renouvelable 2 fois.

En application des articles L2113-6 et suivants du Code de la Commande Publique et de la convention de groupement de commande approuvée par délibération n°DEL18-096 en date du 1 octobre 2018, cette démarche répond à des considérations à la fois économiques de mutualisation des achats de denrées alimentaires, mais aussi qualitatives au regard de la diversité des produits proposés aux usagers.

Les services de la Ville de Tournefeuille sont sollicités pour travailler sur l'élaboration du Bordereau des Prix Unitaires listant l'ensemble des produits.

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-005-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

Le coordonnateur du groupement est le Conseil Départemental de la Haute-Garonne représenté par son Président. Il est chargé de la préparation, de la passation, de la signature et de la notification des accords-cadres en vue de la satisfaction des besoins de ses membres. La Commission d'Appel d'Offres (CAO) du groupement est celle du Département de la Haute-Garonne. Il l'a réunie en fonction des besoins du groupement.

Après avoir adhéré à un accord-cadre proposé au sein du groupement, le membre ne peut plus conclure, pendant la durée de son engagement contractuel, un nouvel accord-cadre ayant le même objet.

L'ensemble des frais de gestion du groupement, des frais et dépenses liés à la défense des intérêts du groupement sont pris en charge par le Conseil Départemental coordonnateur du groupement.

Il est ainsi proposé au Conseil Municipal :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code de la Commande Publique,

- **D'APPROUVER** l'adhésion à l'accord-cadre relatif à l'achat de produits d'épicerie sucrée et salée que coordonne le Conseil Départemental de la Haute-Garonne.
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tous les actes aux effets ci-dessus.
-

Ouï cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

DECIDE

- **D'APPROUVER** l'adhésion à l'accord-cadre relatif à l'achat de produits d'épicerie sucrée et salée que coordonne le Conseil Départemental de la Haute-Garonne.
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tous les actes aux effets ci-dessus.

Résultat du vote :
Pour : 34
Contre : 0
Abstentions : 0
Non-participation au vote : 0

Ainsi fait et délibéré en Mairie, les jours, mois, an que dessus.
Au registre sont les signatures.
Pour copie conforme.

Le Maire,

MAIRIE DE TOURNEFEUILLE 31170

Frédéric PARRE

La secrétaire de séance,

Isabelle MEIFFREN

Conformément à l'art. L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales, le procès-verbal de la présente séance est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public à l'accueil de la Mairie le
PUBLIÉE LE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours soit par la voie gracieuse ou hiérarchique devant l'auteur de l'acte, soit contentieuse devant le Tribunal administratif de Toulouse, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de son affichage. Le Tribunal peut être saisi par voie postale (68 rue Raymond IV, BP 7007, 31068 Toulouse Cedex 07), ou par le biais de l'application informatique « Télérecours » accessible depuis le site www.telerecours.fr.

Accusé de réception en préfecture
031-213105770-20250213-DE-25-007-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

Département de la Haute-Garonne – Arrondissement de Toulouse
Canton de Tournefeuille – Commune de Tournefeuille

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE TOURNEFEUILLE

SEANCE DU 11 FEVRIER 2025 à 18 HEURES

DEL25-006

7.1

L'an deux mille vingt-cinq, le onze février, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de la Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la Présidence de Monsieur Frédéric PARRE, Maire.

Étaient présents ou représentés : MM. Mmes. Dominique FOUCHIER, Isabelle MEIFFREN, Frédéric PARRE, Murielle THOMAS, Jean DINIS, Maryline RIEU, Bernard BENSOUSSAN, Rachida LUCAZEAU, Bruno LOMBARDO, Élisabeth HUSSON-BARNIER, Corinne CURVALE, Patrick CHARTIER, Pierre CASELLAS, Alain PAUL, Corinne GINER, Daniel FOURMY, Aurore DUFAUD, Jean-Pascal GUILLEMET, Sophie VALCKE, Édith BIEBER, Fabien KALCK, Claude PUYSSEGUR, Jean-Luc FAURE, Kevin BODART, Laurent SOULIE, Élisabeth TOURNEIX-PALLME, David MARTINEZ, Stéphane MERIODEAU, Nadine STOLL.

Absents ayant donné pouvoir :
Sonja VON RODZIEWITZ ayant donné pouvoir à Maryline RIEU
Laurence STASKIEWICZ ayant donné pouvoir à Isabelle MEIFFREN
Mathilde TOLSAN ayant donné pouvoir à Élisabeth TOURNEIX-PALLME
Larbi MORCHID ayant donné pouvoir à David MARTINEZ
Agnès DEFOSSE ayant donnée pouvoir à Laurent SOULIE

Etaient absents ou excusée :
Frédéric ORILLAC
Secrétaire : Isabelle MEIFFREN
Date de la Convocation : 5 février 2025
Nombre de Conseillers en exercice : 35
Conseillers présents : 29

Vu la Commission Plénière en date du 4 février 2025

OBJET : Débat d'Orientation Budgétaire 2025

Dominique Fouchier, Adjoint aux finances, indique à l'Assemblée que l'organisation d'un débat d'orientation budgétaire dans un délai de 2 mois précédant l'examen du budget est obligatoire pour les communes de plus de 3 500 habitants.
Ce débat d'orientation budgétaire s'appuie sur un rapport d'orientation budgétaire (ROB) qui indique les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels d'investissement, la structure et la gestion de la dette, et pour les communes de plus de 10 000 habitants, une présentation de la structure, de l'évolution des dépenses de personnel et des effectifs.

Le contexte international et national est à ce jour relativement incertain. Les tendances inflationnistes constatées sur les exercices précédents se résorbent. Les prix n'évoluent plus autant à la hausse, tout en restant à des niveaux élevés. Le projet de Loi de Finances 2025 ainsi que le projet de Loi de Financement de la Sécurité Sociale 2025 n'ont pas été votés au mois de décembre et le seront en février, laissant les collectivités dans l'incertitude sur les niveaux de dotations, sur le traitement du FCTVA et le financement des investissements.

Dans ce contexte qui appelle prudence et responsabilité, les collectivités doivent trouver les ressources nécessaires, optimiser leurs modes de fonctionnement pour faire face à toutes ces difficultés et maintenir leur fonctionnement.

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-006-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

C'est donc au prix d'une vision responsable qu'il est possible de présenter des orientations budgétaires réalistes mais prudentes afin de voter dans quelques semaines un budget en équilibre et sincère, qui répond aux besoins quotidiens des tournefeuillais tout en continuant à tracer des perspectives d'avenir pour notre commune.

Les orientations budgétaires proposées seront donc basées sur la maîtrise et l'optimisation des dépenses de fonctionnement qui demeurent un élément clé de la stratégie financière de la Ville. Cet élément permettra à la fois de sécuriser autant que possible les investissements, de s'ajuster aux évolutions du contexte national et international, et de mettre en œuvre ou de poursuivre les projets décidés.

Des choix ainsi marqués du sceau de la responsabilité, de la solidarité et de l'ambition.

Le rapport sur les orientations budgétaires 2025 est construit en ce sens.

Il est ainsi proposé au Conseil Municipal :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L2312-1 et D2312-3,
Vu la loi 2023-1195 du 18 décembre 2023 de programmation des finances publiques pour les années 2023 à 2027,
Vu le rapport d'orientation budgétaire retraçant les informations nécessaires au débat d'orientation budgétaire transmis à chaque membre du conseil municipal,
Considérant que ce rapport doit donner lieu à un débat et faire l'objet d'un vote,

- **DE PRENDRE ACTE** de la tenue du débat d'orientation budgétaire 2025 sur la base d'un rapport portant sur le budget de la Commune,
- **DE DIRE** que le rapport d'orientation budgétaire sera transmis au représentant de l'Etat et au Président de Toulouse Métropole, dans un délai de quinze (15) jours à compter de ce jour et sera mis à la disposition du public à l'hôtel de ville.
- **DE DEMANDER** au Maire de préparer le budget 2025 selon les orientations ainsi définies,
- **D'AUTORISER** le Maire à signer tous actes aux effets ci-dessus.

Ouï cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

DECIDE

- **DE PRENDRE ACTE** de la tenue du débat d'orientation budgétaire 2025 sur la base d'un rapport portant sur le budget de la Commune,
- **DE DIRE** que le rapport d'orientation budgétaire sera transmis au représentant de l'Etat et au Président de Toulouse Métropole, dans un délai de quinze jours à compter de ce jour et sera mis à la disposition du public à l'hôtel de ville.
- **DE DEMANDER** au Maire de préparer le budget 2025 selon les orientations ainsi définies,
- **D'AUTORISER** le Maire à signer tous actes aux effets ci-dessus.

Résultat du vote :
Pour : 32
Contre : 0
Abstentions : 2
Non-participation au vote : 0

Ainsi fait et délibéré en Mairie, les jours, mois, an que dessus.
Au registre sont les signatures.
Pour copie conforme.

Le Maire,

MAIRIE DE TOURNEFEUILLE 31170

Frédéric PARRE

La secrétaire de séance,

Isabelle MEIFFREN

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-006-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

Conformément à l'art. L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales, le procès-verbal de la présente séance est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public à l'accueil de la Mairie le

PUBLIÉE LE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours soit par la voie gracieuse ou hiérarchique devant l'autorité compétente, soit contentieuse devant le Tribunal administratif de Toulouse, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de son affichage. Ce tribunal peut être saisi par voie postale (68 rue Raymond IV, BP 7007, 31068 Toulouse Cedex 07), ou par le biais de l'application informatique «Télérecours » accessible depuis le site www.telerecours.fr.

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-006-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

tructire-

RAPPORT D'ORIENTATION BUDGETAIRE

2025

BUDGET PRINCIPAL

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-006-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

SOMMAIRE

PARTIE 1 : Le contexte international et national p4

1-1/ Le contexte macroéconomique p4
1-2/ Le contexte national p7

PARTIE 2 : Les mesures issues de la Loi de programmation des finances publiques 2023-2027 p10

2-1/ La situation financière des collectivités locales fin 2024 p10
2-2/ Les règles de l'équilibre budgétaire p13

PARTIE 3 : Le contexte de la construction du budget 2025 p14

3-1/ Analyse rétrospective 2020-2024 p14
3-2/ Analyse de l'épargne brute de la collectivité p15
3-3/ Analyse du taux d'épargne brute de la collectivité p16
3-4/ Analyse de l'épargne nette de la collectivité p16

PARTIE 4 : Les orientations pour le Budget Primitif 2025 p17

4-1/Les recettes réelles de fonctionnement p17
4-2/Les dépenses réelles de fonctionnement p25

PARTIE 5 : Les investissements de la commune p36

5-1/Les épargnes de la commune p36

5-2/Le mode de financement des investissements p38

5-3/ La PPi 2022-2026 et les investissements en 2025 et 2026 p38

PARTIE 6 : Stratégie en matière de gestion de la Dette p42

6-1/L'évolution de l'encours de dette p42
6-2/ La solvabilité de la commune p42

PARTIE 7 : Les ratios de la commune p44

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-006-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

PREAMBULE

L'instabilité provoquée par la décision du Président de la République de dissoudre l'Assemblée nationale au mois de juin 2024, le dépôt tardif d'un projet de loi de finances impactant très fortement les budgets des collectivités territoriales et la censure du gouvernement de Michel Barnier fin 2024, ont fait peser sur la préparation budgétaire de la Ville à la fois une très grande incertitude et une inquiétude sur notre capacité à préserver demain nos services publics de proximité.

Aujourd'hui ces craintes et ces inconnues ne sont pas levées malgré la formation d'un nouveau gouvernement. A la date du 4 février, et c'est inédit, la Loi de Finances 2025 et la Loi de Financement de la Sécurité Sociale 2025 ne sont toujours pas votées par le Parlement.

Par ailleurs, le contexte international ne permet pas d'avoir une vision claire de l'évolution de l'économie mondiale qui impacte aussi directement les comptes communaux au travers notamment des coûts des matériaux.

Dans ce contexte, malgré une gestion saine de ses finances, la Ville de Tournefeuille, se doit, d'une part, d'être prudente dans ses prévisions et, d'autre part, de redoubler d'efforts pour une maîtrise accrue de ses dépenses de gestion, élément clé de notre stratégie financière. Cet élément nous permettra à la fois de sécuriser autant que possible nos investissements, de nous ajuster aux évolutions du contexte incertain et de mettre en œuvre ou de poursuivre les projets décidés par notre majorité.

Nous présentons un rapport d'orientation budgétaire qui illustre notre vision à date d'un budget 2025 juste et responsable. Par définition, n'y sont pas intégrées de nouvelles mesures qui pourraient une nouvelle fois faire porter injustement aux collectivités une part importante du dérapage des finances publiques.

Ces orientations budgétaires reprennent nos priorités telles que nous les portons depuis le début du mandat : poursuite d'un programme d'investissement ambitieux, notamment pour la transition écologique, l'amélioration du cadre vie, le maintien d'un haut niveau de service public rendu au quotidien, le maintien de notre soutien aux associations, et ce sans augmentation du taux de la part communale des impôts locaux.

Mais notre volonté de poursuivre les investissements et de ne pas augmenter les impôts locaux aboutissent à un strict équilibre qui serait forcément impacté par toute décision nationale contraignant davantage les budgets des collectivités.

Dans ces conditions, les données présentées au stade du rapport d'orientations budgétaires seront affinées et consolidées dans la perspective du vote du budget primitif 2025 adopté en principe au début du mois d'avril 2025.

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-006-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

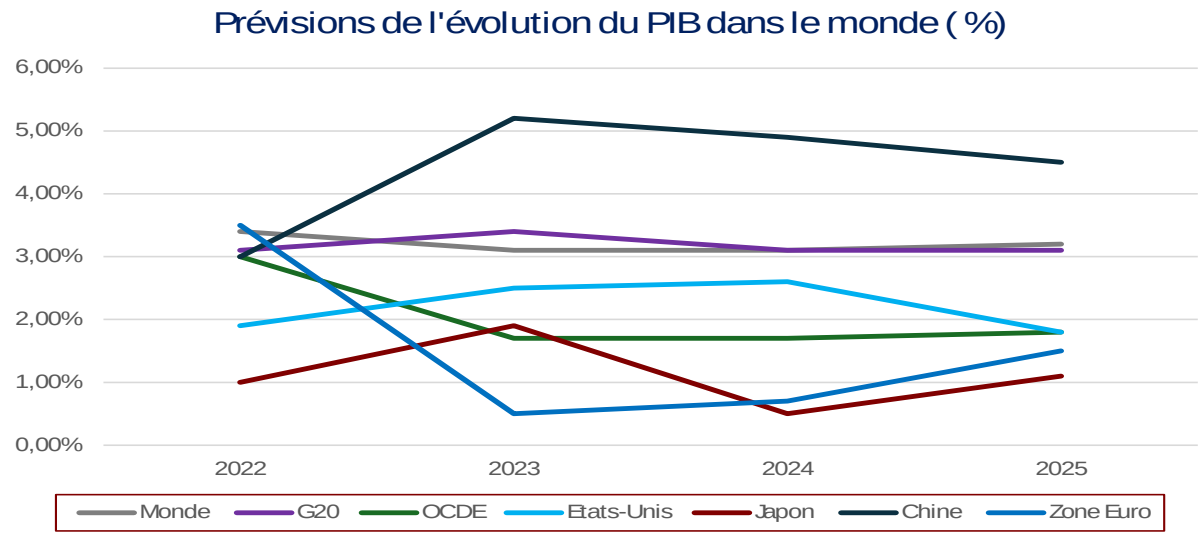
PARTIE 1 : LE CONTEXTE INTERNATIONAL ET NATIONAL

La Loi d'Administration Territoriale de la République (ATR) de 1992 a imposé la tenue d'un débat d'orientation budgétaire (DOB) dans les dix semaines précédant le vote du budget primitif pour les communes de plus de 3 500 habitants et pour les intercommunalités disposant d'une commune de plus de 3 500 habitants

Les articles L 2312-1, L3312-1, L 5211-36 du CGCT (modifié par l'article 107 de la Loi Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRe), définissent les dispositions relatives à la forme et au contenu du débat. Sur le contenu, ce rapport doit maintenant non seulement présenter un volet financier, mais également un volet ressources humaines pour les communes de plus de 10 000 habitants.

1-1/ Le contexte macroéconomique :

Une croissance stagnante



Source : PERSPECTIVES ÉCONOMIQUES DE L'OCDE, VOLUME 2024

La croissance mondiale devrait stagner en 2024 et 2025. Les prévisions de différents organismes, en particulier celles de l'OCDE, indiquent que la croissance mondiale devrait ralentir par rapport à ce qu'elle a connu durant la période avant la COVID. Avec une croissance estimée à 3,1% dans le monde en 2024 et une prévision d'une croissance à 3,2% de PIB réel en 2025 selon l'OCDE, ce qui est inférieur à la moyenne sur les dernières années avant COVID. Les conséquences de ce ralentissement ne sont cependant par partout les mêmes. Ainsi, en 2024-2025, la croissance devrait être inférieure à la moyenne des années 2010 dans près de 60 % des économies. Seul le Moyen-Orient, parait échapper à cette tendance baissière avec une croissance estimée 2,8 % en 2024 et atteignant 4,2 % en 2025 indique également la banque mondiale. Globalement, la croissance inattendue dans certaines régions du monde a compensé la baisse dans d'autres.

S'agissant des grandes économies, les Etats-Unis auraient une croissance de 2,6% en 2024 mais celle-ci ralentirait sévèrement pour s'établir à 1,8% en 2025. S'agissant des pays du G20 celle-ci stagnerait à 3,1% en 2024 et 2025. La Chine garde une croissance relativement soutenue, mais dans une tendance baissière avec une croissance attendue de 4,9% en 2024 et 4,5% en 2025. Pour la zone Euro, les prévisions sont plus stable avec 0,7% de croissance en 2024 et presque 1,5% en 2025.

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-006-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

Néanmoins, malgré un éclaircissement de la situation économique mondiale, l'organisation mondiale du commerce prévoit une croissance du volume d'échanges commerciaux mondiaux de 2,6% en 2024 et 3,3% en 2025, certaines craintes persistent. Notamment, vis-à-vis des tensions au Moyen-Orient, des relents inflationnistes persistant et d'une politique monétaire resserrée avec des taux d'intérêts qui tardent à baisser. De plus, les tensions commerciales croissantes et les incertitudes géopolitiques liées notamment aux différents conflits en cours ajoutées aux résultats de l'élection américaine de novembre crée un climat d'incertitudes qui pèse sur la croissance, et empêche les autorités de mettre en place les politiques adéquates. La crise immobilière chinoise fait également peser un risque sur la croissance mondiale.

La politique monétaire et l'inflation

S'agissant de l'inflation, comme le président de la FED Jerôme Powell l'a annoncé lors des réunions de Jackson Hole aux USA, le temps est venu pour un desserrement de la politique monétaire. Le combat contre l'inflation est en passe d'être gagné avec un repli vers le taux cible. Les chiffres de l'OCDE indiquent 3,43% d'inflation dans la zone OCDE mais 2,16% (2,2% selon la BCE) dans la zone euro, 2,05% aux Etats-Unis et 1,95% au Japon.

Pour la France, l'inflation est même repassée sous la barre des 2% pour le mois d'août 2024 indique l'INSEE. Ceci peut s'expliquer par différents facteurs comme la baisse des taux directeurs par la BCE au début de l'été, une baisse des prix de l'énergie, l'atténuation des tensions au niveau des chaines d'approvisionnements. Néanmoins, les taux d'intérêt restent relativement élevés pour le moment.

La FED a abaissé ses taux directeurs en septembre à hauteur de 0,5%. Elle a continué sur cette voix avec une nouvelle baisse de 0.25 en novembre. Le 12 septembre 2024, la BCE a annoncé une nouvelle baisse de taux et un resserrement de l'écart entre le taux des opérations principales de refinancement et le taux de la facilité de dépôt, qui est désormais à 3,5%, pour s'établir à 15 points de base.

Actuellement, les taux de refinancement sont :

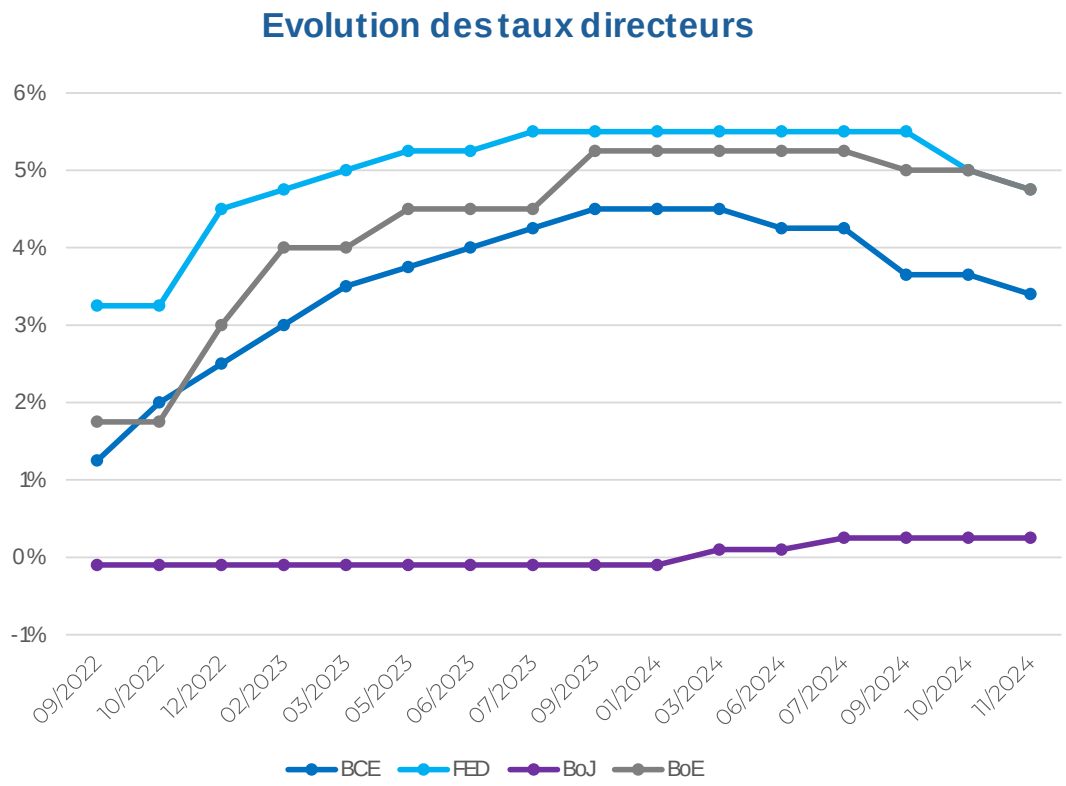
Pour la BCE, de 3,65% contre 4,5% en septembre 2023. Il était nul au 1er janvier 2022.

Pour la FED, de 4,75% actuellement contre 5,5% en septembre 2023. Il était de 0,25% au 1er janvier 2022.

Pour la BoE, de 5 % actuellement contre 5,25% en septembre 2023. Il était de 0,25% au 1er janvier 2022.

Pour la BoJ, il est de 0,25% actuellement, contre 0,10% en 2023. Il était également de 0,10% au 1er janvier 2022.

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-006-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025



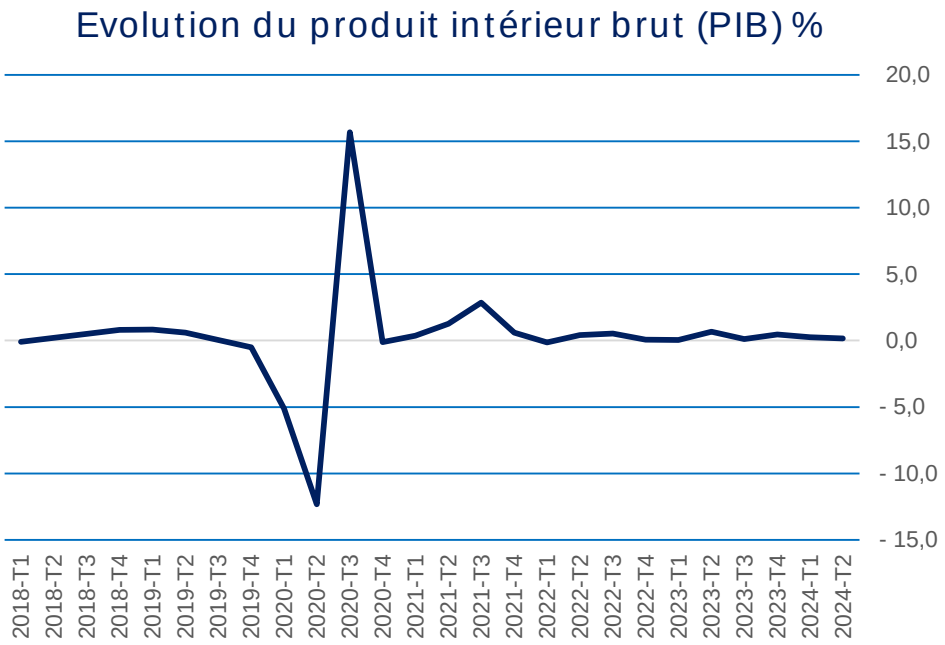
Par conséquent, la masse monétaire mondiale augmente légèrement de 2023 à 2024, après avoir connu une baisse sur 2023. En raison d'un desserrement timide de la politique monétaire, la diminution des taux longs se fait plus longues que prévus.

L'emploi dans les pays développés

Le chômage aux Etats-Unis augmente : il passe de 3,6% en 2022 à 4,3% en 2024, ce qui constitue une augmentation d'environ 19% sur la période selon le bureau du travail américain. Cette augmentation est devenue par ailleurs une des principales inquiétudes de la FED à l'heure actuelle. Pour la zone euro, les derniers chiffres du chômage font état en juillet 2024* d'un taux de chômage autour de 6,4% et pour l'UE prise dans son ensemble, ce taux descend à 6%. Pour la zone Euro, ces chiffres baissent légèrement et stagnent pour ce qui est de l'UE.

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-006-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

1-2/ Contexte national :



Source : INSEE, comptes nationaux trimestriels

Une croissance de 1.1% du PIB en 2024 (données de l'INSEE en attente de consolidation). Et une prévision maintenue à ce stade à 1,2% en 2025. Une reprise est donc attendue pour l'année 2025. L'inflation qui est descendue en dessous de 2% en août 2024 et devrait se stabiliser à 1,7% en 2025, notamment grâce à une baisse des coûts énergétiques, et un desserrement de la politique monétaire de la part de la BCE vont contribuer à une relance de l'économie française. L'activité, qui devrait restée au ralentie en 2024 se verrait revigorée en 2025, puis en 2026. La baisse des taux directeurs tant attendue devraient aider cette reprise, d'autant que le contexte économique international est favorable.

De plus, la consommation des ménages serait de nouveau un moteur pour la croissance française au même titre que l'investissement des entreprises qui devrait rebondir en 2025, notamment avec la détente progressive des taux d'intérêt, qui favoriserait les investissements des entreprises selon les mêmes projections de la banque de France.

Cet éclaircissement devrait donner une bouffée d'air pour l'emploi en France. Par ailleurs, les derniers chiffres du chômage indiquent que celui-ci se situe à 7,3% en août 2024 et 7,6% en fin d'année selon les prévisions de la banque de France.

Malgré tout, l'économie française a montré des signes de résilience malgré un contexte international peu favorable ces dernières années. Le pouvoir d'achat des ménages devrait progresser, principalement grâce à la reprise des salaires réels (en tenant compte de l'inflation).

Néanmoins, la situation des finances publiques, avec un déficit très élevé, plus de 5,5% PIB et un endettement au sens de Maastricht de plus de 110% qui noircit le tableau, d'autant que l'incertitude politique liée à la dissolution de l'Assemblée nationale aura pour conséquence de refroidir de potentiels investisseurs étrangers et nationaux.

L'avenir du PLF

La dissolution de l'Assemblée nationale puis la censure du Gouvernement de Michel Barnier ont fortement perturbé le calendrier budgétaire de l'Etat.

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-006-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

Le projet de loi de financement de la sécurité sociale (PLFSS) a été rejeté par l'Assemblée nationale au terme de la procédure de l'article 49.3. Le projet de loi de finances (PLF) pour 2025, qui poursuivait son parcours au Sénat, est ainsi automatiquement devenu caduque.

Conformément à la loi organique relative aux lois de finances, les dépenses de l'Etat peuvent être autorisées par décrets du Premier ministre, en reconduction des crédits 2024. C'est dans ce contexte que la loi spéciale a été promulguée (LOI n° 2024-1188 du 20 décembre 2024) et complétée par le Décret n° 2024-1253 du 30 décembre 2024.

En outre, certaines mesures sont indépendantes de la loi de finances et pourront entrer en vigueur en 2025. Cela concerne notamment la revalorisation des bases fiscales. **L'indexation sur l'indice des prix à la consommation harmonisé, prévue à l'article 1518 bis du CGI, sera cette année de 1,7 %.**

Les futurs PLF et PLFSS pour 2025, attendus en février, pourraient s'inspirer de la version amendée par le Sénat. Débutée le 30 janvier. La commission mixte paritaire (CMP) portant sur le projet de loi de finances pour 2025 a été "conclusive" le 31 janvier, ce dernier ayant été présenté au Parlement le lundi 3 février pour être voté au cours de la semaine.

Cette contribution reposerait sur les mesures suivantes :

- Instauration d'un fonds de précaution

Dans la première version du PLF, 450 collectivités, dépassant les 40 M€ de recettes réelles de fonctionnement, étaient appelées à participer à l'effort de redressement des comptes publics en contribuant à hauteur de 2 % de leurs recettes de fonctionnement à un « fonds de précaution ». Le Gouvernement de Michel Barnier avait annoncé un assouplissement de la mesure pour épargner la moitié des Conseils Départementaux. En compensation, le projet de l'exécutif, modifié par le Sénat, consistait à élargir le nombre de communes contributrices, à 2 387 précisément, mais sur des montants plus faibles de ponction.

Le nouveau PLF prévoit toujours que les collectivités contribuent au redressement des finances publiques, mais l'effort qui leur serait demandé serait réduit à 2,2 Md € contre 5 Md € dans la première version du PLF. Une ponction sur les recettes des collectivités serait permise grâce au gel de la TVA en 2025, ponction qui leur coûterait 1,2 milliard d'euros, mais aussi grâce à la création d'un dispositif de mise en réserve d'un milliard d'euros (« dispositif de lissage conjoncturel des recettes fiscales des collectivités territoriales », dont la somme serait reversée aux collectivités contributives par tiers pendant trois ans. Quelque 2 000 collectivités seraient ainsi touchées : l'ensemble des régions hormis l'outre-mer et la Corse, une cinquantaine de départements, 130 EPCI et quelque 1 800 communes.

- Gel des fractions de TVA

Le gel, en 2025, des fractions de TVA affectées aux EPCI, Départements et Régions, en compensation de la taxe d'habitation et de la CVAE serait confirmé par le nouveau PLF. Les fractions 2024 ayant été plus faibles que celles annoncées en début d'année, les intercommunalités subiraient une perte préjudiciable de la dynamique d'une partie de leurs recettes.

Sont confirmés aussi le gel de la TVA en 2025 et le maintien en l'état actuel du FCTVA, alors que le gouvernement, dans sa copie initiale, avait prévu de baisser le taux de remboursement et l'assiette des dépenses éligibles.

- Réforme du Fonds de compensation de la Taxe sur la Valeur Ajoutée

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-006-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

La première version du PLF reposait sur une réduction du taux de FCTVA de 16,404 %, à 14,85 % à partir du 1er janvier 2025, et limitait le FCTVA aux seules dépenses d'investissement. Le nouveau PLF maintiendrait en l'état le FCTVA (pas de réduction des taux et pas de réduction de l'assiette des dépenses éligibles avec le maintien du FCTVA « fonctionnement »).

- L'évolution du taux de cotisation de la CNRACL

Afin de rééquilibrer les comptes de la Caisse Nationale de Retraites des Agents des Collectivités Locales (CNRACL), le projet initial de Loi de Financement de la Sécurité Sociale pour 2025 prévoyait une augmentation de + 4 points du taux de cotisation des employeurs territoriaux en 2025, puis une augmentation équivalente chaque année jusqu'en 2027. Le nouveau PLFSS prévoit une augmentation de + 3 points du taux de cotisation des employeurs territoriaux en 2025, puis une augmentation équivalente chaque année jusqu'en 2028. Une mesure appliquée par décret. Le Décret n° 2025-86 du 30 janvier 2025 relatif aux taux de cotisations vieillesse des employeurs des agents affiliés à la Caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales modifie le taux de la cotisation d'assurance vieillesse applicable aux rémunérations versées par les employeurs territoriaux à leurs fonctionnaires affiliés au régime spécial de sécurité sociale pour l'année 2025 et les années à venir. Pour l'année 2025, ce taux passe de 31,65 % à 34,65 %. Pour les années ultérieures, le décret prévoit une évolution du taux de la cotisation dans les proportions suivantes : de 34,65 % à 37,65 % au 1er janvier 2026 ; de 37,65 % à 40,65 % au 1er janvier 2027 ; de 40,65 % à 43,65 % au 1er janvier 2028.

- Dotations : DGF abondée mais DSIL et Fonds Vert diminués

Dans le premier projet de loi de finances, le montant de l'enveloppe de la dotation globale de fonctionnement (DGF) pour 2025 restait inchangé par rapport à 2024. Au sein de cette enveloppe en revanche, la dotation de solidarité urbaine et de cohésion sociale (DSU) et la Dotation de solidarité rurale (DSR) devaient augmenter respectivement de 140 M€ et 150 M€, au détriment donc de la dotation forfaitaire. La dotation d'intercommunalité devait progresser, quant à elle, de 90 M€, comme en 2024. Cette hausse était financée par un "écrêtement" de la dotation de compensation. Le Sénat avait adopté, pour éviter une baisse de la dotation forfaitaire, et contre l'avis du Gouvernement, une augmentation de l'enveloppe globale de 290 M€.

Le nouveau PLF prévoit que la DGF ne serait finalement augmentée que de 150 millions d'euros. La hausse de la péréquation de 290 M€ au total serait bien maintenue, avec 150 M€ sur la dotation de solidarité rurale (DSR) et 140 M€ sur la dotation de solidarité urbaine et de cohésion sociale (DSU). Du fait de la minoration de l'abondement de l'Etat, elle serait financée par un prélèvement sur la dotation forfaitaire. Le financement des 150 millions d'euros supplémentaires de DGF proviendrait d'une minoration des crédits de la dotation de soutien à l'investissement local (DSIL).

Les montant des dotations d'investissements ne seraient plus sanctuarisés avec cette baisse de DSIL. Mais du côté de la DETR ou de la DSID, ce serait le cas. Le montant global du Fonds vert serait bien en baisse par rapport aux 2,5 milliards de la Loi de finances pour 2024, mais l'abondement du Fonds vert de 150 millions d'euros par rapport au projet initial préparé par le gouvernement de Michel Barnier serait confirmé, tout comme la création d'un Fonds territorial climat de 200 M€.

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-006-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

PARTIE 2 : Les mesures issues de la loi de programmation des finances publiques 2023-2027

La limitation de la hausse des dépenses des collectivités

Une trajectoire limitant la hausse des dépenses des collectivités à l'inflation -0,5% a été adoptée. A date, cette trajectoire est prévue comme suit : 2% en 2024, 1,5% en 2025 et 1,3% en 2026 et 2027.

Des concours financiers en hausse

C'est le second axe de cette loi, par lequel l'exécutif entend contrebalancer l'effort demandé aux collectivités pour le redressement des finances publiques.

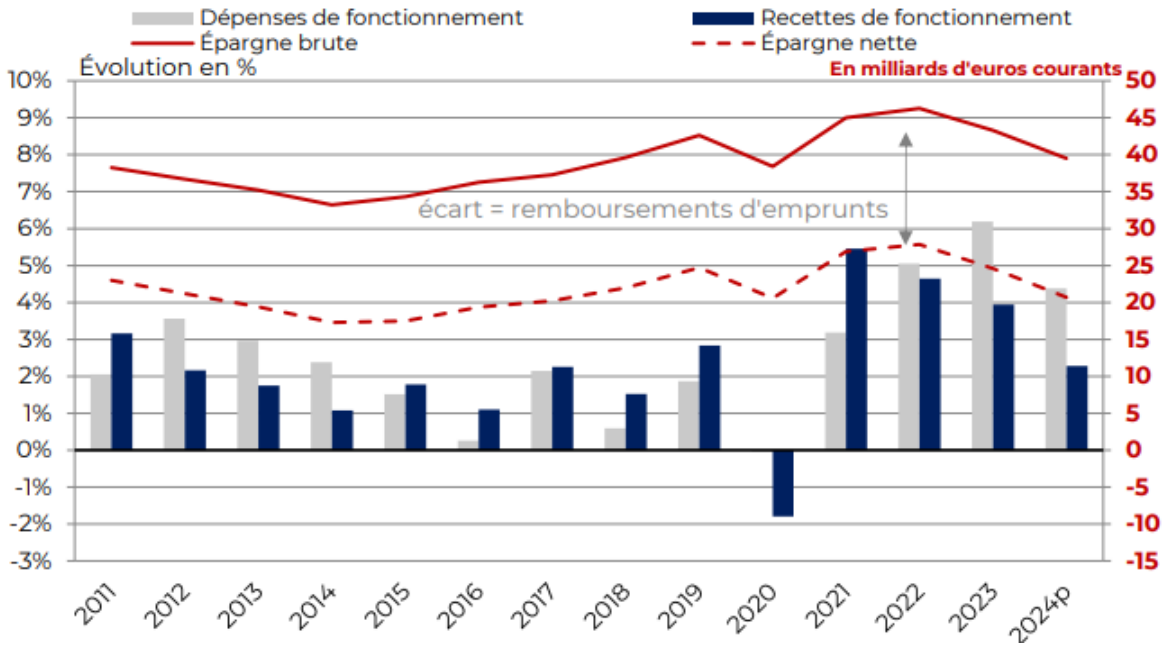
Selon l'article 13 de ce projet, l'objectif de l'Etat serait de passer de 53,980 Mds€ de concours financiers au PLF 2024 à 56, 043 Mds€ en 2027.

La trajectoire d'évolution du FCTVA mènerait notamment ce fonds de 7 104 M€ au PLF 2024 à 7 786 M€.

2-1/ La situation financière des collectivités locales fin 2024

L'année 2024 est marquée par une forte dégradation de l'épargne des collectivités locales. Elle marque un tournant radical pour l'élaboration et l'exécution des budgets locaux, dans un contexte de conjoncture nationale en léger repli fin décembre 2024.

Les composantes de l'évolution de l'épargne brute des collectivités locales



Source : étude © La Banque Postale

Toutes les collectivités territoriales voient leur épargne se dégrader de façon uniforme en 2024 ; contrairement à 2023 où existait une disparité de situations entre les différentes catégories de collectivités, opposant ainsi le bloc communal dont la situation semblait s'améliorer au bloc département/région en difficulté financière.

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-006-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

De façon générale, la progression des dépenses de fonctionnement en 2024 s'explique par :

- Une croissance des dépenses d'achat de biens et services sous l'effet inflation en raison des clauses de révision des prix et des renouvellements des contrats.
- Une nette augmentation des dépenses de personnel, qui pèsent en moyenne un tiers des dépenses de fonctionnement des collectivités, qui connaissent plus de 10 % d'augmentation sur la période 2022-2023, résultant essentiellement des mesures indiciaires et des revalorisations (Ségur…). Les dépenses liées à certaines autres formes d'emploi ont également connu une forte croissance et cela depuis trois ans. Ainsi, la hausse des dépenses relatives aux apprentis est restée vive avec + 12.6 % en 2023, ce qui porte l'évolution à + 60 % sur trois ans. Celles liées aux personnels non titulaires a aussi une tendance très dynamique (rapport de la Cours des Comptes 2024).

A l'inverse, les recettes de fonctionnement ne progressent, elles, que de 2,3 % et sont marquées par un fort ralentissement des recettes fiscales. A titre d'illustration, les Droits de Mutation à Titres Onéreux (DMTO) enregistrent une baisse de 17 % au niveau national (après 22.3 % de baisse en 2023), baisse qui s'explique par des prix de l'immobilier toujours élevés conjugués à la hausse des taux d'intérêt, qui pèsent sur les transactions immobilières. Mais il existe une forte disparité de situation entre les départements. De manière générale les départements urbains connaissent une baisse des prix de -9.8 % sur les 12 derniers mois contre -7.4 % pour les départements ruraux. Quant à la TVA, elle n'est pas aussi dynamique qu'espéré (+1.3 % contre 4.5 % prévu en LF 2024).

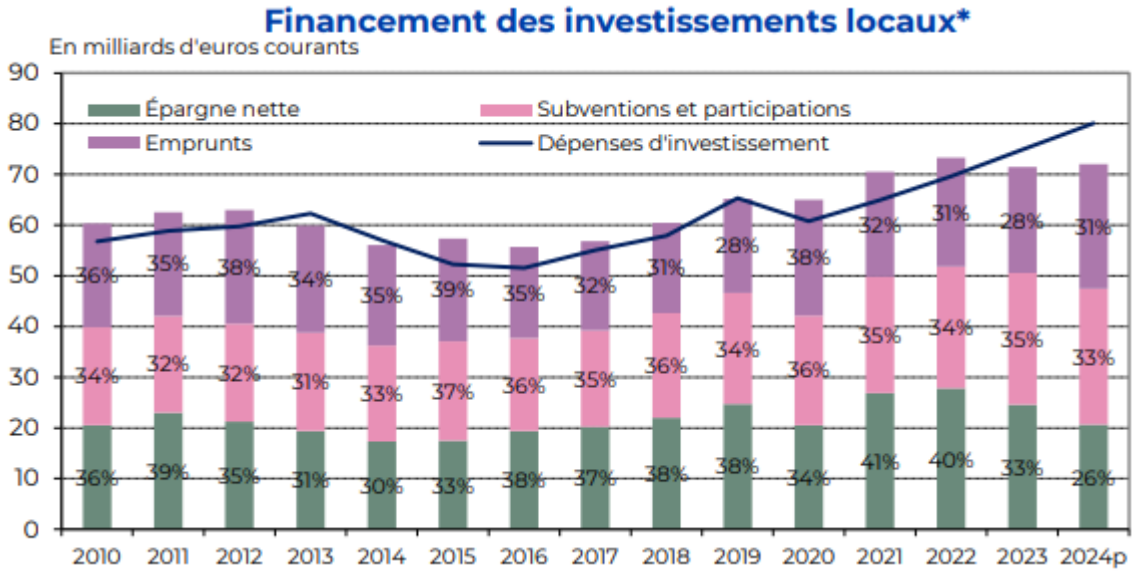
Les dépenses de fonctionnement de toutes les collectivités confondues augmentent de 4,4 % alors que leurs recettes n'évoluent que de 2,3 % (= effet de ciseau).

Cela a pour effet de réduire l'épargne brute des collectivités qui résulte de la différence entre les dépenses et les recettes de fonctionnement. En 2024, l'épargne brute des collectivités locales diminue pour toutes les collectivités jusqu'à atteindre globalement -8.7 %. Quant à l'épargne nette (qui prend en compte également les dépenses liées au remboursement du capital de la dette), elle connait une baisse significative de -15.8 %.

Les communes voient diminuer fortement leur épargne brute en 2024, malgré la mise en place de mesures d'économie et de pistes d'optimisation afin de maitriser la progression des dépenses de fonctionnement. Cependant, ces efforts n'ont pas suffi à combler la forte baisse des recettes.

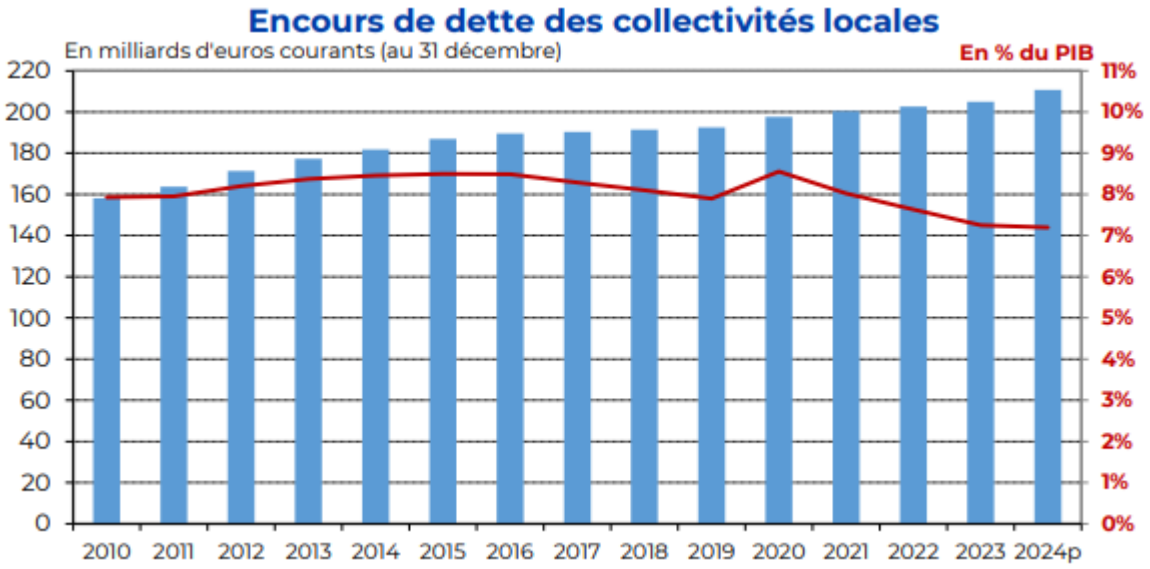
Concernant l'investissement, les dépenses restent soutenues résultant des volontés politiques et de la nécessité de répondre notamment aux enjeux liés à la transition écologique. Cependant, l'Observatoire des Finances et de la Gestion Publique Locale (OFGPL) met toujours en garde sur l'effet prix de ces volumes de dépenses ; Pour rappel, en 2022, l'inflation était responsable de 84 % de la hausse apparente des dépenses d'équipement.

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-006-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025



Source : étude © La Banque Postale

Les investissements des collectivités en 2024 sont financés à hauteur de 33 % par leurs recettes d'investissement et de 26 % par l'autofinancement ratio témoignant de la forte contraction de leur épargne et de 37 % par le recours à l'emprunt qui lui marque une progression de 7 %.



Source : étude © La Banque Postale

Face à la baisse de l'épargne nette, les collectivités ont eu massivement recours à l'emprunt, dont le poids passe de 26 à 37 % des recettes d'investissement des collectivités en 2024. Le delta de financement provient de la consommation des fonds de roulement (résultats constitués les années précédentes). Cela entraine une hausse de l'encours de dette de 2.8 % avec +17.9 % d'emprunts nouveaux en 2024 et une dégradation structurelle des comptes des collectivités.

L'accroissement des taux d'intérêt, sensible depuis 2022, renchérit à la fois les nouveaux emprunts et la partie du stock de dette indexée. Cela représente pour l'ensemble des collectivités locales un accroissement de charge de près de 900 M€.

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-006-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

En corolaire, les collectivités ont vu leur trésorerie fondre, et ont dû mettre en place une gestion pilotée finement de leurs encaissements et décaissements quotidiens, avec pour certaines le recours à des lignes de trésorerie.

2-2/ Les règles de l'équilibre budgétaire

L'article L.1612-4 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) dispose que : " Le budget de la commune territoriale est en équilibre réel lorsque la section de fonctionnement et la section d'investissement sont respectivement votées en équilibre, les recettes et les dépenses ayant été évaluées de façon sincère, et lorsque le prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement, ajouté aux recettes propres de cette section, à l'exclusion du produit des emprunts, et éventuellement aux dotations des comptes d'amortissements et de provisions, fournit des ressources suffisantes pour couvrir le remboursement en capital des annuités d'emprunt à échoir au cours de l'exercice".

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-006-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

PARTIE 3 : Le contexte de la construction du budget 2025

3-1/ Analyse rétrospective 2020-2024

Pour rappel, la durée d'amortissement d'un investissement pour une collectivité oscille entre 10 et 15 ans. Ce seuil permet de définir un cadre de référence pour les collectivités.

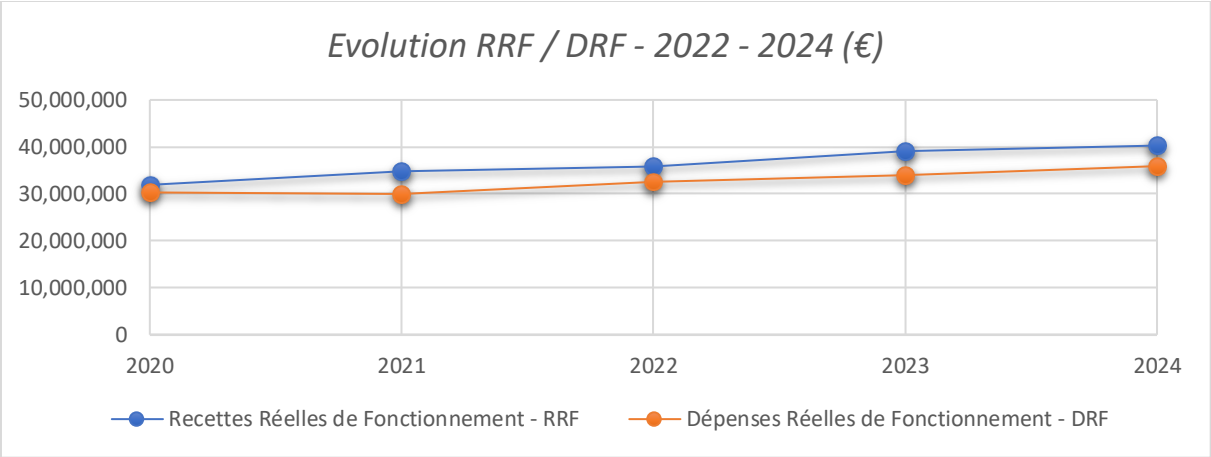
La Ville de Tournefeuille s'est fixée comme objectif un seuil maximal de 10 ans de durée d'extinction de dette en 2026.

Les niveaux d'épargnes et les ratios de la collectivité

Année	2020	2021	2022	2023	2024
Recettes réelles de fonctionnement (€)	31 913 248	34 754 171	35 861 569	39 139 125.1	40 278 758.44
Dont Produits de cessions (€)	*45 789*	*12 368*	*40 158*	*0*	*830*
Dépenses réelles de fonctionnement (€)	30 208 287	29 975 329	32 452 542,08	34 031 420,44	35 904 349,31
Epargne Brute (€)	**1 659 172**	**4 766 474**	**3 368 869,59**	**5 107 704,66**	**4 373 579,13**
Taux d'épargne brute (%)	**5.2 %**	**13.71 %**	**9,4 %**	**13,05 %**	**10,86 %**
Amortissement du capital de la dette (€)	1 568 920	1 593 908	1 743 310,57	1 923 551,4	2 168 000
Epargne Nette (€)	**90 252**	**3 172 566**	**1 625 559,02**	**3 184 153,26**	**2 205 579,13**
Encours de la dette (€)	17 453 567	18 559 372	20 515 773,32	22 576 256,33	20 408 256,33
Capacité de désendettement (an)	**7.1**	**3.9**	**6,09**	**4,42**	**4,67**

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-006-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

3-2/ Analyse de l'épargne brute de la collectivité

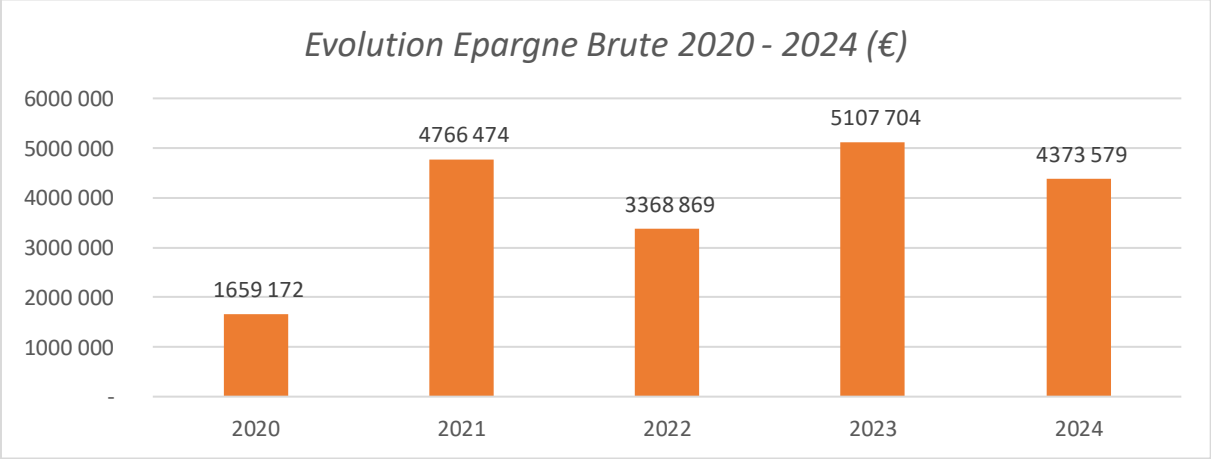


L'année 2024 est marquée par l'accentuation de l'effet de ciseau, avec des dépenses tant en fonctionnement qu'en investissement plus dynamiques que les recettes en décélération.

Les recettes réelles de fonctionnement (RRF) sont en hausse sur un an (+2.91 %, soit +1.14 M€), notamment en raison de la progression des produits des impôts directs locaux (+4%, soit +737 k€).

Les dépenses réelles de fonctionnement (DRF) augmentent (+5.5 %, soit +1.87 M€), notamment sous l'impulsion des frais de personnel (+5%, soit + 841 k€), des achats et charges externes* (+3%, soit +376 k€) et des charges financières (+19%, soit +103 k€).

* *Energie, chauffage, combustible, eau – Prestations de services et honoraires - Primes d'assurance - Charges immobilières - Entretien et réparations Fournitures et marchandises - Frais postaux et frais de télécommunications - Achats pour opérations d'aménagements - Déplacements et missions – Autres*



L'épargne brute globale de la commune s'élève à 4.37 M€ (CA 2024 prévisionnel).

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-006-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

3-3/ Analyse du taux d'épargne brute de la collectivité

Année	2020	2021	2022	2023*	2024
Recettes réelles de fonctionnement (€)	31 913 248	34 754 171	35 861 569	39 139 125.1	40 278 758.44
Dont Produits de cessions (€)	*45 789*	*12 368*	*40 158*	*0*	*830*
Dépenses réelles de fonctionnement (€)	30 208 287	29 975 329	32 452 542,08	34 031 420,44	35 904 349,31
Epargne Brute (€)	**1 659 172**	**4 766 474**	**3 368 869,59**	**5 107 704,66**	**4 373 579,13**
Taux d'épargne brute (%)	**5.2 %**	**13.71 %**	**9,4 %**	**13,05 %**	**10,86 %**

* *filet de sécurité de l'Etat en 2023*

La part des recettes de fonctionnement qui peuvent être consacrées pour investir ou rembourser de la dette (ayant servi à investir) était en 2023 à 13.05%.

Le taux d'épargne brute devrait s'établir à 10.86 % en 2024.

3-4/ Analyse de l'épargne nette de la collectivité

Année	2020	2021	2022	2023	2024
Epargne Brute (€)	**1 659 172**	**4 766 474**	**3 368 869,59**	**5 107 704,66**	**4 373 579,13**
Amortissement du capital de la dette (€)	1 568 920	1 593 908	1 743 310,57	1 923 551,4	2 168 000
Epargne Nette (€)	**90 252**	**3 172 566**	**1 625 559,02**	**3 184 153,26**	**2 205 579,13**

L'épargne nette, égale à l'épargne brute diminuée de l'amortissement annuel de la dette, s'élève donc à 2.2 M€ en 2024.

A noter : En 2024 comme en 2023, une grande partie de la capacité d'autofinancement est consommée par la hausse des prix observée sur les investissements qu'elle finance (+ 20,2 % entre 2017 et 2023 pour l'indice des prix des dépenses d'équipement des collectivités locales mesuré par Observatoire des Finances et de la Gestion Publique Locales (OFGL)).

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-006-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

PARTIE 4 : Les orientations pour le Budget Primitif 2025

Les politiques publiques mises en œuvre par la commune doivent garantir à la population un service public de qualité et la réalisation des investissements absolument nécessaires, que ce soit en matière d'éducation, de solidarité, de culture, de sport, da tranquillité publique, de transition écologique, …

Malgré une gestion saine de ses finances, la Ville de Tournefeuille, au regard du contexte contraint pour l'économie (faible croissance, pas de reprise forte et durable à court et moyen termes, …) et des nombreuses incertitudes qui pèsent sur les finances publiques, se doit, d'une part, d'être prudente dans les prévisions de recettes de fonctionnement et, d'autre part, redoubler d'efforts pour une maîtrise accrue de ses dépenses de gestion (charges à caractère général, charges de personnel, …).

S'agissant de l'investissement, les prévisions de dépenses seront réalisées en cohérence avec la programmation pluriannuelle des investissements (PPI) révisée durant le Conseil Municipal du 26 mars 2024, et tiendront compte de la capacité à réaliser les opérations sur l'exercice, les co-financeurs locaux (CD31, Toulouse Métropole, Région) ou nationaux (Fonds Vert, DSIL, …) étant, eux aussi, face à un mur budgétaire qui les oblige à réévaluer leurs aides aux projets locaux.

4-1/Les recettes réelles de fonctionnement

La fiscalité directe locale

Les recettes fiscales de la commune sont présentées ci-dessous :

Année	CA 2022	CA 2023	CA 2024	Prev 2025	2024-2025 %
TFPB + TFPNB	15 523 405 €	16 816 984 €	17 554 485 €	17 930 000 €	2,14 %
Autres ressources fiscales (DMTO, TLPE, …)	1 747 582,81 €	1 479 442,16 €	1 118 655 €	1 162 000 €	3,87 %
Reversements EPCI	8 034 853 €	8 230 282 €	8 403 274 €	8 403 274 €	0 %
TOTAL IMPOTS ET TAXES	**25 305 840,81 €**	**26 526 708,16 €**	**27 076 414 €**	**27 495 274 €**	**1,55 %**

Avec reversements EPCI = Attribution de compensation + Dotation de Solidarité Communautaire

Le panier de recettes fiscales est dominé principalement par les produits des **contributions directes** à savoir la Taxe Foncière sur les Propriétés Bâties (TFPB) et, à un degré moindre, sur les Propriétés Non Bâties (TFPNB).

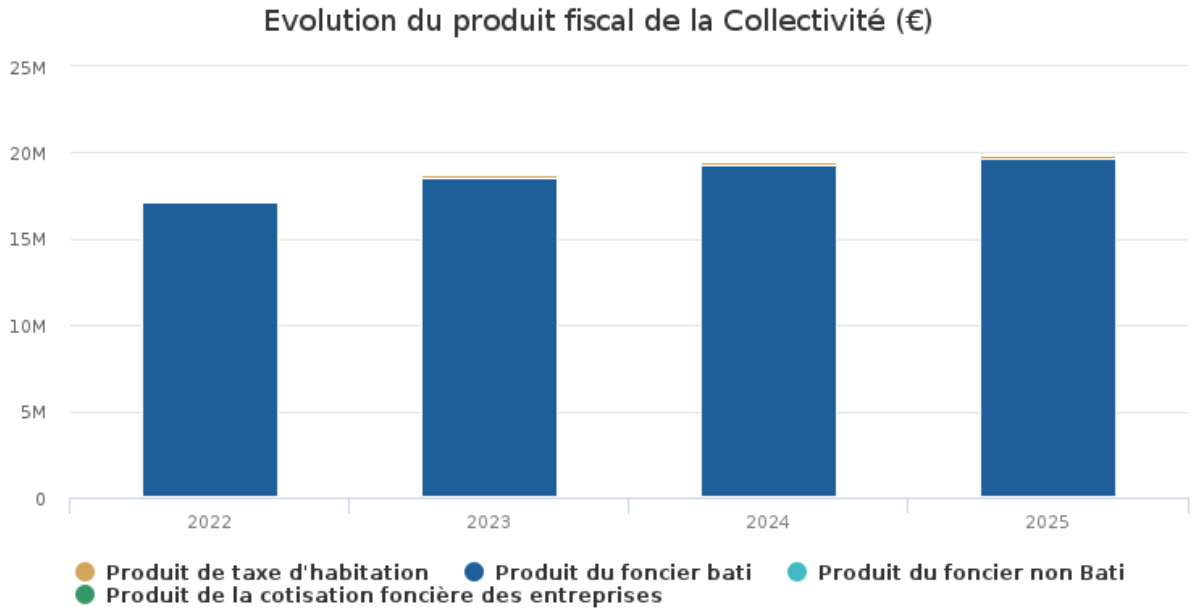
Il comprend aussi les produits d'« **autres impôts et taxes** » :

- Les Droits de Mutation à Titre Onéreux (DMTO) ;
- La Taxe Locale sur les Publicités Extérieures (TLPE) ;
- Les droits de place

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-006-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

- Les produits des rôles supplémentaires correspondant à des ressources fiscales perçues au titre des exercices antérieurs.

Le montant des produits des contributions directes et des autres impôts et taxes (= produit fiscal) s'est établi en 2024 à 18 673 M€ soit une évolution de + 2% par rapport à 2023 (18 296 M€). La prévision pour le Budget Primitif 2025 est prudente à 19 092 M€ soit une évolution prévisionnelle à +2% par rapport à 2024.



Enfin, sont comptabilisés les produits des reversements de Toulouse Métropole :

- Attribution de Compensation (AC) ;
- Dotation de Solidarité Communautaire (DSC).

Les contributions directes

Pour 2025, le produit fiscal direct de la commune est estimé à 17 930 000 € soit une évolution de 2,14 % par rapport à l'exercice 2024 (+ 375 k€). La hausse était de +4% (+ 737 k€) entre 2024 et 2023.

La taxe foncière sur les propriétés bâties (TFPB) confirme son rôle prépondérant dans le panier de ressources de la commune : elle représente 43 % des recettes fiscales en 2024.

Les autres impôts et taxes

Le produit des droits de mutation à titre onéreux (DMTO), après avoir atteint un niveau historique à 1,62 M€ en 2022, se sont contractés en 2023 (1.35 M€) pour enregistrer une baisse vertigineuse à 978 k€ seulement en 2024 à la suite de la contraction du marché de l'immobilier. La diminution du nombre de transactions immobilières et de leur prix est à l'origine **d'une chute de - 27 % des DMTO sur 1 an pour la commune (- 369 k€).**

Le taux départemental des DMTO pourrait passer de 4,5% à 5% en 2025, portant le total des DMTO à environ 6,4% du prix de vente d'un bien immobilier ancien.

La prévision de recettes pour 2025 a été définie à 1 M€ sur une base équivalente au résultat 2024.

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-006-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

Les reversements de Toulouse Métropole

Les modalités de répartition de la dotation de solidarité communautaire (DSC) ont été définies au sein du pacte financier et fiscal de solidarité de la Métropole, adopté par délibération du Conseil de la Métropole du 16 décembre 2021 et actualisé par délibération du 20 octobre 2022.

La Délibération n°24-0908 de Toulouse Métropole du 12 décembre 2024 a précisé le montant de la Dotation de Solidarité Communautaire (DSC) au titre de 2024 pour la commune : 2,46 M€, en croissance par rapport à 2023 (+ 244 k€ et +11 %).

Au regard de la conjoncture incertaine, une stabilité prévisionnelle est proposée en 2025.

La dotation globale de fonctionnement (DGF) et le Fonds de péréquation communal et intercommunal (FPIC)

La DGF de la commune est composée des éléments suivants :

- **La dotation forfaitaire (DF) :**
- **La dotation nationale de péréquation (DNP)**

La commune ne dispose d'aucune marge de manœuvre sur celles-ci.

Évolution des montants de Dotation Globale de Fonctionnement

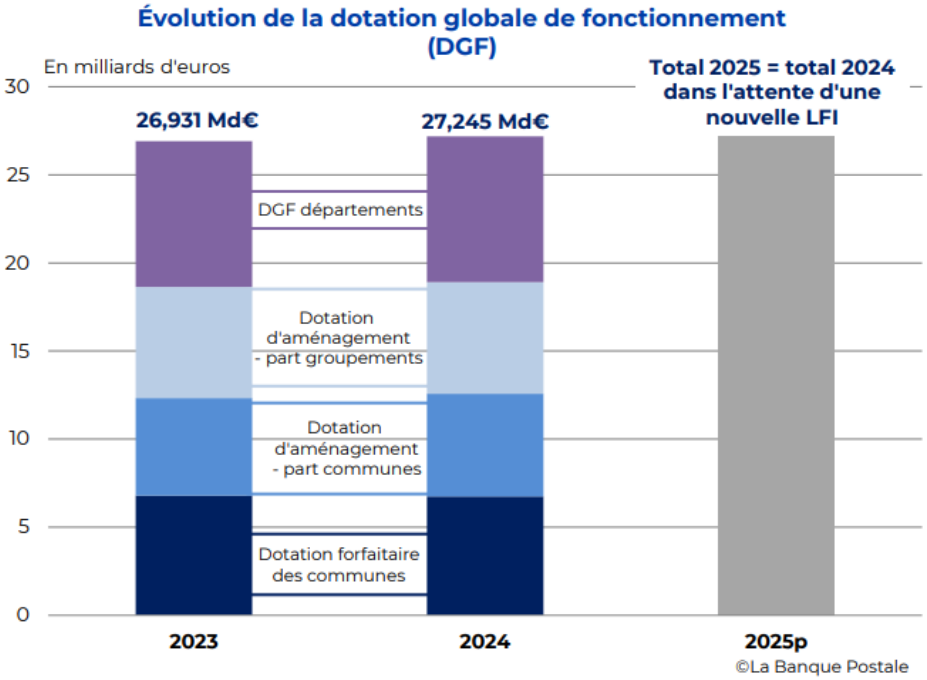
Année	CA 2022	CA 2023	CA 2024	BP 2025	2024-2025 %
Dotation forfaitaire	2 247 454 €	2 321 838 €	2 384 196 €	2 385 000 €	0,03 %
Dotation Nationale de Péréquation	203 483 €	244 180 €	293 016 €	295 000 €	0,68 %
TOTAL DGF	**2 450 937 €**	**2 566 018 €**	**2 677 212 €**	**2 680 000 €**	**0,1 %**

La Loi spéciale promulguée le 20/12/2024 et publiée au Journal officiel du 21/12/2024 (Loi spéciale qui ne remplace pas le budget mais autorise seulement la perception des impôts et des ressources publiques nécessaires au financement des dépenses publiques essentielles) prévoit : DGF 2025 = 2024 avec versement par douzièmes (sauf pour la DNP) sur la base des montants de 2024 en attendant la notification des montants individuels, qui résultent notamment de la répartition interne à la DGF.

Le PLF 2025 initial prévoyait à la fois une stabilisation du montant global et une augmentation de la péréquation à hauteur de 290 M€. Si le montant total global de la DGF semble connu, la répartition reste à définir.

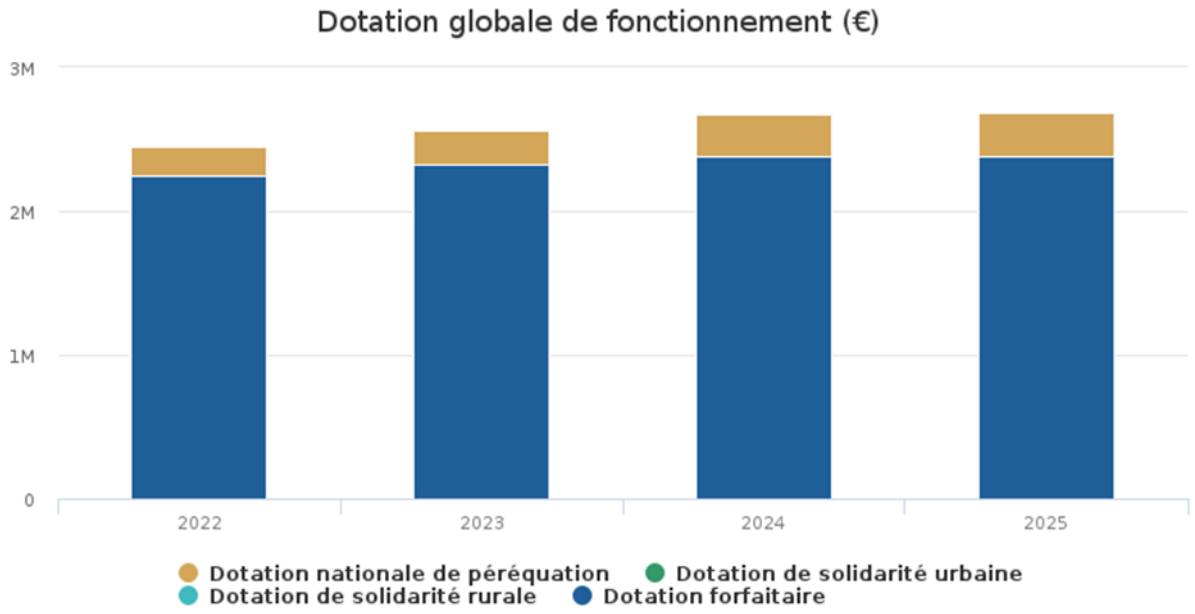
Quand la nouvelle Loi de Finances 2025 sera votée, la Ville régularisera ses prévisions selon le nouveau montant et répartition votés.

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-006-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025



Source : rapports sur les finances locales annexés aux projets de lois de finances

Le graphique ci-dessous représente l'évolution de la DGF et de ses composantes pour la commune.

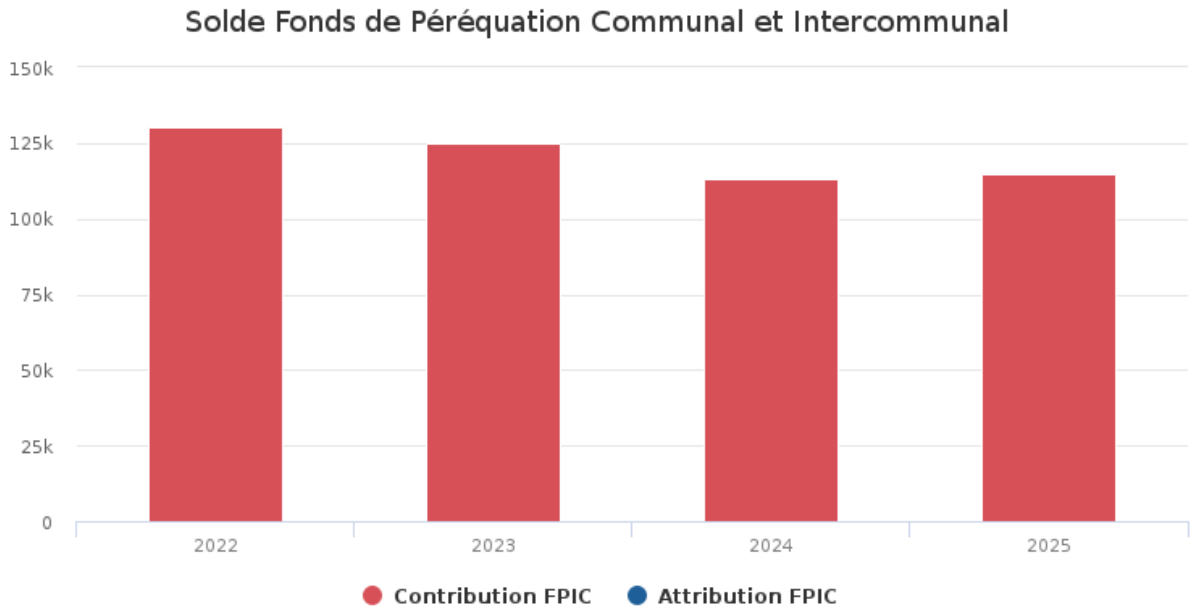


Alors que la croissance n'était que de + 111 k€ et + 4% entre 2023 et 2024, il est prudent d'anticiper des évolutions individuelles proches de celles constatées en 2024 en raison du gel probable du montant global de la DGF … sous réserve des effets sur les indicateurs financiers (potentiel financier, effort fiscal, produits « ex-TP ») de la nouvelle réduction des fractions de correction.

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-006-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

➢ Le Fonds de Péréquation Intercommunal et Communal (FPIC)

Créé en 2012, le FPIC a pour objectif de réduire les écarts de richesse fiscale au sein du bloc communal. Le FPIC permet une péréquation horizontale à l'échelon communal et intercommunal en utilisant comme échelon de référence l'ensemble intercommunal. Un ensemble intercommunal peut être à la fois contributeur et bénéficiaire du FPIC. Ce fonds a connu une montée en puissance puis a été stabilisé à un milliard d'euros depuis 2016. Une fois le montant le prélèvement ou de reversement déterminé pour l'ensemble intercommunal, celui-ci est ensuite réparti entre l'EPCI en fonction du coefficient d'intégration fiscal (CIF) et entre les communes en fonction de leur population et de leur richesse fiscale.



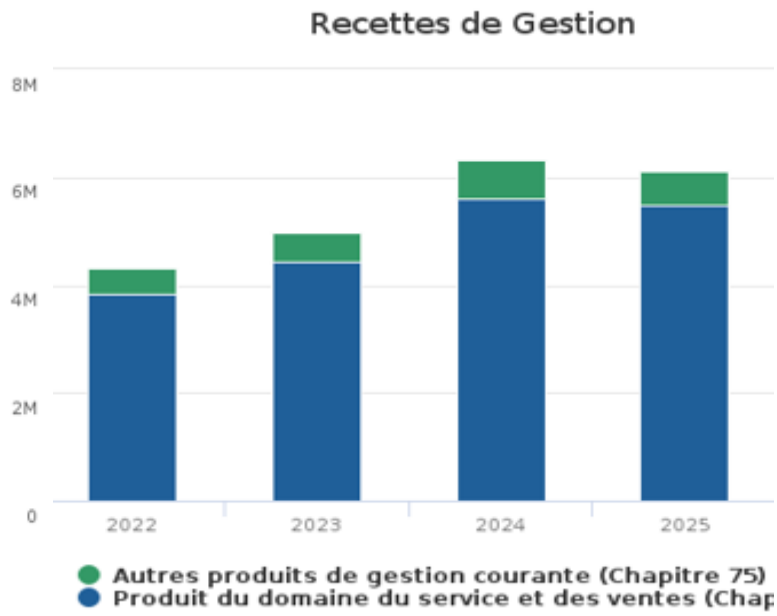
Année	CA 2022	CA 2023	CA 2024	BP 2025	2024-2025 %
Contribution FPIC	130 475 €	124 962 €	113 113 €	115 000 €	1,67 %
Attribution FPIC	0 €	0 €	0 €	0 €	0 %
Solde FPIC	**130 475 €**	**124 962 €**	**113 113 €**	**115 000 €**	**1,67 %**

La commune demeure contributrice au titre du FPIC (= dépense de fonctionnement).

Les recettes de gestion

Les recettes de gestion de la collectivité représentent la somme des produits des services du domaine et ventes (chapitre 70) et des autres produits de gestion courante (chapitre 75).

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-006-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025



Année	CA 2022	CA 2023	CA 2024	BP 2025	2024-2025 %
Produit des services, du domaine et ventes (€)	3 823 958	4 436 207,75	5 589 278,6	5 503 369.04	-2%
Autres recettes de gestion courante (€)	490 778,75	538 099,12	724 143,43	623 461	-14%
Total recette de gestion (€)	**4 314 736,75**	**4 974 306,87**	**6 313 422,03**	**6 126 830.04**	**-3%**

Le montant total des recettes de gestion était en nette augmentation en 2024 à 6.31 M€ (+ 1.34 M€ et + 27%). Cela s'explique principalement par les nouvelles modalités de gestion des prestations de service jeunesse/loisirs avec le remboursement de la mise à disposition de personnels de la commune par Loisirs Eduction Citoyenneté Grand Sud, (915 k€), LE&C percevant directement en contrepartie certaines aides financières de la CAF).

Pour les mêmes raisons, les recettes prévisionnelles 2025 sont orientées à la baisse.

Le produit des services, du domaine et ventes

Ces recettes comprennent plusieurs produits hétéroclites. Parmi eux, les produits des services tarifés mais aussi les redevances d'occupation du domaine public, les remboursements de charges supportées par la commune pour le compte de tiers.

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-006-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

➢ **Produits des services tarifés**

Année	CA 2022	CA 2023	CA 2024	BP 2025	2024-2025 %
Produit des services (€)	3 587 310	3 859 059	3 841 740	3 865 543	0.62%

Les recettes des services publics tarifés (restauration scolaire, ALAE, location de salles, …) sont estimées à 3,86 M€ en 2025 (+ 0.62%), stables par rapport aux produits facturés sur l'exercice 2024.

La tarification municipale a fait l'objet d'une actualisation pour la période 2024-2025 avec :

- Actualisation des tarifs pour les activités enfance – jeunesse – restauration municipale (cf. Délibération DEL 21-157) et de l'Ecole d'Enseignements Artistiques ;

- Ajustement/révisions de certains tarifs (ex : piscine d'été) ;

- Création de tarifs nouveaux, notamment dans le domaine culturel pour adapter l'offre tarifaire aux nouveaux produits proposés (ateliers, …).

La mise en œuvre s'étant effectuée en septembre, l'impact positif sur l'exercice budgétaire 2024 n'est pas significatif, à fortiori car il a pu être contrebalancé par des baisses d'effectifs pour certaines activités (ex : ALAE).

➢ **Redevances d'occupation du domaine public**

Année	CA 2022	CA 2023	CA 2024	BP 2025	2024-2025 %
Redevances occupation domaine public (€)	32 225	77 953	98 367	200 000	103%

L'augmentation des recettes prévisionnelles en 2025 s'expliquent par les régularisations à effectuer auprès des opérateurs téléphoniques pour les antennes relais.

➢ **Remboursements par des tiers**

Année	CA 2022	CA 2023	CA 2024	BP2025	2024-2025 %
Remboursement par des tiers (€)	149 388	478 704	1 618 522	1 403 452	-13 %

Ces recettes proviennent du CCAS et du SIPR (le contexte inflationniste pesant sur les charges de fonctionnement de ces structures) mais aussi du COS en 2025. Elles portent sur : mise à disposition de personnels, services supports, électricité et gaz.

Elles concernent aussi le remboursement de la mise à disposition de personnels de la commune à Loisirs Eduction Citoyenneté Grand Sud, (1.17 k€ en 2024 mais seulement 777 k€ en 2025 en lien avec le personnel mis à disposition à la rentrée 2024-2025).

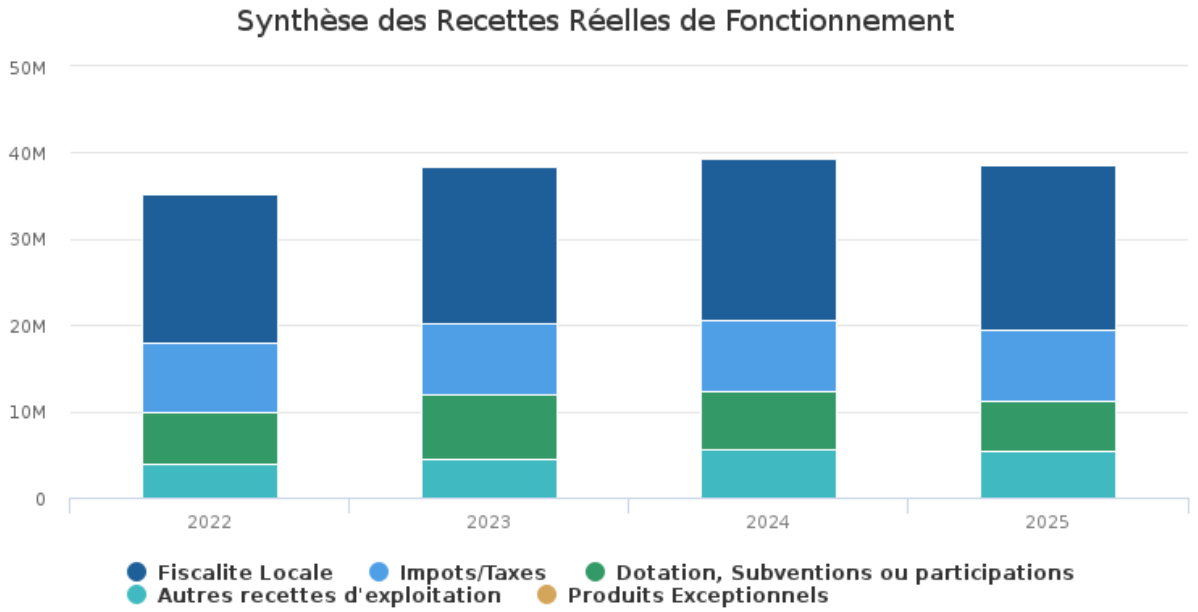
Les autres recettes de gestion courante

Il s'agit là de produits divers : revenus des immeubles (loyers, baux), les indemnités d'assurance suite à sinistres, …

Les variations annuelles s'expliquent principalement par le versement décalé des indemnités d'assurance pour couvrir les frais engagés par la collectivité (ex : bâtiment administratif, vestiaire foot).

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-006-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

Synthèse des recettes réelles de fonctionnement

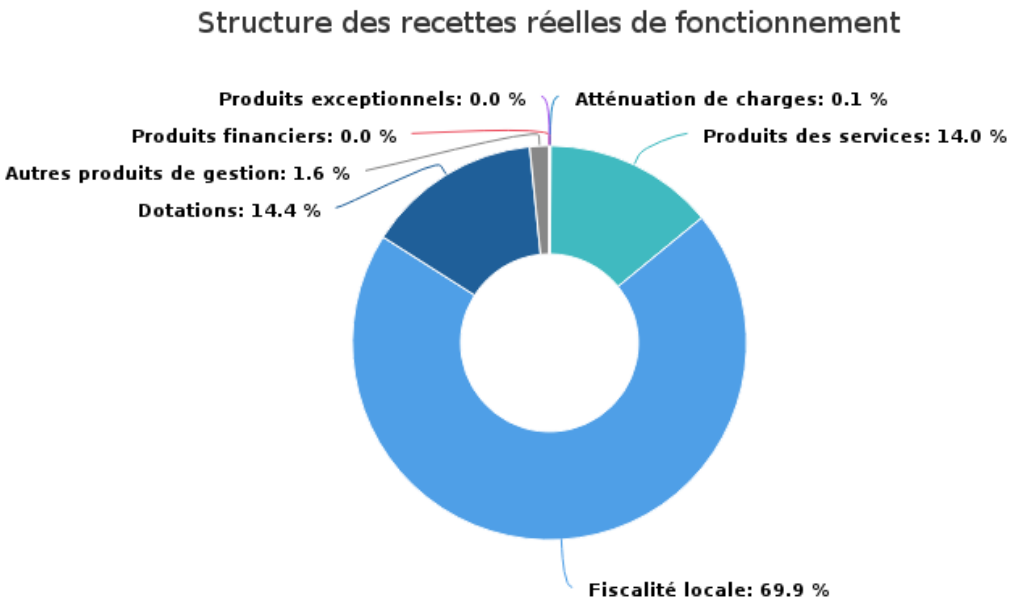


Année	CA 2022	CA 2023	CA 2024	BP 2025	2024-2025 %
Impôts / taxes	25 305 840,81 €	26 526 708,16 €	27 076 414 €	27 495 274 €	1,55 %
Dotations, Subventions ou participations	6 057 170,81 €	7 466 898,44 €	6 686 146,29 €	5 654 096 €	-15,44 %
Autres Recettes d'exploitation	4 453 779,68 €	5 137 093,67 €	6 508 597,51 €	6 171 937.14 €	-5,17 %
Produits Exceptionnels	44 778,37 €	8 424,83 €	7 600,64 €	5 000 €	-34,22 %
Total Recettes de fonctionnement	**35 861 569,67 €**	**39 139 125,1 €**	**40 278 758,44 €**	**39 326 307.14 €**	**-2,36 %**
Évolution en %	- %	9,14 %	2,91 %	-2,36 %	-

Le montant total prévisionnel des recettes réelles de fonctionnement est orienté à la baisse en 2025 à 39.33 M€ (- 952 k € et – 2.36%).

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-006-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

La structure des Recettes Réelles de Fonctionnement



Ces dernières se décomposeraient de la manière suivante :

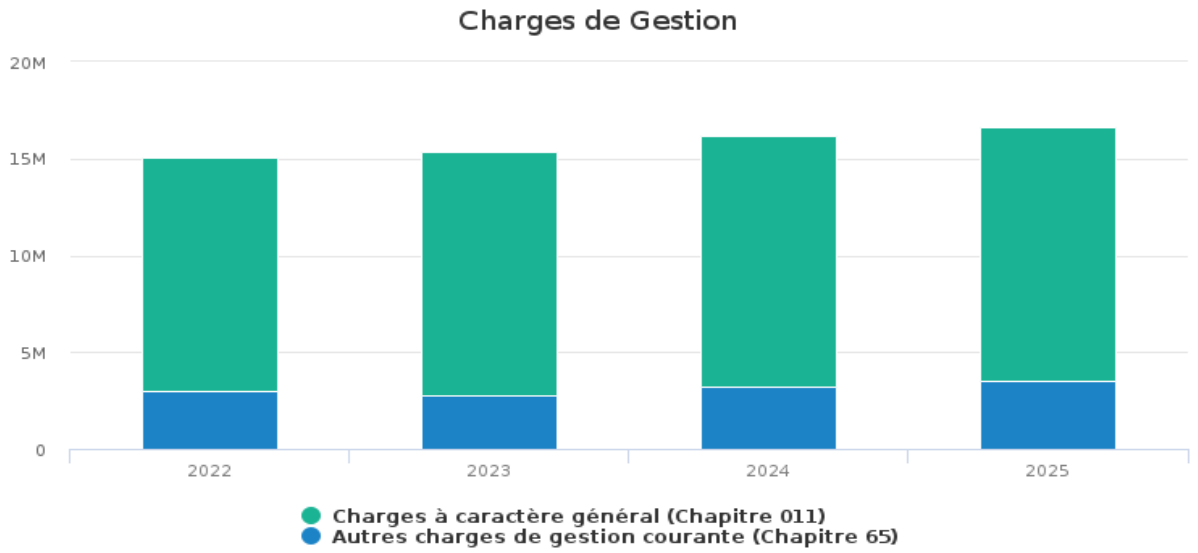
- A 69,92 % de la fiscalité directe ;
- A 14,38 % des dotations et participations ;
- A 13,99 % des produits des services, du domaine et des ventes ;
- A 1,59 % des autres produits de gestion courante ;
- A 0,11 % des atténuations de charges ;
- A 0 % des produits financiers ;
- A 0,01 % des produits exceptionnels ;
- A 0 % des produits exceptionnels.

4-2/Les dépenses réelles de fonctionnement

Les charges à caractère général et les autres charges de gestion courante

La graphique ci-dessous présente l'évolution des charges de gestion de la commune avec une projection jusqu'en 2025.

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-006-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025



Les charges de gestion évolueraient de +2,53 % entre 2024 et 2025.

Année	CA 2022	CA 2023	CA 2024	BP 2025	2024-2025 %
Charges à caractère général	12 066 467,37 €	12 596 601,41 €	12 973 618,66 €	13 058 949 €	0,66 %
Autres charges de gestion courante	2 975 657,55 €	2 747 634,5 €	3 214 391,78 €	3 517 290 €	9,42 %
Total dépenses de gestion	**15 042 124,92 €**	**15 344 235,91 €**	**16 188 010,44 €**	**16 576 239 €**	**2, %**
Évolution en %	0 %	2,01 %	5,5 %	2,4 %	-

Les charges de gestion sont le deuxième poste de dépenses de fonctionnement de la commune. Elles représentent 45% % des dépenses réelles de fonctionnement. La quasi-totalité des achats rémunèrent des tiers extérieurs, fournisseurs et prestataires. Cette catégorie de dépenses a nettement augmenté en 2023 et 2024 du fait notamment du contexte de hausse des prix.

La prévision de dépenses est en hausse à 16.58 M€ en 2025. Si cette augmentation peut sembler importante en volume de + 388 k€ et + 2%, elle est néanmoins contenue et traduit un effort substantiel sur les dépenses structurelles de la commune.

En effet, les **charges à caractère général** (prestations de service, fluides, …) ont été ajustées à seulement + 0.66% et + 85 k€ malgré des achats et charges externes très variés soumis à l'inflation : alimentaire, fluides, contrats de services (avec LEC GS pour jeunesse/loisirs, avec Léo Lagrange pour EEA, …), etc.

Les **autres charges de gestion courante** augmentent, elles, en revanche, cette augmentation provenant des dépenses d'intervention de la commune (dotations de fonctionnement à des organismes publics) :

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-006-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

- au CCAS (1.05 M€ contre 0.9 M€ en 2024 compensées par un remboursement supplémentaire à la commune de 0.1 M€) ;
- au Syndicat Intercommunal de la Piscine de la Ramée (SIPR) qui est engagé dans un vaste plan de rénovation de ses équipements (638 k€ contre 539 k€ en 2024).

Elles portent en outre sur les subventions à des tiers privés avec le maintien des aides de soutien au secteur associatif en 2025 (1.05 M€).

Les prestations de services, honoraires et acquisitions de marchandises

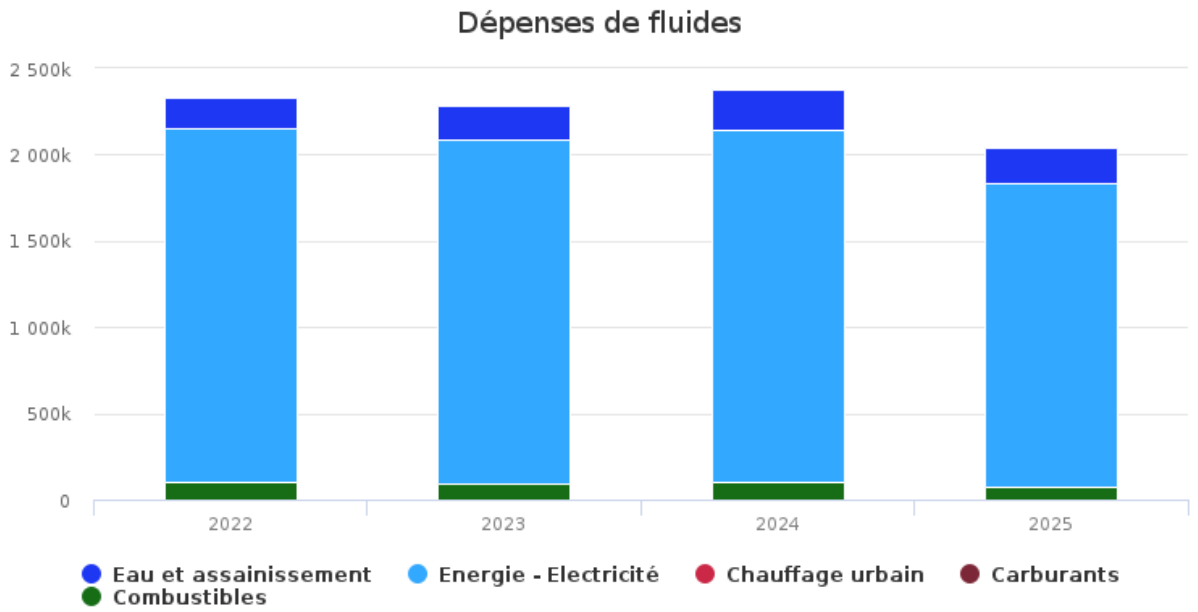
Les prestations de services et honoraires représentent près d'un tiers des achats et charges externes de la commune (3.4 M€ soit environ 30 %). Ces prestations de services concernent les secteurs culture, sports et jeunesse, ceux de l'enseignement et des services généraux mais aussi l'entretien et la maintenance du patrimoine (bâtiments, voiries, réseaux).

Il est intéressant de noter le poste de dépenses lié aux primes d'assurance : s'il ne représente que 2% des achats (soit 0.2 k€), il s'agit d'un poste très dynamique puisqu'il a augmenté de près de 10 % en un an, conséquences de l'augmentation du taux de sinistralités sur les exercices récents.

Enfin, les fournitures et marchandises ont aussi été impactées par la hausse des prix sur l'année 2023 et 2024.

Les dépenses de fluides

Le graphique ci-dessous présente les évolutions des dépenses de fluides de 2022 à 2025.



Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-006-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

Année	2022 CA	2023 CA	2024 CA	2025 BP	BP 2024 – BP 2025 %
Eau et assainissement	183 540,51 €	194 325,93 €	228 653,95 €	205 540 €	-10,11 %
Énergie – Électricité Chauffage urbain	2 043 020,42 €	1 996 593,85 €	2 042 924,89 €	1 756 000 €	-14,04 %
Carburants - Combustibles	107 465,74 €	92 480,86 €	103 326,61 €	77 400 €	-25,09 %
Total dépenses de fluides	**2 334 026,67 €**	**2 283 400,64 €**	**2 374 905,45 €**	**2 038 940 €**	**-14,15 %**
Évolution en %	0 %	-2,17 %	4,01 %	-14,15 %	-

Le second poste pour les achats et charges externes correspond aux charges liées à l'énergie, aux combustibles et à l'eau (2.3 M€). Ils représentent 18 % des achats et charges externes en 2024. Ce poste a particulièrement augmenté en 2022, 2023 du fait de l'inflation. 2024 a été marquée également par la fin des dispositifs gouvernementaux (amortisseur d'électricité et filet de sécurité).

Longtemps très inflationnistes, les prix du gaz et de l'électricité semblent observer une décélération depuis peu. Par ailleurs, certains investissements réalisés permettent d'envisager dès 2025 une moindre consommation (remplacement des éclairages en 2024 par du LED++).

Une optimisation du parc automobile et de l'utilisation des véhicules (pools communs de véhicules à moteur et pools communes de VAE) doit également permettre de réduire les consommations de carburants en 2025.

Un usage raisonné de l'eau et une adaptation à la tarification saisonnière de l'eau et de l'assainissement devrait permettre, là aussi, d'enregistrer des économies en 2025.

Pour rappel, dès 2011, la Ville de Tournefeuille a engagé un plan de sobriété énergétique renforcé traduit par des actions concrètes pour réduire son impact sur le climat et ses consommations d'énergie.

Plus généralement, il convient de relever que la Ville de Tournefeuille, guidée par des principes de solidarité, d'exemplarité et de maintien des services publics, applique des mesures de sobriété énergétiques ambitieuses depuis le 17 octobre 2022.

Elles se répartissent ainsi :

- **ÉCLAIRAGE PUBLIC**
  - Augmentation de la plage d'extinction de 23h à 6h,
  - Programmation de l'éclairage des stades au plus près des créneaux d'entraînement des clubs et au plus tard jusqu'à 23h.
- **CHAUFFAGE**
  - Limité à 19°C dans les bâtiments publics (sauf dans les crèches et les résidences seniors),
  - Limité à 14°C dans les équipements sportifs,

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-006-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

- Arrêt dans les bâtiments publics inoccupés,
- Coupure de l'eau chaude sanitaire (sauf dans les écoles, les crèches, les vestiaires sportifs et ceux des services techniques),

➢ **CARBURANT**

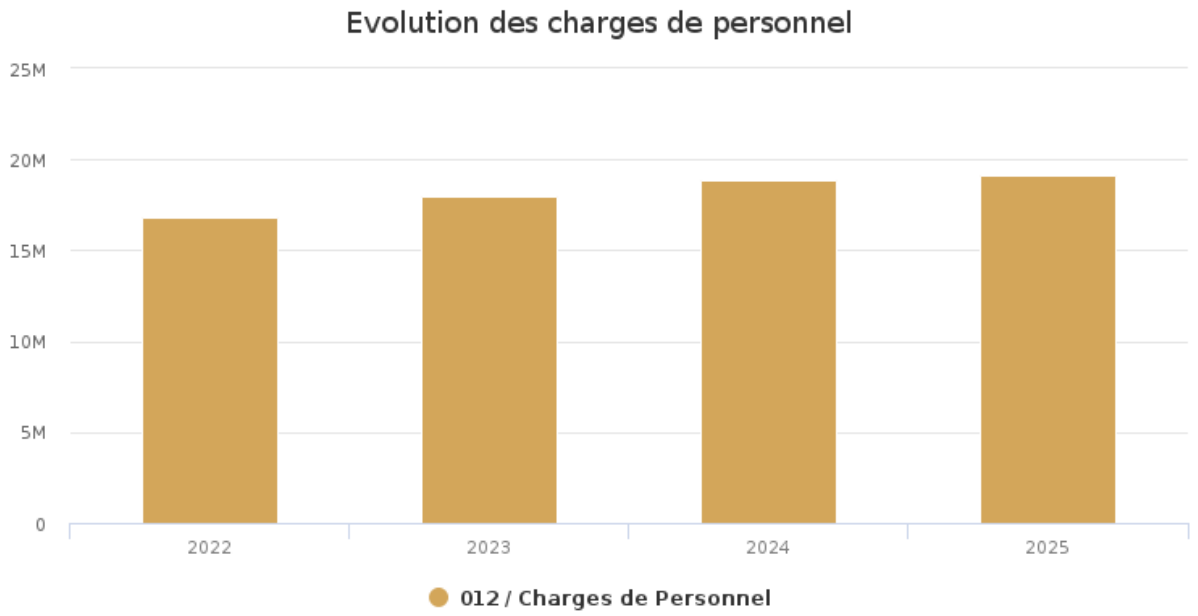
- Diminution de la consommation des véhicules de service pour les déplacements dans le cadre des missions de service public,
- Rationalisation du parc de véhicules de la collectivité dès 2025,

➢ **BONNES PRATIQUES ET MOBILISATION COLLECTIVE**

- Mise en place d'un référent sobriété dans les bâtiments publics,
- Ateliers "Ecogestes" au sein de la collectivité et pour les usagers,
- Optimisation de l'extinction des ordinateurs et du stockage des données numériques,
- Lancement de deux projets d'ombrières sur des parkings publics pour une autoconsommation électrique,
- Equipement des bâtiments de sondes températures et CO2,
- Investissement dans un outil numérique de contrôle et régulation des niveaux de température en temps réel,
- Suivi journalier des volumes consommés et alerte fuite avec le télérelevé des compteurs d'eau.

Les charges de personnel

Le graphique ci-dessous présente les évolutions des dépenses de personnel de 2022 à 2025.



Année	CA 2022	CA 2023	CA 2024	BP 2025	2024-2025 %
Rémunération titulaires	8 016 890,47 €	8 729 161,57 €	9 309 080 €	9 520 000 €	2 %

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-006-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

Année	CA 2022	CA 2023	CA 2024	BP 2025	2024-2025 %
Rémunération non titulaires	1 993 624,36 €	1 784 926,31 €	1 819 188,07 €	1 855 572 €	2 %
Autres Dépenses	6 789 967,87 €	7 492 906,68 €	7 720 691,1 €	7 875 105 €	2 %
Total dépenses de personnel	**16 800 482,7 €**	**18 006 994,56 €**	**18 848 959,17 €**	**19 250 677 €**	**2 %**
Évolution en %	- %	7,18 %	4,68 %	2 %	-

Les frais de personnel constituent le premier poste des dépenses de fonctionnement. Elles représentent 52% des dépenses réelles de fonctionnement, soit 18.85 M€ pour l'année 2024. Ces frais de personnel peuvent être décomposés en trois parties : les rémunérations et indemnités du personnel titulaire, les rémunérations et indemnités du personnel non titulaire (contractuels, emplois aidés, apprentis, etc.) et les charges sociales.

Ces charges ont augmenté de 7.18 % entre 2022 et 2023 et 4.68% entre 2023 et 2024. Ces augmentations proviennent :

- de l'impact de la mise en œuvre de décisions gouvernementales :
  - L'effet année pleine de la revalorisation du point d'indice (+ 1,5 % au 1er juillet 2023) ;
  - L'effet année pleine des revalorisations catégorielles (attribution de 9 points d'indice majoré aux agents de catégorie C et B au 1er juillet 2023) ;
  - L'augmentation + 5 points pour l'ensemble des agents publics à compter du 1er janvier 2024 ;
  - L'augmentation de la cotisation patronale retraite au 1er janvier 2024.
- de l'évolution liée aux déroulements de carrières des agents :
  - Avancements d'échelon ;
  - Avancements de grade et promotions internes.
- des décisions fortes de la collectivité pour ses personnels : modification des conditions d'éligibilité du Complément Indemnitaire Annuel (CIA), Indemnité d'Administration et de Technicité (IAT) pour les agents de la Police Municipale, Allocation aux Parents d'Enfants Handicapés (APEH).

Une prévision 2025 soumise à incertitudes

Déficit CNRACL et Loi de Finances 2025

Dans l'attente de l'adoption de la Loi de Finances pour 2025, la prévision de dépenses en 2025 comprend :

- les obligations légales connues à savoir le Glissement Vieillesse Technicité (GVT),
- le retour au taux normal de l'URSSAF maladie pour le régime spécial CNRACL prévu par le Décret du 30 janvier 2024 (fin de l'abattement) ; (équivalent +1pt de CNRACL)
- +3 points de CNRACL par année de 2025 à 2028 inclus.

La prévision intègre donc des mesures telles que :

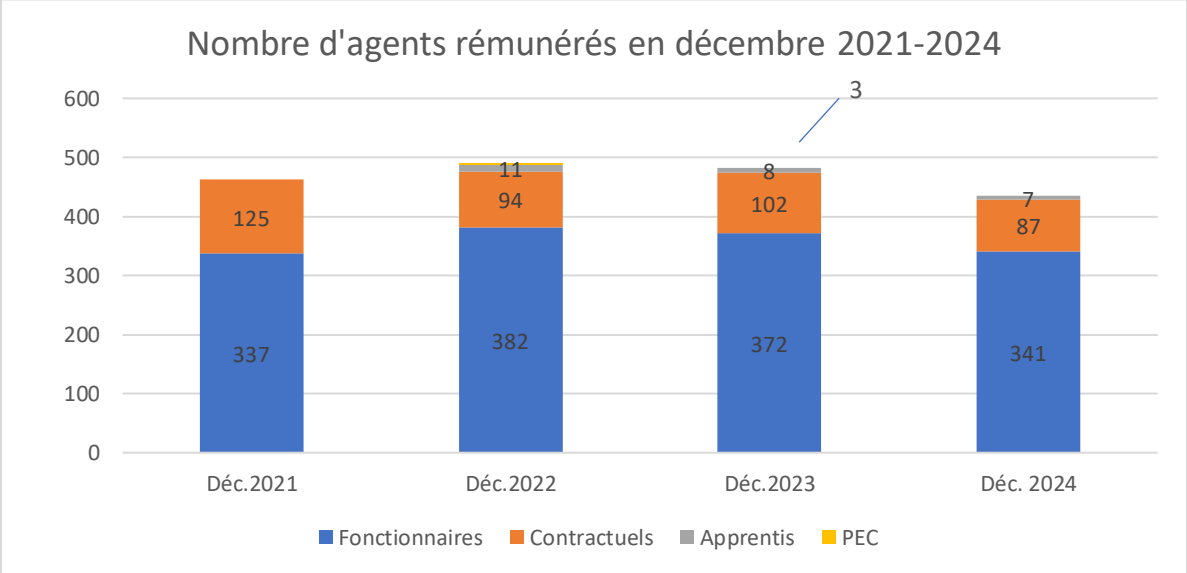
Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-006-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

- Des créations de postes limitées à l'extension de la crèches Ile aux Bambins ;
- La maitrise du taux de remplacement (CDD remplaçants et renforts) ;
- Une diminution du recours aux saisonniers sur les fonctions administratives ;
- Des contrats d'apprentis dédiés aux seuls métiers en tension

La structure des effectifs

Dans un contexte de croissance démographique, et soucieuse de la maîtrise de ses dépenses de personnel, la commune poursuit une politique de stabilité de ses effectifs. Les départs naturels (retraites, mobilités) sont compensés par des recrutements ciblés sur les fonctions essentielles et les nouveaux équipements.

Au 31 décembre 2024, **la collectivité emploie et rémunère 428 agents fonctionnaires et contractuels** (permanents et non permanents, mais hors stagiaires gratifiés, services civiques, apprentis).



Parmi les agents, 341 sont des fonctionnaires et 87 sont des agents contractuels recrutés sur des postes permanents ou non.

Depuis 2021, la proportion de contractuels a diminué du fait du dispositif de déprécarisation et d'une stagiairisation proposée dès lors que l'agent donne satisfaction et occupe un poste permanent. Cette évolution permet de fidéliser les collaborateurs et développer leurs compétences par la formation continue. La variation du nombre de fonctionnaires, entre 2023 et 2024, reste liée au transfert de la compétence de gestion des trois maisons de quartier de la commune vers le Centre Communal d'Actions Sociale au 1er janvier 2024.

Enfin, le dispositif en faveur de l'apprentissage et de l'insertion des jeunes a été maintenue sur 2024 à hauteur de 7 apprentis au sein de la collectivité, avec une priorisation sur les structures de la Petite Enfance au vu des difficultés de recrutement dans ce secteur d'activités.

Le maintien de la valorisation de l'implication des collaborateurs tout en garantissant une gestion responsable des dépenses de personnel

Le Budget Primitif 2025 s'inscrira dans la lignée des budgets précédents avec la volonté de maîtriser la masse salariale, tout en utilisant les leviers à disposition de la collectivité pour travailler sur l'attractivité en tant qu'employeur.

Ainsi, en 2024, la collectivité a poursuivi son engagement de valoriser l'implication des agents avec la mise en place de nouvelles modalités d'attribution du Complément indemnitaire Annuel (CIA) versé aux agents dès juin 2024, mais aussi dans la politique d'avancement et de

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-006-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

promotion avec 28 agents nommés, dont la nomination des lauréats de concours et examens sous réserve de postes compatibles avec le grade ou cadre d'emploi obtenu.

Des mesures sociales ont été mis en œuvre courant 2024 en faveur des agents dont la mise en place de l'allocation aux parents handicapés de moins de 20 ans (APEH), et le dispositif du don de jours de repos.

En 2025, la Ville poursuit les travaux menés sur l'IFSE depuis 2023, avec la mise en place de cet élément de rémunération pour la Police Municipale.

La politique volontariste engagée pour favoriser les évolutions de carrière est maintenue afin de développer les possibilités de parcours professionnel en interne.

Au regard des engagements de transition écologique pris par la collectivité, le forfait mobilité durable sera également effectif en 2025, il pourrait concerner plus de 50 agents. Cette disposition est établie en cohérence avec les travaux réalisés sur la rationalisation du parc automobile : -50 % d'attributions de voiture à titre individuel, création de pools mutualisés intégrant des vélos électriques.

Enfin, la mutuelle communale mise en place en 2025 est également ouverte à l'ensemble des agents de la Ville car ils travaillent sur Tournefeuille. Cet accès à une couverture santé à prix négociés est un premier pas vers un dispositif de participation qui sera mis en œuvre en 2026.

Concernant la structuration des effectifs, elle reste stable en décembre 2024 :

Le développement de la politique des richesses humaines incluant la volonté collective d'assurer des services publics de proximité plus performants

En 2025, la poursuite d'une politique des richesses humaines mettant l'agent au cœur des projets et démarches engagées, dans un esprit collaboratif, représente un atout majeur pour proposer des services publics de proximité de qualité.

Ainsi, dans un contexte budgétaire contraint et face à des mutations sociétales qui impactent l'ensemble des politiques publiques locales, la commune continuera en matière de richesses humaines à :

- Poursuivre la mise en œuvre de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ;
- Adapter les recrutements aux besoins et aux objectifs fixés par la collectivité ;
- Maîtriser les remplacements temporaires tout en garantissant ceux pour absence longue ;
- Poursuivre l'exploration des pratiques en faveur de l'insertion des jeunes ;
- Développer des actions contribuant au mieux être au travail, et des temps collectifs collaboratifs et conviviaux.

Ainsi, le travail engagé avec les managers et le développement de temps collaboratifs sera poursuivi sur l'année 2025, afin de favoriser l'épanouissement de chacun et l'enrichissement du collectif qui permet de contribuer à rendre un service plus performant pour les usagers.

Accusé de réception en préfecture
031-213106170-20250211-DE2025-006-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

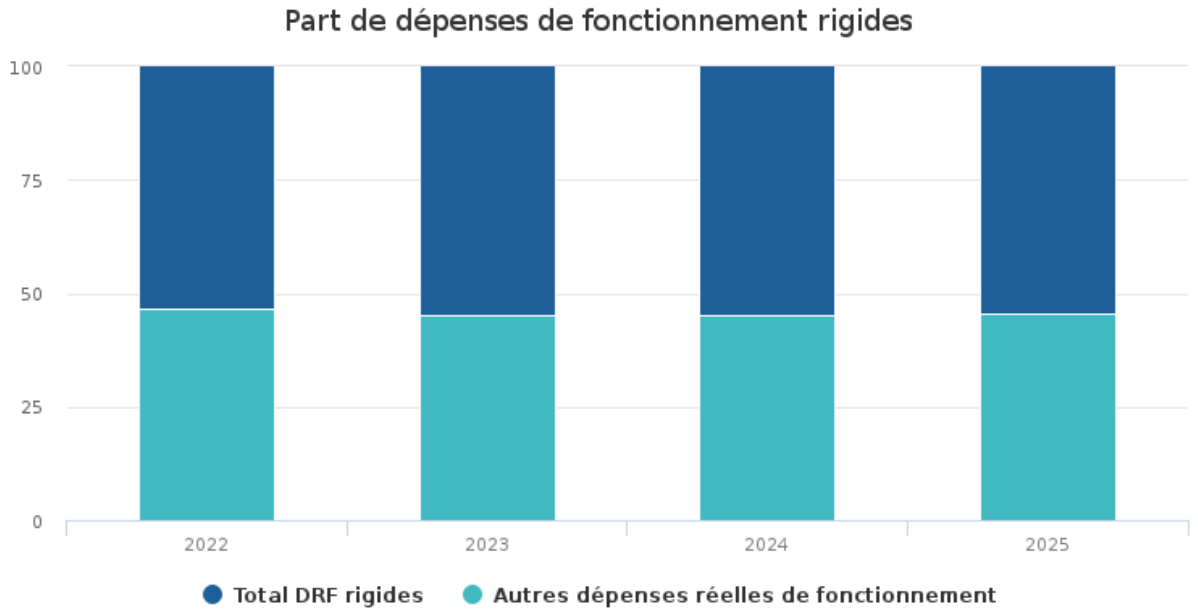
Les charges financières

Les charges financières (intérêts de la dette principalement) constituent des postes plus faibles mais très dynamiques. Elles ont un poids beaucoup plus faible avec un montant de 622 k€ en 2024, soit 2 % des dépenses de réelles de fonctionnement, mais elles ont connu une hausse importante en 2023 puis en 2024. Les dépenses prévisionnelles sont définies à hauteur de 555 k€ pour 2025.

La part des dépenses de fonctionnement rigides de la commune

Les dépenses de fonctionnement rigides sont composées des atténuations de produits, des dépenses de personnel et des charges financières. Elles sont considérées comme rigides car la commune ne peut aisément les optimiser en cas de besoin. Elles dépendent en effet pour la plupart d'engagements contractuels passés par la commune et difficiles à retravailler.

Ainsi, des dépenses de fonctionnement rigides importantes ne sont pas forcément un problème dès lors que les finances de la commune sont saines mais peuvent le devenir rapidement en cas de dégradation de la situation financière de la commune car des marges de manœuvre seraient plus difficiles à rapidement dégager.



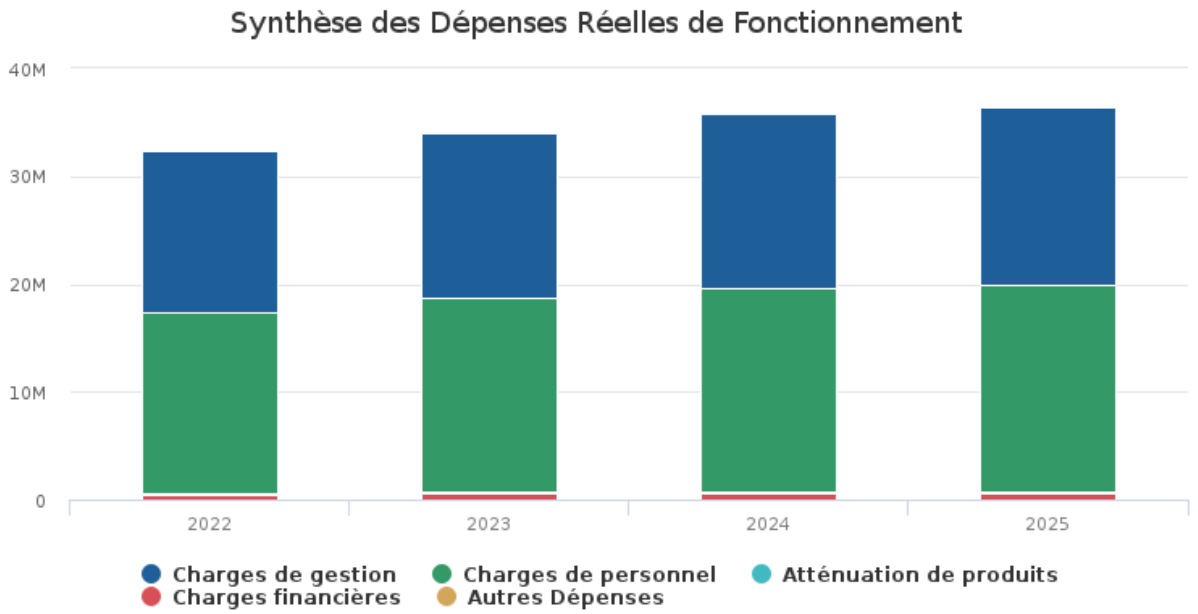
Année	CA 2022	CA 2023	CA 2024	BP 2025
Dépenses réelles de fonctionnement rigides	53,39 %	54,9 %	54,7 %	55.52 %
Autres dépenses réelles de fonctionnement	46,61 %	45,1 %	45,3 %	44.48 %

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-006-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

Synthèse des dépenses réelles de fonctionnement

Il est ici proposé par la commune de faire évoluer les dépenses réelles de fonctionnement pour 2025 de 1,86 % par rapport à 2024.

Le graphique ci-dessous présente l'évolution de chaque poste de dépense de la commune sur la période 2022 - 2025.

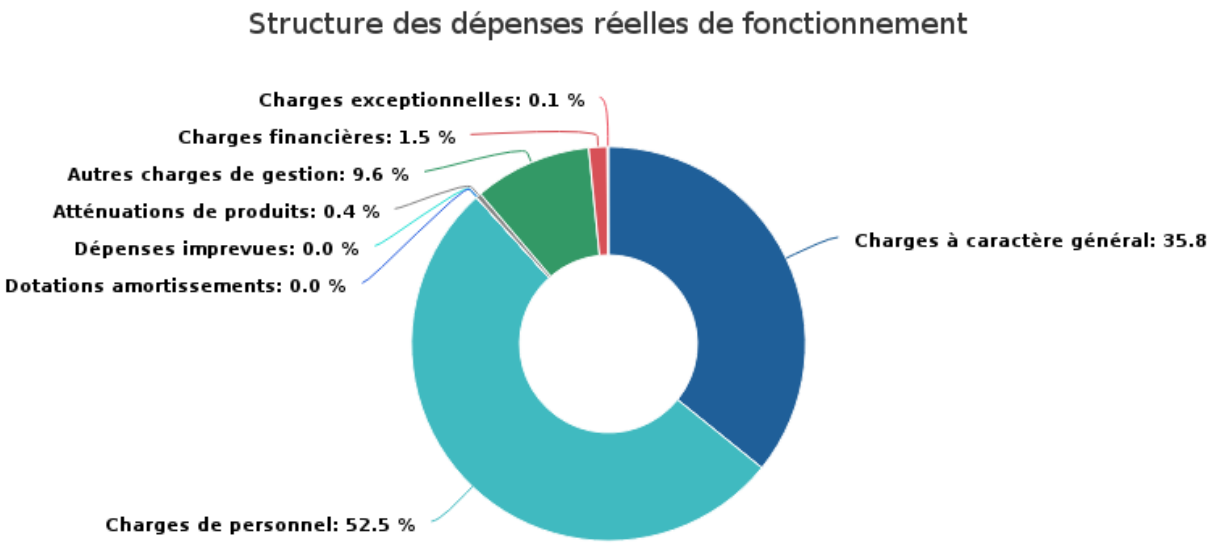


Année	CA 2022	CA 2023	CA 2024	BP 2025	2024-2025 %
Charges de gestion	15 042 124,92 €	15 344 235,91 €	16 188 010,44 €	16 576 239 €	2,4 %
Charges de personnel	16 800 482,7 €	18 006 994,56 €	18 848 959,17 €	19 250 676 €	2.13 %
Atténuation de produits	130 475 €	129 243,74 €	138 663 €	160 000 €	15,39 %
Charges financières	394 883,04 €	547 992,23 €	650 811,7 €	556 123 €	-14,55 %
Autres dépenses	84 576,42 €	2 954 €	77 905 €	30 000 €	-61,49 %
Total Dépenses de fonctionnement	**32 452 542,08 €**	**34 031 420,44 €**	**35 904 349,31 €**	**36 573 038€**	**1,86 %**
Évolution en %	*- %*	*4,87 %*	*5,5 %*	*1,86 %*	-

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-006-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

La Structure des Dépenses de Fonctionnement

En prenant en compte les prévisions budgétaires pour l'exercice 2025, les dépenses réelles de fonctionnement s'élèveraient à un montant total de 36 508 800,74 €, soit 1 197,83 € / hab. ce ratio est supérieur à celui de 2024 (1 195,66 € / hab)



Ces dernières se décomposeraient de la manière suivante :

- A 52,5% des charges de personnel ;
- A 35,83 % des charges à caractère général ;
- A 9,63 % des autres charges de gestion courante ;
- A 0,44 % des atténuations de produit ;
- A 1,52 % des charges financières ;
- A 0,08 % des charges exceptionnelles ;
- A 0 % des dotations aux amortissements et aux provisions.

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-006-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

PARTIE 5 : Les investissements de la commune

5-1/Les épargnes de la commune

Le tableau ci-dessous retrace les évolutions de l'épargne brute et de l'épargne nette de la commune avec la projection 2025 et 2026 :

Année	CA 2022	CA 2023	CA 2024	BP 2025	Projection 2026
Recettes réelles de fonctionnement (€)	35 861 569,67	39 139 125,1	40 278 758,44	39 326 307	39 818 186
Dont Produits de cessions	*40 158*	*0*	*830*	*0*	*0*
Dépenses réelles de fonctionnement (€)	32 452 542,08	34 031 420,44	35 904 349,31	36 573 038	37 304 791
Epargne Brute (€)	**3 368 869,59**	**5 107 704,66**	**4 373 579,13**	**2 753 268**	**2 513 394**
Taux d'épargne brute (%)	**9,4 %**	**13,05 %**	**10,86 %**	**7 %**	**6,31 %**
Amortissement du capital de la dette	1 743 310,57	1 923 551,4	2 168 000	2 193 274	2 382 051
Epargne Nette (€)	**1 625 559,02**	**3 184 153,26**	**2 205 579,13**	**559 994**	**131 342**
Encours (€)	0	22 576 256,33	20 408 256,33	23 214 982	22 832 930
Capacité de désendettement	**0**	**4,42**	**4,67**	**8,43**	**9,08**

L'épargne brute était orientée à la hausse en 2023 pour demeurer en 2024 à un niveau satisfaisant offrant à la commune des marges de manœuvre pour rembourser la dette et investir.

La commune a vu certes le produit de droits de mutation à titre onéreux reculer fortement au cours des 2 dernières années, mais cette évolution était encore compensée par la progression des impôts directs, sous l'effet en particulier de la revalorisation des bases de taxe foncière en fonction de l'inflation. De leur côté, les dépenses de fonctionnement ont été rendues dynamiques par les dépenses d'énergie et les frais de personnel.

Malgré ces contraintes, la commune a maintenu un effort d'investissement significatif, sans augmentation marquée de l'endettement !

Les prévisions 2025 et la projection 2026 tendent à montrer une baisse sensible de l'épargne brute en 2025 puis 2026.

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-006-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

Au plus près de la connaissance des besoins, la gestion mise en œuvre permettra en 2025 une allocation optimale des ressources tout en garantissant l'équilibre budgétaire mais l'équilibre financier sera sous tension avec un besoin de financement plus important et un autofinancement qui se creusera (560 k€ en 2025).

Ces tensions ont plusieurs causes, notamment :

- Elles sont d'abord le résultat de **l'encadrement des recettes locales par le budget de l'Etat**. Depuis la suppression de la taxe d'habitation, le bloc communal a perdu le levier fiscal puisque les deux tiers du produit de la fiscalité reposent désormais sur les propriétaires (comme en 2024, la commune fait le choix en 2025 de ne pas augmenter les taux de foncier bâti, limitant ainsi les ressources fiscales disponibles). S'ajoutent les effets pervers du système de compensation des ressources locales supprimées. Enfin, le produit des DMTO connait une très forte baisse ;

- La croissance relative des bases d'imposition pour les contributions directes (TFPB et TFPNB) grève les recettes de fonctionnement ;

- Concernant les dépenses, l'inflation qui pèse encore sur certaines catégories de dépenses (alimentaire, matériaux, …), le coût des normes, l'augmentation des dépenses de personnel (qui a joué en année pleine en 2024 et qui devrait être plus importante encore en 2025 avec l'augmentation envisagée de points du taux de cotisation des employeurs territoriaux et hospitaliers à la Caisse nationale de retraite des agents des collectivités locales (CNRACL). Enfin, les taux directeurs de la BCE et le taux du Livret A renchérissent le coût du crédit ;

- Des recettes prévisionnelles d'investissement espérées moindres eu égard aux difficultés similaires rencontrées par la Région Occitanie et le Conseil Départemental de la Haute-Garonne mais aussi à la baisse des dotations accordées par l'Etat (ex : Fonds Vert).

Bien qu'il ne s'agisse à ce jour que de prévisions pessimistes, il convient de noter que cette diminution de l'épargne pourrait affecter la capacité d'autofinancement. Il paraît donc indispensable d'anticiper et de prendre des mesures pour éviter que cette fragilité ne se creuse à l'avenir. Cela passe notamment par une volonté de maîtrise significative des dépenses de fonctionnement un maintien indispensable de l'épargne.

C'est donc dans un climat d'inquiétude face à l'incertitude et la dégradation prévisionnelle de la trajectoire financière en lien avec les décisions unilatérales de l'Etat que la commune s'évertue avec force à une délicate articulation entre les ambitions et le maintien des grands équilibres budgétaires.

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-006-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

5-2/ Le mode de financement des investissements

Le tableau ci-dessous représente la stratégie de financement des investissements de la collectivité sur l'exercice.

Année	CA 2022	CA 2023	CA 2024	BP 2025	Projection 2026
Autofinancement net (€) *(Epargne nette sans retraitement)*	1 665 717,02	3 184 153,26	2 206 409,13	559 994	131 342
Subvention, FCTVA et autres recettes d'investissement (€)	952 738	1 797 224,94	1 864 762,68	2 443 027	2 044 870
Emprunt (€)	3 700 000	4 000 000	0	5 000 000	2 000 000
Total de recettes (€)	**6 318 455,02**	**8 981 378,2**	**4 071 171,81**	**8 003 021**	**4 176 213**
Total des dépenses réelles d'investissement (€) *(hors amortissements dette)*	2 872 569,76	6 229 679,51	5 980 562,85	9 921 013	4 884 793

Les tensions sur les finances publiques et sur l'équilibre budgétaire des collectivités locales

Année	2022	2023	2024	2025	2026
Subvention d'investissement (€)	425 389,64	907 016,1	638 332,49	1 443 027	1 016 500
FCTVA (€)	509 686,36	839 217,84	956 134,19	900 000	928 370
Autres ressources (€)	17 662	50 991	270 296	100 000	100 000
Opération d'ordre (€)	1 098 825,27	1 165 884,91	1 288 607,03	1 420 000	1 265 000
Emprunt (€)	3 700 000	4 000 000	0	5 000 000	2 000 000

5-3/ La PPi 2022-2026 et les investissements projetés en 2025 et 2026

La Programmation Pluriannuelle d'Investissement (PPI) définie pour la période 2022-2026 porte sur <u>une enveloppe globale pluriannuelle de 30.5 M€</u> (*pour les nouveaux projets à compter de 2022*).

La PPI 2022-2026 comprend 7 programmes de politiques publiques et porte avec force les priorités du mandat (enfance, jeunesse/loisirs, solidarités, culture, sports, tranquillité publique, transition énergétique et écologique, cadre de vie et environnement, vie citoyenne et proximité, moyens généraux).

6 programmes de politiques font l'objet d'une gestion pluriannuelle avec des autorisations de programme et crédits de paiement qui permettent d'ajuster l'équilibre budgétaire à la réalité

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-006-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

physico-financière des opérations. (= AP dites « projet »). 1 programme (« Travaux divers récurrents ou exceptionnels, acquisitions, mobilier, parc automobile ») porte sur des opérations dites « récurrentes » et fait l'objet d'une gestion annuelle avec des autorisations établies chaque année pour une durée d'un an.

Est rappelée que l'autorisation de programme (AP) constitue la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées juridiquement pour le financement d'un projet, d'une opération, d'un programme bien défini. Elle demeure valable dans la limite de la durée adoptée par le Conseil, avec la possibilité d'être révisée chaque année, voire annulée.

La PPI 2022-2026 votée en 2024 est présentée ci-aprés :

PPI 2022-2026 votée en 2024 - DEL24-29 du 26 mars 2024

Enfance, jeunesse et solidarité	**7 966 679**
Culture	**1 862 965**
Sports	**1 481 551**
Vie citoyenne	**5 501 557**
Digitalisation	**1 299 500**
Transition écologique	**4 890 000**
Travaux divers récurrents ou exceptionnels, acquisitions, mobilier, parc automobile	**6 997 748**
Provisions aléas	**500 000**
TOTAL	**30 500 000**

La stratégie d'investissements sera maintenue sur l'exercice 2025.

Eu égard :

-aux réalisations constatées et aux estimations actualisées des coûts d'investissement nécessaires pour ces projets,

- aux recettes attendues et aux plans de financement de ces derniers,

- à l'actualisation du phasage opérationnel des projets (notamment : décalage du projet de réalisation du groupe scolaire Ferro Lèbres, la synchronisation de l'équipement public au développement des logements dans la ZAC dépendant de la finalisation des procédures en cours),

→ il est nécessaire logiquement de redéfinir la priorisation des projets à réaliser en 2025 et 2026.

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-006-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

Il est proposé de réviser la PPI 2022-2026 comme suit :

PPI 2022-2026 - actualisation janvier 2025

Enfance, jeunesse et solidarité	**4 265 581**
Culture	**2 761 170**
Sports	**1 445 422**
Vie citoyenne	**5 594 698**
Digitalisation	**1 203 704**
Transition écologique	**6 548 993**
Travaux divers récurrents ou exceptionnels, acquisitions, mobilier, parc automobile	**8 180 432**
Provisions aléas	**500 000**
TOTAL	**30 500 000**

L'actualisation de la PPI 2022-2026 permettra la réalisation de projets majeurs et structurants pour la commune :

- Agrandissement, réhabilitation et modernisation de l'établissement petite-enfance « île aux Bambins » ;
- Agrandissement, réhabilitation et modernisation de la Médiathèque ;
- Modernisation des espaces d'accueil et d'accompagnement aux démarches de l'Hôtel de Ville ;
- Réalisations d'ilots de fraicheurs dans les écoles ;
- Réalisation du square éphémère Petit-Train ;
- Installation de 2 ombrières photovoltaïques sur 2 parkings municipaux ;
- Réalisation d'une exploitation de maraîchage ;
- Etc.

Le détail de la PPI 2022-2026 actualisée est présentée ci-dessous :

	AP	Crédits de Paiement (CP)				
Enfance, jeunesse et solidarité	**Volumes plafonds d'autorisation de programme PPI 2022-2026 révisés en 2025**	Réalisations CP 2022	Réalisations CP 2023	Réalisations CP 2024	prévisions CP 2025	prévisions CP 2026
AP22-001 - Agrandissement crèche Ile aux bambins	**1 128 544,01 €**	5 748,23 €	- €	40 795,78 €	887 200,00 €	194 800,00 €
AP22-014 - Equipements de la ZAC Ferro-Lèbres	**2 118 634,97 €**	211 816,00 €	432 592,68 €	224 226,29 €	250 000,00 €	1 000 000,00 €
AP22-002 - Mobilier et travaux dans les écoles	**960 100,00 €**	287 011,16 €	291 890,22 €	191 079,17 €	137 255,00 €	52 864,45 €
AP22-004 - Equipements de loisirs	**58 302,05 €**	26 559,15 €	26 019,52 €	5 723,38 €		
TOTAL	**4 265 581,03 €**	**531 134,54 €**	750 502,42 €	**461 824,62 €**	**1 274 455,00 €**	**1 247 664,45 €**

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-006-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

	AP	Crédits de Paiement (CP)				
Culture	**Volumes plafonds d'autorisation de programme PPI 2022-2026 révisés en 2025**	Réalisations CP 2022	Réalisations CP 2023	Réalisations CP 2024	prévisions 2025	prévisions CP 2026
AP19-004 - Agrandissement et rénovation de la Médiathèque	**1 320 000,00 €**	- €	- €	18 780,00 €	780 000,00 €	521 220,00 €
AP19-001 - Ad'AP Mise en accessibilité de l'école d'enseignements artistiques	**513 765,00 €**	- €	5 424,00 €	249 062,38 €	259 278,62 €	-
Acquisition Immo Bâtiment rue Colbert (hors AP)	**927 405,00 €**	0	- €	- €	927 405,00 €	-
TOTAL	**2 761 170,00 €**	**- €**	**5 424,00 €**	**267 842,38 €**	**1 966 683,62 €**	**521 220,00 €**

	AP	Crédits de Paiement (CP)				
Sports	**Volumes plafonds d'autorisation de programme PPI 2022-2026 révisés en 2025**	Réalisations CP 2022	Réalisations CP 2023	Réalisations CP 2024	prévisions CP 2025	prévisions CP 2026
AP19-006 - Complexe sportif Labitrie	**650 686,34 €**	336 201,54 €	87 915,86 €	196 568,94 €	30 000,00 €	-
AP19-001 - Ad'AP Mise en accessibilité des équipements sportifs	**154 736,00 €**	87 296,75 €	1 440,00 €	- €	65 999,25 €	-
AP22-003 - Rénovation Equipements sportifs	**640 000,00 €**	- €	24 621,06 €	473 701,69 €	141 677,25 €	-
TOTAL	**1 445 422,34 €**	**423 498,29 €**	113 976,92 €	**670 270,63 €**	**237 676,50 €**	**- €**

	AP	Crédits de Paiement (CP)				
Vie citoyenne	**Volumes plafonds d'autorisation de programme PPI 2022-2026 révisés en 2025**	Réalisations CP 2022	Réalisations CP 2023	Réalisations CP 2024	prévisions CP 2025	prévisions CP 2026
AP21-001 - Bâtiment administratif et associatif	**2 825 046,49 €**	1 029 107,59 €	1 480 126,89 €	310 885,33 €	4 926,68 €	-
AP22-005 - Amélioration de l'accueil du public	**350 000,00 €**	- €	- €	- €	300 000,00 €	50 000,00 €
AP22-007 - Mieux-être au travail	**80 000,00 €**	15 083,20 €	15 788,98 €	15 629,07 €	17 000,00 €	16 498,75 €
AP22-008 - Festivités : agrandissement locaux	**87 567,39 €**	79 635,39 €	7 932,00 €	-	-	-
AP19-001 - Ad'AP Mise en accessibilité des Equipements associatifs	**120 742,04 €**	- €	9 264,00 €	31 798,04 €	79 680,00 €	-
AP23-001 - Extension Cimetière Pahin	**1 371 650,00 €**	- €	154 789,89 €	276 553,90 €	202 695,00 €	737 611,21 €
AP22-009 - Sûreté	**259 691,93 €**	69 645,40 €	17 846,53 €	11 340,00 €	160 860,00 €	-
AP23-002 - Tranquilité Publique	**500 000,00 €**	- €	- €	157 243,40 €	342 756,60 €	
TOTAL	**5 594 697,85 €**	**1 193 471,58 €**	**1 685 748,29 €**	**803 449,74 €**	**1 107 918,28 €**	**804 109,96 €**

		Crédits de Paiement (CP)				
Digitalisation	**Volumes plafonds d'autorisation de programme PPI 2022-2026 révisés en 2025**	Réalisations CP 2022	Réalisations CP 2023	Réalisations CP 2024	prévisions CP 2025	prévisions CP 2026
AP22-010 - Acquisition d'outils , progiciels et matériels	**1 203 703,75 €**	153 233,93 €	207 726,02 €	242 743,80 €	300 000,00 €	300 000,00 €
TOTAL	**1 203 703,75 €**	**153 233,93 €**	**207 726,02 €**	**242 743,80 €**	**300 000,00 €**	**300 000,00 €**

	AP	Crédits de Paiement (CP)				
Transition écologique	**Volumes plafonds d'autorisation de programme PPI 2022-2026 révisés en 2025**	Réalisations CP 2022	Réalisations CP 2023	Réalisations CP 2024	prévisions CP 2025	prévisions CP 2026
AP22-011 - Décret tertiaire	**2 440 000,00 €**	11 520,00 €	490 409,25 €	553 574,98 €	1 340 000,00 €	44 495,77 €
AP22-012 - Economies d'énergie	**420 077,71 €**	107 349,65 €	54 818,43 €	57 909,63 €	100 000,00 €	100 000,00 €
AP22-013 - Ilots de fraîcheur	**2 338 915,37 €**	118 859,89 €	699 265,94 €	795 789,54 €	725 000,00 €	
AP25-xxx - Square éphèmère Petit-Train	**250 000,00 €**				250 000,00 €	
AP25-001 - Production d'énergie renouvelable	**850 000,00 €**				807 500,00 €	42 500,00 €
AP25-002 Maraichage	**250 000,00 €**				250 000,00 €	
TOTAL	**6 548 993,08 €**	**237 729,54 €**	**1 244 493,62 €**	**1 407 274,15 €**	**3 472 500,00 €**	**186 995,77 €**

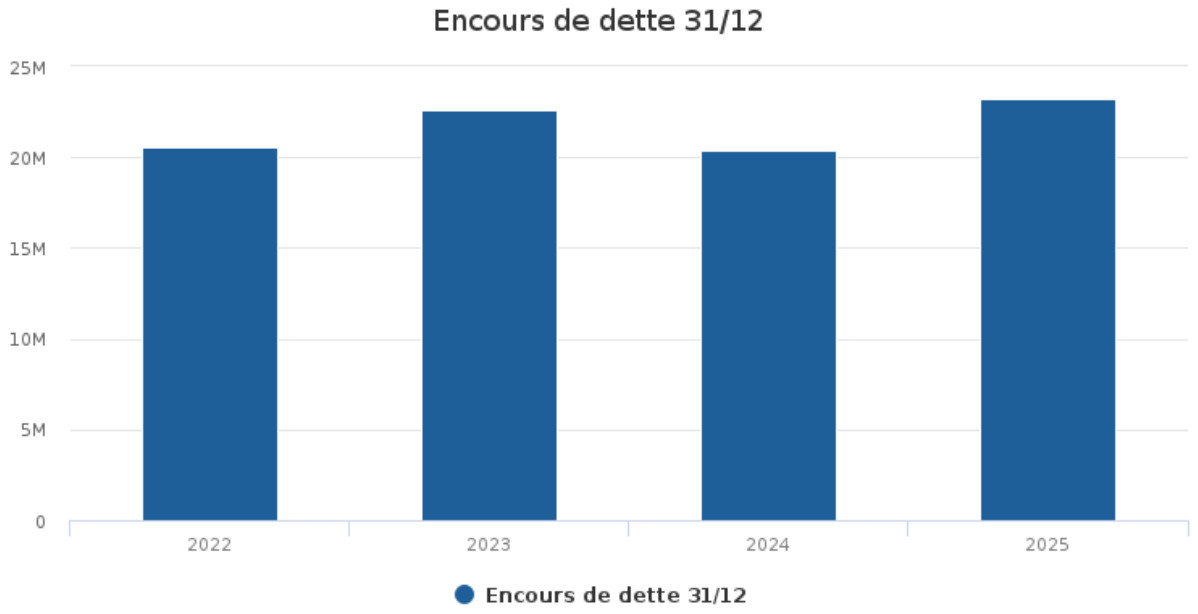
Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-006-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

Travaux divers, acquisitions, mobilier, parc automobile, aléas	Nouveau montant 2022-2026	Réalisations CP 2022	Réalisations CP 2023	Réalisations CP 2024	prévisions CP 2025	prévisions CP 2026
Travaux divers, acquisitions, mobilier, parc automobile (hors AP)	**8 180 431,95 €**	874 090,00 €	2 118 329,00 €	1 990 257,79 €	1 700 000,00 €	1 497 755,16 €
Provisions aléas (hors AP)	**500 000,00 €**	- €	- €			500 000,00 €
Avec Restes à Réaliser (RAR) de projets débutés avant 2022	***7 133 160,54 €***	*2 872 569,44 €*	*2 220 215,97 €*	*2 040 375,13 €*	- €	
TOTAL	**8 680 431,95**	**874 090,00**	**2 118 329,00**	**1 990 257,79**	**1 700 000,00**	**1 997 755,16**

PARTIE 6 : Stratégie en matière de gestion de la Dette

6-1/L'évolution de l'encours de dette

Pour l'exercice 2025, la commune disposera d'un encours de dette de 23 214 982,33 €.



Les charges financières représenteront 1,52 % des Dépenses réelles de fonctionnement en 2025.

Année	2022	2023	2024	2025	2024-2025 %
Emprunt Contracté	3 700 000 €	4 000 000 €	0 €	5 000 000 €	- %
Intérêt de la dette	372 964,51 €	473 026,71 €	649 906,14 €	550 623 €	-15,28 %
Capital Remboursé	1 743 310,57 €	1 923 551,4 €	2 168 000 €	2 193 274 €€	1,17 %
Annuité	**2 116 275,08 €**	**2 396 578,11 €**	**2 817 906,14 €**	**2 743 897 €**	**-2,63 %**
Encours de dette	20 515 773,32 €	22 576 256,33 €	20 408 256,33 €	23 214 982,33 €	13,75 %

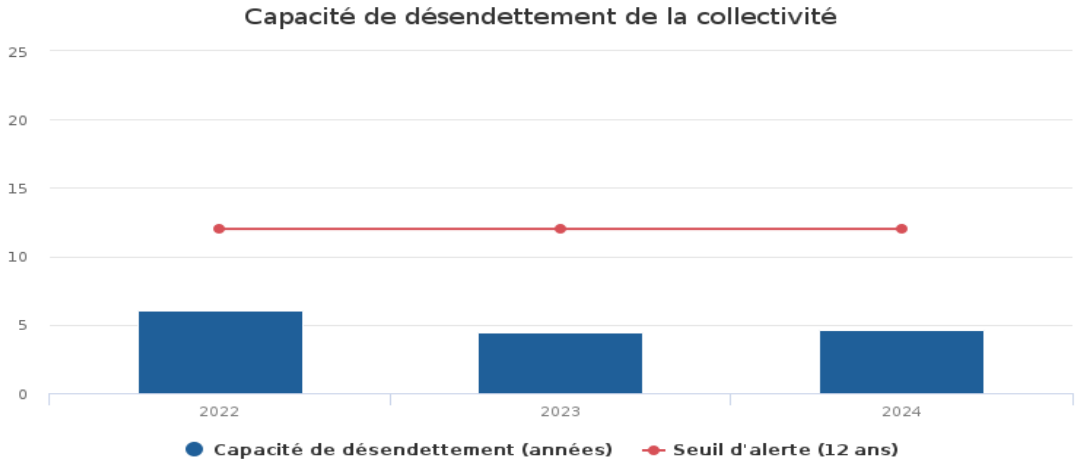
<u>A noter</u> : au regard des résultats financiers de l'exercice 2024, la commune n'a pas eu recours à l'emprunt en 2024, ce qui réduira la charge des annuités d'emprunt en 2025.

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-006-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

6-2/ La solvabilité de la commune

La capacité de désendettement constitue le rapport entre l'encours de dette de la commune et son épargne brute. Elle représente le nombre d'années que mettrait la commune à rembourser sa dette si elle consacrait l'intégralité de son épargne dégagée sur sa section de fonctionnement à cet effet.

Un seuil d'alerte est fixé à 12 ans, durée de vie moyenne d'un investissement avant que celui-ci ne nécessite des travaux de réhabilitation. Si la capacité de désendettement de la commune est supérieure à ce seuil, cela veut dire qu'elle devrait de nouveau emprunter pour réhabiliter un équipement sur lequel elle n'a toujours pas fini de rembourser sa dette. Un cercle négatif se formerait alors et porterait sérieusement atteinte à la solvabilité financière de la commune, notamment au niveau des établissements de crédit.



Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-006-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

PARTIE 7 : Les ratios de la commune

L'article R 2313-1 du CGCT énonce onze ratios synthétiques que doivent présenter les communes de plus de 3 500 habitants dans leur débat d'orientation budgétaire, le tableau ci-dessous présente l'évolution de ces onze ratios de 2022 à 2025.

Ratios / Année	2022	2023	2024	2025
1- DRF € / hab.	1129,49	1157,33	1195,66	1199,94
2 - Fiscalité directe € / hab.	540.28	571.91	584.58	588.27
3 - RRF € / hab.	1248,14	1331,04	1341,33	1290,28
4 - Dép d'équipement € / hab.	188.31	210.56	197.93	325.5
5 - Dette / hab.	0	767,77	679,62	761,67
6 DGF / hab	85.3	87.26	89.15	87.93
7 - Dép de personnel / DRF	51,77 %	52,91%	52,5 %	52,64 %
8 - CMPF	156.31%	155.06 %	151.63 %	151.63 %
8 bis - CMPF élargi	-	-	-	-
9 - DRF+ Capital de la dette / RRF	95,36 %	91,86 %	94,52 %	98,58 %
10 - Dép d'équipement / RRF	15,09 %	15,82 %	14,76 %	25,23 %
11- Encours de la dette /RRF	0 %	57,68 %	50,67 %	59,03 %

- *DRF = Dépenses réelles de Fonctionnement*
- *RRF = Recettes réelles de Fonctionnement*
- *POP DGF = Population INSEE + Résidences secondaires + Places de caravanes*
- *CMPF = Le coefficient de mobilisation du potentiel fiscal correspond à la pression fiscale exercée par la commune sur ses contribuables. C'est le rapport entre le produit fiscal effectif et le produit fiscal théorique.*
- *CMPF élargi = la CMPF est élargi au produit de fiscalité directe encaissée sur le territoire communal, c'est-à-dire « commune + groupement à fiscalité propre ».*

Attention, dans le cadre de la comparaison des ratios avec les différentes strates. Cela ne reflète pas forcément la réalité du territoire avec les différences de situation au niveau du territoire national. De plus, le nombre d'habitants de la commune peut se situer sur la limite haute ou basse d'une strate.

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-006-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

Commune en France	R1 € / h	R2 € / h	R2 bis € / h	R3 € / h	R4 € / h	R5 € / h	R6 € / h	R7 %	R9 %	R10 %	R11 %
Moins de 100 hab.	1063	414	429	1534	689	675	277	23	77	45	44
100 à 200 hab.	791	355	375	1087	471	607	212	28	81	43	56
200 à 500 hab.	685	353	368	900	351	525	171	35	85	39	58
500 à 2 000 hab.	722	394	455	912	342	587	161	44	87	37	64
2 000 à 3 500 hab.	835	467	580	1039	360	666	158	50	88	35	64
3 500 à 5 000 hab.	960	529	669	1179	380	726	160	53	88	32	62
5 000 à 10 000 hab.	1055	588	760	1270	363	782	157	56	90	29	62
10 000 à 20 000 hab.	1203	661	867	1415	364	820	175	59	91	26	58
20 000 à 50 000 hab.	1348	777	987	1562	367	990	200	60	93	24	63
50 000 à 100 000 hab.	1479	835	1095	1714	413	1347	216	60	94	24	79
100 000 hab. ou plus hors Paris	1280	802	928	1495	271	1070	217	58	94	18	72

Moyennes nationales des principaux ratios financier par strates

Ratio 1 = Dépenses réelles de fonctionnement (DRF)/population : montant total des dépenses de fonctionnement en mouvement réels. Les dépenses liées à des travaux en régie (crédit du compte 72) sont soustraites aux DRF.

Ratio 2 = Produit des impositions directes/population (recettes hors fiscalité reversée). Ratio 2 bis = Produit des impositions directes/population. En plus des impositions directes, ce ratio intègre les prélèvements pour reversements de fiscalité et la fiscalité reversée aux communes par les groupements à fiscalité propre.

Ratio 3 = Recettes réelles de fonctionnement (RRF)/population : montant total des recettes de fonctionnement en mouvements réels. Ressources dont dispose la commune, à comparer aux dépenses de fonctionnement dans leur rythme de croissance.

Ratio 4 = Dépenses brutes d'équipement/population : dépenses des comptes 20 (immobilisations incorporelles) sauf 204 (subventions d'équipement versées), 21 (immobilisations corporelles), 23 (immobilisations en cours), 454 (travaux effectués d'office pour le compte de tiers), 456 (opérations d'investissement sur établissement d'enseignement) et 458 (opérations d'investissement sous mandat). Les travaux en régie sont ajoutés au calcul. Pour les départements et les régions, on rajoute le débit du compte correspondant aux opérations d'investissement sur établissements publics locaux d'enseignement (455 en M14).

Ratio 5 = Dette/population : capital restant dû au 31 décembre de l'exercice. Endettement d'une collectivité à compléter avec un ratio de capacité de désendettement (dette/épargne brute) et le taux d'endettement (ratio 11).

Ratio 6 = DGF/population : recettes du compte 741 en mouvements réels, part de la contribution de l'État au fonctionnement de la commune.

Ratio 7 = Dépenses de personnel/DRF : mesure la charge de personnel de la commune ; c'est un coefficient de rigidité car c'est une dépense incompressible à court terme, quelle que soit la population de la commune.

Ratio 9 = Marge d'autofinancement courant (MAC) = (DRF + remboursement de dette) /RRF : capacité de la commune à financer l'investissement une fois les charges obligatoires payées. Les remboursements de dette sont calculés hors gestion active de la dette. Plus le ratio est faible, plus la capacité à financer l'investissement est élevée ; a contrario, un ratio supérieur à 100 % indique un recours nécessaire à l'emprunt pour financer l'investissement. Les dépenses liées à des travaux en régie sont exclues des DRF.

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-006-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

Ratio 10 = Dépenses brutes d'équipement/RRF = taux d'équipement : effort d'équipement de la commune au regard de sa richesse. À relativiser sur une année donnée car les programmes d'équipement se jouent souvent sur plusieurs années. Les dépenses liées à des travaux en régie, ainsi que celles pour compte de tiers sont ajoutées aux dépenses d'équipement brut.

Ratio 11 = Dette/RRF = taux d'endettement : mesure la charge de la dette d'une collectivité relativement à sa richesse.

(Source : www.collectivites-locales.gouv, données 2023)

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-006-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

Département de la Haute-Garonne – Arrondissement de Toulouse
Canton de Tournefeuille – Commune de Tournefeuille

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE TOURNEFEUILLE

SEANCE DU 11 FEVRIER 2025 à 18 HEURES

DEL25-007

9.1

L'an deux mille vingt-cinq, le onze février, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de la Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la Présidence de Monsieur Frédéric PARRE, Maire.

Étaient présents ou représentés : MM. Mmes. Dominique FOUCHIER, Isabelle MEIFFREN, Frédéric PARRE, Murielle THOMAS, Jean DINIS, Maryline RIEU, Bernard BENSOUSSAN, Rachida LUCAZEAU, Bruno LOMBARDO, Élisabeth HUSSON-BARNIER, Corinne CURVALE, Patrick CHARTIER, Pierre CASELLAS, Alain PAUL, Corinne GINER, Daniel FOURMY, Aurore DUFAUD, Jean-Pascal GUILLEMET, Sophie VALCKE, Édith BIEBER, Fabien KALCK, Claude PUYSSEGUR, Jean-Luc FAURE, Kevin BODART, Laurent SOULIE, Élisabeth TOURNEIX-PALLME, David MARTINEZ, Stéphane MERIODEAU, Nadine STOLL.

Absents ayant donné pouvoir :
Sonja VON RODZIEWITZ ayant donné pouvoir à Maryline RIEU
Laurence STASKIEWICZ ayant donné pouvoir à Isabelle MEIFFREN
Mathilde TOLSAN ayant donné pouvoir à Élisabeth TOURNEIX-PALLME
Larbi MORCHID ayant donné pouvoir à David MARTINEZ
Agnès DEFOSSE ayant donnée pouvoir à Laurent SOULIE

Etaient absents ou excusée :
Frédéric ORILLAC

Secrétaire : Isabelle MEIFFREN

Date de la Convocation : 5 février 2025

Nombre de Conseillers en exercice : 35

Conseillers présents : 29

Vu la Commission Vivre la Ville en date du 28 janvier 2025
Vu la Commission Plénière en date du 4 février 2025

OBJET : **Création de l'Autorité Organisatrice de l'accueil du jeune enfant**

Corinne CURVALE Conseillère déléguée à l'information et à la petite enfance indique à l'Assemblée que la loi n°2023-1196 pour le plein emploi en date du 18 décembre 2023, dans son titre IV intitulé « Gouvernance en matière d'accueil du jeune enfant », énonce la création d'un nouveau Service Public de la Petite Enfance (SPPE).

La mission de ce SPPE consiste à garantir le droit à une place d'accueil à tous les enfants de moins de 3 ans, à un coût abordable pour les familles et comparable sur l'ensemble du territoire, tout en assurant un niveau élevé de qualité quel que soit le mode d'accueil.

Le Service Public de la Petite Enfance répond ainsi à deux objectifs principaux :

- Permettre aux parents de continuer à travailler ou de reprendre rapidement un emploi après une naissance, de se former ou de chercher un emploi, et ce, pour mieux concilier vie familiale et vie professionnelle, favoriser l'égalité entre les femmes et les hommes, soutenir la parentalité et lutter contre la pauvreté ;

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-007-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

- Favoriser le développement de l'enfant et sa socialisation précoce et lutter par ce biais contre les inégalités sociales.

La loi du 18 décembre 2023 crée le statut d'Autorité Organisatrice de la politique d'accueil du jeune enfant pour toutes les communes, dès 2025, avec de nouvelles obligations qui en découlent.

Ainsi, le nouvel article L.214-1-3 du Code de l'action sociale et des familles (CASF), qui est entré en vigueur au 1er janvier 2025, prévoit que les communes, autorités organisatrices, seront compétentes pour :

1/ Recenser les besoins des parents ainsi que les solutions d'accueil disponibles sur leur territoire. Les modes d'accueil à recenser sont les assistantes maternelles (salariées de particuliers employeurs ou d'établissements dans le cas des crèches familiales), les établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) et les services d'accueil collectif des enfants de deux ans scolarisés (avant et après la classe).

2/ Informer et accompagner les familles ayant un ou plusieurs enfants âgés de moins de 3 ans ainsi que les futurs parents et les assistantes maternelles.

3/ Planifier, au vu du recensement des besoins, le développement des modes d'accueil : pour les communes de plus de 10.000 habitants, cette planification doit se traduire par l'élaboration et la mise à jour régulière d'un schéma pluriannuel de maintien et de développement de l'offre d'accueil du jeune enfant. Ce schéma doit définir les modalités de développement quantitatif et qualitatif ou de redéploiement des équipements et services d'accueil mais aussi le calendrier de réalisation et le coût prévisionnel des opérations projetées. Ce nouveau schéma devra être compatible avec le schéma départemental des services aux familles.

4/ Soutenir la qualité des modes d'accueil. Sur la base de la Charte nationale pour l'accueil du jeune enfant, la loi du 18 décembre 2023 prévoit la publication de référentiels nationaux sur les critères de qualité.

Pour la mise en œuvre de cette compétence petite enfance, la ville de Tournefeuille dispose aujourd'hui, sur son territoire, d'une capacité journalière d'accueil, en mode collectif, de 245 places réparties au sein de trois établissements municipaux, deux structures associatives et deux crèches d'entreprises. Au sein de ses trois multi-accueils communaux, Moulin Câlin, Graine de Lutins et l'Ile aux Bambins, la ville emploie 70 professionnelles.

La commune compte également 325 places d'accueil individuel au domicile de 90 assistantes maternelles indépendantes dont une majorité fréquentent le Relais Petite Enfance municipal.

Par sa capacité globale d'accueil individuel et collectif (570 places) la Ville est en mesure de répondre aux objectifs de cette évolution réglementaire et d'assurer sa fonction d'Autorité Organisatrice de l'accueil du jeune enfant. Pour la réalisation de ces quatre missions principales, la commune s'appuiera sur la Convention Territoriale Globale (CTG) qui a été signée avec la Caisse d'allocations familiales et le Conseil Départemental le 1er janvier 2022, pour quatre ans, et notamment sur les données issues du diagnostic de territoire mises à jour annuellement et sur le schéma de maintien et de développement de l'offre d'accueil pour la petite enfance adossé à cette même CTG.

La mission d'information et d'accompagnement des familles et des assistantes maternelles est respectivement assurée par la coordinatrice petite enfance par le biais du guichet unique des préinscriptions et par le Relais Petite Enfance qui accompagne les familles en recherche d'une assistante maternelle indépendante ou qui exerce au sein d'une Maison d'Assistantes Maternelles.

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-007-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

Enfin, la loi du 18 décembre 2023 instaure un pouvoir décisionnel à l'autorité organisatrice de l'accueil du jeune enfant sur tout projet de création, d'extension ou de transformation d'un établissement ou d'un service de droit privé accueillant des enfants de moins de 6 ans. L'avis de l'autorité organisatrice de l'accueil du jeune enfant sur ces projets devra être motivé au regard des besoins du territoire et sera contraignant. Cet avis devra être rendu par délibération de la commune. Le président du conseil départemental ne pourra autoriser ces projets que si la collectivité y est favorable.

Enfin, conformément aux objectifs de la CAF en matière de développement du nombre de places, la Ville de Tournefeuille a décidé dans le cadre de sa politique volontarisme de la Petite Enfance, d'une part, par la délibération DEL 24-044 l'extension du multi-accueil Ile aux Bambins, et d'autre part, la contractualisation d'un nombre de places supplémentaires, au sein d'une crèche partenaire privée **soit 14 places supplémentaires dès cette année 2025.**

Ce développement portera la capacité totale d'accueil sur Tournefeuille à 584 places. **La Ville améliorera encore par ce biais son taux de couverture global du territoire en termes de places aujourd'hui à 68.3 % déjà supérieur au taux national (60%) et départemental (62.1%)** *(base 2022 – source CAF)*

Il est ainsi proposé au Conseil Municipal :

Vu la loi n°2023-1196 du 18 décembre 2023 pour le plein emploi

- **DE PRENDRE ACTE** du nouveau statut d'autorité organisatrice de la politique d'accueil du jeune enfant de la commune depuis le 1er janvier 2025 et des compétences obligatoires qui en découlent et qui devront être mises en œuvre.

Ouï cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

DECIDE

- **DE PRENDRE ACTE** du nouveau statut d'autorité organisatrice de la politique d'accueil du jeune enfant de la commune depuis le 1er janvier 2025 et des compétences obligatoires qui en découlent et qui devront être mises en œuvre.

Résultat du vote :
Pour : 34
Contre : 0
Abstentions : 0
Non-participation au vote : 0

Ainsi fait et délibéré en Mairie, les jours, mois, an que dessus.
Au registre sont les signatures.
Pour copie conforme.

Le Maire,

MAIRIE DE TOURNEFEUILLE 31170

Frédéric PARRE

La secrétaire de séance,

Isabelle MEIFFREN

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-007-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

Conformément à l'art. L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales, le procès-verbal de la présente séance est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public à l'accueil de la Mairie le

PUBLIÉE LE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours soit par la voie gracieuse ou hiérarchique devant l'autorité compétente, soit contentieuse devant le Tribunal administratif de Toulouse, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de son affichage. Ce tribunal peut être saisi par voie postale (68 rue Raymond IV, BP 7007, 31068 Toulouse Cedex 07), ou par le biais de l'application informatique «Télérecours » accessible depuis le site www.telerecours.fr.

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-007-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

Département de la Haute-Garonne – Arrondissement de Toulouse
Canton de Tournefeuille – Commune de Tournefeuille

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE TOURNEFEUILLE

SEANCE DU 11 FEVRIER 2025 à 18 HEURES

DEL25-008

8.1

L'an deux mille vingt-cinq, le onze février, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de la Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la Présidence de Monsieur Frédéric PARRE, Maire.

Étaient présents ou représentés : MM. Mmes. Dominique FOUCHIER, Isabelle MEIFFREN, Frédéric PARRE, Murielle THOMAS, Jean DINIS, Maryline RIEU, Bernard BENSOUSSAN, Rachida LUCAZEAU, Bruno LOMBARDO, Élisabeth HUSSON-BARNIER, Corinne CURVALE, Patrick CHARTIER, Pierre CASELLAS, Alain PAUL, Corinne GINER, Daniel FOURMY, Aurore DUFAUD, Jean-Pascal GUILLEMET, Sophie VALCKE, Édith BIEBER, Fabien KALCK, Claude PUYSSEGUR, Jean-Luc FAURE, Kevin BODART, Laurent SOULIE, Élisabeth TOURNEIX-PALLME, David MARTINEZ, Stéphane MERIODEAU, Nadine STOLL.

Absents ayant donné pouvoir :
Sonja VON RODZIEWITZ ayant donné pouvoir à Maryline RIEU
Laurence STASKIEWICZ ayant donné pouvoir à Isabelle MEIFFREN
Mathilde TOLSAN ayant donné pouvoir à Élisabeth TOURNEIX-PALLME
Larbi MORCHID ayant donné pouvoir à David MARTINEZ
Agnès DEFOSSE ayant donnée pouvoir à Laurent SOULIE

Etaient absents ou excusée :
Frédéric ORILLAC

Secrétaire : Isabelle MEIFFREN

Date de la Convocation : 5 février 2025

Nombre de Conseillers en exercice : 35

Conseillers présents : 29

Vu la Commission Vivre la Ville en date du 28 janvier 2025
Vu la Commission Plénière en date du 4 février 2025

OBJET : **Mise à jour du règlement intérieur des accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires de la commune**

Rachida LUCAZEAU, Adjointe déléguée à l'éducation, à l'enfance et à la jeunesse rappelle que les accueils périscolaires et extrascolaire de la commune sont soumis à un règlement intérieur. Ce règlement présente les conditions d'organisation de ces activités et définit les règles permettant de garantir un bon déroulement de ces activités pour les enfants, les familles et le personnel d'encadrement.

Afin de prendre en compte l'évolution des besoins et l'harmonisation des pratiques, tout en confortant la qualité éducative de l'offre périscolaire et extrascolaire, il est nécessaire de mettre à jour le règlement intérieur actuellement en vigueur notamment sur les points suivants :

- Les modalités de réservation pour l'accueil extrascolaire en lien avec les recommandations de la CAF de la Haute Garonne
- Les informations relatives à la mise en œuvre des protocoles relatifs aux PAI (Projets d'Accueil Individualisé)

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25008-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

- Les modalités relatives à l'accueil des enfants au sein des ALAE (Accueils de Loisirs Associés à l'Ecole)
- Les modalités d'adhésion aux activités proposées par le service Jeunesse, hors accueil de loisirs

La mise en vigueur de ce règlement intérieur actualisé se fera à l'occasion des vacances de printemps 2025.

Il est ainsi proposé au Conseil Municipal :

Vu Le code de l'action sociale et des familles ;
Vu ledit règlement intérieur ;
Considérant que le règlement intérieur des temps périscolaires et extrascolaires présente les conditions d'organisation de ces activités et qu'il définit un cadre et des règles permettant de garantir un bon fonctionnement de ce service pour les enfants, les familles et le personnel d'encadrement.

- **D'APPROUVER** le projet de Règlement intérieur tel que présenté à l'assemblée délibérante
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant, à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de cette délibération.

Ouï cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

DECIDE

- **D'APPROUVER** le projet de Règlement intérieur tel que présenté à l'assemblée délibérante
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant, à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de cette délibération.

Résultat du vote :
Pour : 34
Contre : 0
Abstentions : 0
Non-participation au vote : 0

Ainsi fait et délibéré en Mairie, les jours, mois, an que dessus.
Au registre sont les signatures.
Pour copie conforme.

Le Maire,

MAIRIE DE TOURNEFEUILLE 31170

Frédéric PARRE

La secrétaire de séance,

Isabelle MEIFFREN

Conformément à l'art. L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales, le procès-verbal de la présente séance est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public à l'accueil de la Mairie le
PUBLIÉE LE

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-008-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours soit par la voie gracieuse ou hiérarchique devant l'autorité compétente, soit contentieuse devant le Tribunal administratif de Toulouse, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de son affichage. Ce tribunal peut être saisi par voie postale (68 rue Raymond IV, BP 7007, 31068 Toulouse Cedex 07), ou par le biais de l'application informatique «Télérecours» accessible depuis le site www.telerecours.fr.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Service Enfance Jeunesse de Tournefeuille

Accueils de loisirs périscolaires
Mercredis et vacances
Accueils Jeunes
Tiers-lieu
Chantiers

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-008-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

Ville de Tournefeuille

Sommaire

Sommaire 2

Projet pédagogique et activités pratiquées 2

Les accueils de loisirs associés aux écoles (ALAE) en période scolaire 3

Horaires d'ouverture (ALAE) 3
Conditions d'accueil 4

Les accueils de loisirs des mercredis après-midi 4

Horaires d'ouverture (mercredis) 4

Les accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) pendant les vacances scolaires 4

Horaires d'ouverture (ALSH) 4

Les modalités d'inscription et de réservation 5

Dossier Unique d'Inscription (DUI) 5
Conditions d'accueil 5
Réservations 5
Les modifications ou annulations 5

Les journées « découverte » (JD) et les bivouacs 5

Conditions d'accueil 5
Les réservations aux activités 5
Conditions d'annulations 6

L'accueil de loisirs Jeunes des mercredis après-midi (le Quai) 6

Conditions d'accueil 6
Les horaires d'ouverture 6

L'accueil de loisirs Jeunes sans hébergement (le Quai) 6

Conditions d'accueil 6
Horaires d'ouverture 6

Les modalités d'inscription et de réservation au « Quai » (mercredis et vacances) 6

Dossier Unique d'Inscription (DUI) 6
Réservations 6
Modifications ou annulations 7

L'accueil de loisirs Jeunes des mercredis après-midi (L'Archipel) 7

Conditions d'accueil 7
Les horaires d'ouverture 7
Réservations 7
Modifications ou annulations 7

L'accueil de loisirs Jeunes sans hébergement (l'Archipel) 7

Horaires d'ouverture 7
La responsabilité de l'accueil de Loisirs s'arrête à 18h précises. ... 7
Conditions d'accueil 7
Réservations 7
Modifications ou annulations 8

L'Archipel, tiers-lieu éducatif 8

Infos pratiques & contacts 9

Service Enfance-Jeunesse 9
Les différentes structures 9

Projet pédagogique et activités pratiquées

L'Accueil de Loisirs établit un projet pédagogique spécifique à destination des enfants inscrits, mis en œuvre au travers des activités proposées. Celles-ci sont mentionnées dans des programmes établis par l'Accueil de Loisirs en cours d'année et mis à disposition des parents.

Les parents acceptent que leur enfant pratique l'ensemble des activités proposées par l'Accueil de Loisirs.

Ils s'engagent également à fournir, en cas de besoin et dans les meilleurs délais, un certificat médical faisant mention de l'absence de toute contre-indication pour la pratique de certaines activités. Les activités proposées ne sont données qu'à titre indicatif. Celles-ci ne sont pas cumulatives et peuvent être remplacées par d'autres types d'activités, sans que la responsabilité contractuelle de l'Accueil de Loisirs puisse être recherchée.

Informations et fiche sanitaire

Les parents doivent compléter la fiche sanitaire en consignant les informations obligatoires demandées et en apportant les documents requis. La fiche sanitaire doit être signée par l'un au moins des deux parents, qui dispose de l'autorité parentale à cet effet.

Informations médicales

Les parents s'engagent à informer immédiatement la Direction de l'Accueil de Loisirs de tous problèmes physiques ou psychologiques rencontrés par l'enfant, lorsque ceux-ci sont susceptibles d'avoir une incidence sur sa santé (allergies, diabète…), sur celle des tiers (maladie contagieuse, violence…) ou sur le fonctionnement normal de l'Accueil de Loisirs (nécessité d'un personnel spécialisé, d'un matériel adapté, etc.).

Les parents s'engagent à transmettre l'ensemble des notifications ou attestations (AEEH, MDPH…) justifiant d'une situation d'handicap de l'enfant.

Projet d'accueil individualisé (P.A.I.)

En cas de problèmes de santé rencontrés par l'enfant, l'inscription à l'Accueil de Loisirs pourra être subordonnée à l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) conventionnel reprenant les recommandations du Ministère de tutelle Education Nationale, signé préalablement par la Direction de l'école et transmit à l'Accueil de Loisirs. Le P.A.I. doit impérativement définir la conduite à tenir en cas d'urgence et préciser les risques encourus par l'enfant, afin que la Direction de l'Accueil de Loisirs puisse objectivement apprécier la situation de fait et s'engager à assurer la sécurité et la santé de l'enfant durant son temps de présence.
Le renouvellement ou la signature du PAI devra intervenir dans les trois mois suivant la rentrée scolaire. En cas de non-signature dans ce délai et pour préserver la sécurité des enfants, les services se réservent le droit de ne pas accepter l'enfant sur les différents Accueils de Loisirs.

Médicaments

Accusé de réception en préfecture
033-213305570-20250214-DEL25_008-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

Le personnel de « LE&C Grand Sud » n'est pas habilité à administrer de médicaments. Il ne peut qu'aider à la prise de médicaments, c'est à dire mettre en œuvre les conditions de prise nécessaires. Seuls les parents et le médecin de l'enfant peuvent déterminer, sur prescription médicale, si l'enfant est capable de prendre seul ses médicaments. Dans le cadre

d'un P.A.I., tout médicament doit être remis à la personne désignée dans le P.A.I. par le Directeur de l'Accueil de Loisirs. Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.

Registre de premiers soins

Tout soin apporté à l'enfant est consigné sur un registre spécifique tenu à cet effet, dont copie peut-être remise aux parents sur simple demande de leur part, celle-ci portant sur les seuls renseignements relatifs à l'enfant.

Soins d'urgence et hospitalisation

Les parents autorisent la Direction de l'Accueil de Loisirs à prendre toute mesure utile pour préserver la santé de l'enfant qui lui est confié, au besoin en faisant appel à un médecin ou en le faisant hospitaliser. Ils donnent pouvoir à ce dernier d'autoriser les services médicaux compétents à procéder à tout acte médical ou chirurgical pris dans l'intérêt de l'enfant.

En contrepartie, le Directeur de l'Accueil de Loisirs s'engage à contacter rapidement les parents ou toute autre personne désignée par eux, sous réserve des conditions d'urgence et de sécurité qui prévalent.

Signalement

La Direction de l'Accueil de Loisirs a l'obligation de signaler toute connaissance de mauvais traitements sur mineur aux autorités compétentes.

Hygiène et sécurité

Les parents doivent veiller à ce que l'enfant qui fréquente l'Accueil de Loisirs respecte les règles élémentaires d'hygiène et de sécurité et notamment :

- Qu'il soit dans un état de propreté satisfaisant et qu'il applique les consignes sanitaires inscrites dans le Règlement Intérieur et éventuellement dans le Projet d'Accueil Individualisé, s'il en est établi un (par exemple si des paniers-repas sont prévus) ;
- Qu'il n'apporte pas ou qu'il n'use pas dans l'Accueil de Loisirs de produits ou d'objets dangereux, illicites ou immoraux ou encore de bijoux, objets précieux ou autres pouvant donner lieu à des disputes ou des vols. Le Directeur de l'Accueil de Loisirs dispose, par la présente, du droit de retirer tout objet ou produit de ce type jusqu'à remise aux parents. L'Accueil de Loisirs et/ou son personnel ne saurait être tenus pour responsables de la perte, du vol ou de la dégradation des objets susvisés.

Règles de vie

L'Accueil de Loisirs a vocation à être un lieu de loisirs et d'apprentissage à la vie collective. Il est destiné à permettre à l'enfant de s'épanouir et de s'enrichir au contact des autres au travers des activités mises en œuvre dans le cadre du projet pédagogique. En conséquence, **les parents s'engagent à ce que leur enfant respecte les règles de vie définies par le Règlement Intérieur** de l'Accueil de Loisirs et à ce qu'il ne se livre à aucun acte de violence physique ou morale.
Toute personne qui fréquente l'Accueil de Loisirs dispose de la liberté de croyance et d'opinions et se doit de respecter celles d'autrui en ne se livrant à aucun acte de prosélytisme. Tout sectarisme, comportement discriminatoire est prohibé.

L'attitude non respectueuse au sein de l'accueil de Loisirs du responsable légal ou de la personne autorisée à récupérer l'enfant, pourra donner lieu à d'éventuelles sanctions.

Le non-respect des règles de vie telles que définies au présent article, le non-respect des principes du vivre ensemble et du respect d'autrui, au sein de l'accueil de loisirs par les enfants ou par son responsable légal ou par toute autre personne autorisée à récupérer l'enfant, pourra donner lieu à d'éventuelles sanctions

Assurance de l'Accueil de Loisirs

Conformément à la législation en vigueur, l'organisateur de l'Accueil de Loisirs a contracté une assurance auprès de la MAIF (n° de contrat 3067001D) dont le siège se situe 79018 NIORT CEDEX.

Cette assurance couvre, dans les limites prévues au contrat, les enfants inscrits à l'Accueil de Loisirs et garantit les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile de l'organisateur, de ses préposés et des participants aux activités proposées. Les assurés sont tiers entre eux.

La garantie offerte aux enfants, dans les conditions et limites du contrat d'assurance souscrit par l'organisateur de l'Accueil de Loisirs, comprend notamment :

- Responsabilité civile et rapatriement sanitaire,
- Défense et assistance,
- Dommages aux biens et aux personnes.

Les accueils de loisirs associés aux écoles (ALAE) en période scolaire

L'Accueil de Loisirs Associé à l'Ecole (ALAE) s'adresse à tous les enfants fréquentant les écoles maternelles et élémentaires de la ville de Tournefeuille dont les parents auront au préalable déposé le Dossier Unique d'Inscription ou sa réactualisation pour l'année scolaire en cours.

Pour tous les enfants présents durant l'ALAE, les documents contenus dans le Dossier Unique d'Inscription (DUI) doivent être remis, complétés et signés, aux dates et lieux communiqués aux familles.

Toute modification des informations portées sur le DUI doit être signalée par écrit au directeur de l'ALAE

Horaires d'ouverture (ALAE)

ALAE concernés : *Petit Train maternelle, Mirabeau maternelle, Georges Lapierre élémentaire et maternelle, Crayons de Couleur, Pablo Picasso, Moulin à Vent maternelle et élémentaire, Château maternelle et élémentaire.*

	Matin	Mi-journée	Après-midi
Lundi	7h30 – 8h20	11h30 – 13h45	16h – 18h30
Mardi	7h30 – 8h20	11h30 – 13h45	16h – 18h30
Mercredi	7h30 – 8h20		11h30 – 18h00
Jeudi	7h30 – 8h20	11h30 – 13h45	16h – 18h30
Vendredi	7h30 – 8h20	11h30 – 13h45	16h – 18h30

ALAE concernés : *Petit Train élémentaire et Mirabeau élémentaire.*

	Matin	Mi-journée	Après-midi
Lundi	7h30 – 8h20	11h30 – 14h	16h15 – 18h30
Mardi	7h30 – 8h20	11h30 – 14h	16h15 – 18h30
Mercredi	7h30 – 8h20		11h30-18h00
Jeudi	7h30 – 8h20	11h30 – 14h	16h15 – 18h30
Vendredi	7h30 – 8h20	11h30 – 14h	16h15 – 18h30

Durant les heures d'ouverture, l'équipe de l'ALAE est responsable des enfants que les enseignants lui ont confiés.

Accusé de réception en préfecture
031-213105574-20250211-DEL25-008-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

Les parents doivent :

- Notifier par écrit au responsable tout départ inhabituel de l'ALAE,
- Informer par écrit tout changement concernant les personnes autorisées à récupérer leur(s) enfant(s).
- Transmettre tout type d'information permettant d'assurer dans de bonnes conditions l'accueil de l'enfant (PAI, Notification MDPH, extraits de jugements, …)

Le matin, les enfants qui utilisent les transports scolaires pour se rendre à l'école, sont confiés à leur arrivée, à l'ALAE.
L'après-midi, Les enfants qui utilisent les transports scolaires pour se rendre à leur domicile sont sous la responsabilité du personnel de l'ALAE jusqu'au départ vers le bus.

Conditions d'accueil

Nous demandons aux familles :

- D'accéder aux ALAE par les lieux d'accueil prévus à cet effet,
- D'accompagner les enfants de maternelle,
- De signaler, le matin, l'arrivée de leur enfant aux personnes chargées de l'accueil afin que sa présence soit enregistrée,
- De signaler si l'enfant fréquentera l'ALAE du midi aux personnes chargées de l'accueil
- D'indiquer, le soir, le départ de leur enfant aux personnes chargées d'enregistrer sa sortie.

La responsabilité de l'ALAE s'arrête à 18h30 précises.

NB : La facturation de l'ALAE, sera faite au réel de la présence de l'enfant.

Attention : les enfants absents en temps scolaires (matin et ou après-midi) ne pourront pas être accueillis sur le temps ALAE qui suit immédiatement le temps scolaire concerné :
Si l'enfant est absent à l'école le matin, il ne pourra pas être accueilli en ALAE le midi
Si l'enfant est absent à l'école l'après-midi, il ne pourra pas être accueilli en ALAE le soir
Attention : un enfant usager du transport scolaire, n'ayant pas été récupéré, par la personne désignée à l'arrêt de bus, sera ramené sur l'ALAE.

Les accueils de loisirs des mercredis après-midi

Le mercredi, les Accueils de Loisirs sont ouverts sur l'ensemble des sites : *Petit Train maternelle et élémentaire, Mirabeau maternelle et élémentaire, Georges Lapierre élémentaire et maternelle, Crayons de Couleur, Pablo Picasso, Moulin à Vent maternelle et élémentaire, Château maternelle et élémentaire,*

Horaires d'ouverture (mercredis)

Tous les mercredis (hors vacances scolaires) de 11h30 à 18h (avec repas) ou de 13h15 à 18h (sans repas).

- À 11h30, seuls les enfants dont les parents auront rempli les formalités d'inscription **et de réservation** pour l'Accueil de Loisirs des mercredis après-midi seront pris en charge par l'équipe d'animation,
- Pour les parents qui effectuent une réservation sur une 1/2 journée sans repas, arrivée de l'enfant entre 13h15 et 14h,
- Départ des enfants : de 16h30 à 18h. Les parents doivent signaler le départ de leur enfant auprès des personnes de l'accueil chargées d'enregistrer sa présence,
- Les parents doivent notifier par écrit au directeur de l'Accueil de Loisirs tout départ inhabituel de l'enfant entre 14h et 16h30 et fournir un justificatif (rendez-vous médical, activités associatives ou culturelles, …).
- Aucune réservation ne sera acceptée en dehors des périodes de réservation.

La responsabilité des Accueils de Loisirs des mercredis s'arrête à 18h précises.

Les accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) pendant les vacances scolaires

3 Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) sont ouverts et répartis sur 2 sites :

- **ALSH du Moulin à Vent** maternel accueillant les enfants de petite et moyenne section,
- **ALSH du Château maternel** accueillant les enfants de grande section,
- **ALSH du Château élémentaire** accueillant les enfants du CP au CM2.

Ponctuellement, les lieux d'accueil pourront changer. Une information sera transmise par mail via le portail citoyens.

Horaires d'ouverture (ALSH)

- En journée (avec repas) : **de 7h30 à 18h**,
- En 1/2 journée (sans repas) : **de 7h30 à 12h et/ou de 13h15 à 18h**.

Accueil journée :

- **Matin :** arrivée **entre 7h30 et 9h30**.
- **Soir :** départ entre **16h30 et 18h**.

Accueil 1/2 journée :

- **Matin :** arrivée **entre 7h30 et 9h30** - départ **entre 11h30 et 12h**,
- **Après-midi :** arrivée **entre 13h15 et 14h** - départ **entre 16h30 et 18h**.

Pour des raisons de sécurité, nous demandons aux familles :

- De respecter les plages horaires fixées pour l'arrivée et le départ de l'enfant (7h30/9h30 - 16h30/18h),
- D'accéder aux ALSH par les entrées prévues à cet effet,
- D'accompagner les enfants de maternelle,
- Le matin et le soir, de signaler l'arrivée et le départ de leur enfant auprès des personnes de l'accueil chargées d'enregistrer sa présence,
- Pour tout changement en cours d'année (personnes autorisées à venir récupérer l'enfant, n° de téléphone…) ; les parents doivent impérativement transmettre ces informations au mail suivant : annulationalsh@mairie-tourneferille.fr

Transmis en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-008-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

La responsabilité des Accueils de Loisirs des vacances s'arrête à 18h précises.

Les modalités d'inscription et de réservation

Dossier Unique d'Inscription (DUI)

Avant chaque rentrée scolaire, les parents sont tenus de compléter et transmettre le Dossier Unique d'Inscription ou la fiche de Réactualisation permettant l'accès aux différentes activités proposées par le Service Enfance-Jeunesse.
Toute modification des informations portées sur le DUI doit être signalée par écrit aux directeurs des ALAE et des ALSH.

Conditions d'accueil des vacances

Les Accueils de Loisirs des vacances s'adressent à tous les enfants **âgés de 3 ans révolus** jusqu'au CM2, scolarisés et/ou domiciliés sur la commune de Tournefeuille.

Pour les enfants de moins de 3 ans, une dérogation peut être accordée, à condition que :

- L'enfant soit scolarisé,
- Les parents travaillent (présentation d'un justificatif d'emploi),
- L'enfant soit âgé à minima de 2 ans et 9 mois révolus.

La demande de dérogation doit s'efectuer au site administratif du service enfance jeunesse

Réservations

Les réservations s'effectuent en ligne, via le Portail Citoyens (identifiants de connexion envoyés par le **Guichet Familles** à réception des DUI).

Pour les Accueils de Loisirs des mercredis après-midi :

- Un courriel indiquant l'ouverture des réservations est envoyé aux familles avant chaque rentrée scolaire.
- Les réservations via le Portail Citoyens sont ouvertes toute l'année scolaire. **Elles doivent être effectuées au plus tard le mercredi précédent** la réservation. Aucune réservation ne sera possible passé ce délai

Pour les Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) des vacances :

- Un courriel est envoyé aux familles avant chaque période de vacances, **indiquant les dates d'ouverture et de clôture des réservations** ainsi que les sites d'accueil.

ATTENTION :
Les réservations des petites vacances seront clôturées 15 jours avant la période de vacances concernée et pour les vacances d'été trois semaines avant le début des vacances.
Toute période réservée sera facturée au tarif en vigueur.

Les modifications ou annulations

Les modifications ou annulations des mercredis s'effectuent en ligne, via le Portail Citoyens (identifiants de connexion envoyés par le **Guichet Familles** à réception des DUI).

Pour les Accueils de Loisirs des mercredis après-midi :

- Les modifications ou annulations doivent être effectuées **au plus tard le mercredi précédent la réservation**.
- L'annulation de la réservation hors délai doit **obligatoirement** faire l'objet d'un écrit par mail annulationalsh@mairie-tournefeuille.fr au plus tard le mercredi réservé avant 11h. **En l'absence de cet écrit, l'enfant sera accueilli à l'Accueil de Loisirs**.

Pour les ALSH des vacances :

Les modifications ou annulations des petites vacances seront clôturées 15 jours avant la période de vacances concernée et pour les vacances d'été trois semaines avant le début des vacances.
Toute période réservée sera facturée au tarif en vigueur.

ATTENTION : les annulations hors délai sont facturées, sauf sur présentation d'un **justificatif médical remis au plus tard dans les 8 jours** qui suivent l'absence de l'enfant.

Informations complémentaires :

- Pour des raisons de sécurité et d'organisation, seuls les enfants dont les parents auront effectué une réservation dans les délais pourront être pris en charge.
- Aucune réservation, modification ou annulation n'est prise en compte par téléphone.

Les journées « découverte » (JD) et les bivouacs

En complément des ALSH, 2 formules de loisirs sont proposées aux enfants pendant les vacances :

- **Les Journées « Découverte » (JD) :** stages de 2 jours sans hébergement s'adressant aux **enfants âgés de 4 à 11 ans lors des vacances de printemps, été et automne**. Les JD ont pour objectifs l'initiation et la découverte dans les domaines de l'environnement, la culture, le sport, la cuisine, les sciences...
- **Les bivouacs :** chaque été, des bivouacs de 2 à 3 jours avec hébergement, organisés sur la Base de Loisirs de la Ramée, accueillent les **enfants âgés de 4 à 11 ans**. Cette formule, idéale pour un « premier départ » de la maison, permet aux enfants de découvrir les nuits sous tente, la vie en collectivité et leur donne accès à de nombreuses animations et veillées.

Conditions d'accueil

Les Journées « Découverte » et bivouacs s'adressent à tous les enfants âgés de 4 à 11 ans :

- Scolarisés à Tournefeuille ou dont l'un des parents/responsable légal de l'enfant habite à Tournefeuille.
- Dont les parents auront préalablement déposé le Dossier Unique d'Inscription ou sa réactualisation pour l'année en cours.

Les réservations aux activités

Les réservations s'effectuent en ligne, via le Portail Citoyens (identifiants de connexion envoyés par le **Guichet Familles** à réception des DUI).

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-008-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

Un courriel est envoyé aux familles avant chaque période de vacances concernée, indiquant :

- La programmation des activités,
- La date et l'heure d'ouverture des réservations.

Date limite de réservation sur le Portail Citoyens : **2 jours ouvrés* avant le début de l'activité**.
** Jours de la semaine en excluant les samedis, dimanches et jours fériés.*

L'enfant est inscrit à l'activité : les parents doivent télécharger sur le site de la ville de Tournefeuille ou sur le Portail Citoyens les documents contenant les informations pour le bon déroulement de l'activité (dates, horaires, lieux, trousseau…)

Chaque enfant pourra être inscrit à une seule JD et un bivouac par période de vacances.

Conditions d'annulations

Les annulations se font uniquement par courriel en envoyant un message (nom et prénom de l'enfant, nom et dates de l'activité) à l'adresse suivante :
annulation-sejours-jd@mairie-tournefeuille.fr

L'annulation ne peut se faire que sur présentation d'un justificatif médical dans un délai de 8 jours suivant l'absence de l'enfant

ATTENTION : toute participation à un bivouac ou Journées « découverte » commencée et interrompue ne pourra être remboursée.

L'accueil de loisirs Jeunes des mercredis après-midi (le Quai)

Conditions d'accueil

L'Accueil de Loisirs des mercredis après-midi s'adresse aux collégiens (6ième et 5ième) scolarisés et/ ou domiciliés sur la commune de Tournefeuille et dont les parents ont retourné le Dossier Unique d'Inscription (ou sa réactualisation).

Les horaires d'ouverture

Tous les mercredis (hors vacances scolaires) de 12h00 à 18h (avec repas) ou de 14h à 18h (sans repas).

À leurs sorties des collèges, les mercredis où les établissements sont ouverts seuls les jeunes dont les parents auront rempli les formalités d'inscription et **de réservation** pour l'Accueil de Loisirs des mercredis après-midi seront pris en charge par l'équipe d'animation et transférés en bus au Quai (à 12h10 pour le collège Léonard de Vinci,12h30 pour le collège Pierre Labitrie, 12h10 pour le collège Sabine Weis). Ces horaires sont donnés à titre indicatif

- Pour les parents qui effectuent une réservation sur une 1/2 journée sans repas : arrivée du jeune entre 14h et 14h30.
- Départ des jeunes : de 16h30 à 18h.

Les jeunes sont tenus de signaler leur arrivée et départ.

Les parents doivent notifier par écrit à l'équipe de direction de l'Accueil de Loisirs du Quai tout départ inhabituel de la structure par mail : annulation-jeunesse@mairie-tournefeuille.fr

.

La responsabilité des Accueils de Loisirs s'arrête à 18h précises.

L'accueil de loisirs Jeunes sans hébergement (le Quai)

Conditions d'accueil

L'Accueil de Loisirs des vacances scolaires s'adresse aux collégiens (6ième et 5ième) scolarisés et/ ou domiciliés sur la commune de Tournefeuille et dont les parents ont retourné le Dossier Unique d'Inscription (ou sa réactualisation).

Horaires d'ouverture

- **En journée (avec repas) :** de 8h00 à 18h00,
- **En ½ journée (sans repas) :** de 8h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00.

Accueil journée :

Matin : arrivée entre 8h et 9h30. Les jeunes doivent être présents avant 9h30.
Soir : départ entre 16h30 et 18h00.

Accueil ½ journée :

Matin : arrivée entre 8h et 9h30 et départ à 12h.
Après-midi : arrivée entre 14h et 14h30 et départ entre 16h30 et 18h.

La responsabilité des Accueils de Loisirs s'arrête à 18h précises.
Pour des raisons de sécurité, il est demandé aux collégiens et à leurs familles :

- De respecter les plages horaires fixées pour l'arrivée et le départ du jeune (8h/9h30 - 16h30/18h).
- De signaler l'arrivée et le départ du jeune auprès des personnes de l'accueil chargées d'enregistrer sa présence.

Les modalités d'inscription et de réservation au « Quai » (mercredis et vacances)

Dossier Unique d'Inscription (DUI)

Avant chaque rentrée scolaire, les parents sont tenus de compléter et transmettre le Dossier Unique d'Inscription ou la fiche de réactualisation permettant l'accès aux différentes activités proposées par le Service Enfance-Jeunesse.
Pour tout changement en cours d'année (personnes autorisées à venir récupérer le jeune, n° de téléphone, PAI…), les parents doivent impérativement transmettre ces informations par écrit au Service Enfance-Jeunesse (Accueil de Loisirs du Château) au mail suivant : accueilenfance.jeunesse-tournefeuille.lecgs.org

Réservations

Les réservations s'effectuent en ligne, via le Portail Citoyens (identifiants de connexion envoyés par le **Guichet Familles** à réception du DUI).

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-008-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

Pour les Accueils de Loisirs des mercredis après-midi :

- Les réservations se font via le Portail Citoyens. Un courriel sera adressé aux familles pour pouvoir s'inscrire. Les réservations se font de période de vacances à période de vacances.
- Les réservations doivent être effectuées **au plus tard le mercredi précédent la réservation**.

Pour les Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) des vacances :

- Un courriel est envoyé aux familles avant chaque période de vacances, **indiquant les dates d'ouverture et de clôture des réservations**.
- Les réservations se font à la semaine, en journée avec repas (de 8h à 18h) ou en 1/2 journée sans repas (8h-12h et/ou 14h18h).

Modifications ou annulations

Les modifications ou annulations s'effectuent en ligne, via le Portail Citoyens (identifiants de connexion envoyés par le **Guichet Familles** à réception du DUI). Elles peuvent également s'effectuer :

- Par courriel, en envoyant un message à l'adresse suivante : annulation-jeunesse@mairie-tournefeuille.fr

Pour les Accueils de Loisirs des mercredis après-midi :

- Les modifications ou annulations doivent être effectuées au plus tard **le mercredi précédent la réservation** sur le Portail Citoyens
- Afin de décharger l'Accueil de Loisirs du Quai de toute responsabilité, l'annulation de la réservation hors délai doit **obligatoirement** faire l'objet d'un écrit (mail, courrier…) au plus tard le mercredi réservé avant 11h. En l'absence de cet écrit, le jeune sera emmené au Quai.

Pour l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement des vacances :

Les modifications ou annulations des petites vacances seront clôturées 15 jours avant la période de vacances concernée et pour les vacances d'été trois semaines avant le début des vacances.
Toute période réservée sera facturée au tarif en vigueur.

ATTENTION : les annulations hors délai seront facturées sauf sur présentation d'un justificatif médical remis **dans un délai de 8 jours** suivant l'absence du jeune.

Informations complémentaires :

- Pour des raisons de sécurité et d'organisation, seuls les jeunes dont les parents auront effectué une réservation dans les délais pourront être pris en charge.
- Aucune réservation, modification ou annulation ne sera prise en compte par téléphone.

L'accueil de loisirs Jeunes des mercredis après-midi (L'Archipel)

Conditions d'accueil

L'Accueil de Loisirs des mercredis après-midi s'adresse aux jeunes à partir de la 4ème scolarisés et/ ou domiciliés sur la commune de Tournefeuille

Les horaires d'ouverture

Tous les mercredis hors vacances scolaires de 13h30 à 18h

Réservations

Les réservations s'effectuent en ligne, via le Portail Citoyens (identifiants de connexion envoyés par le **Guichet Familles** à réception du DUI).

Pour les Accueils de Loisirs des mercredis après-midi :

- Un courriel signalant l'ouverture des réservations est envoyé aux familles avant chaque rentrée scolaire.
- Les réservations se font via le Portail Citoyens. Un courriel sera adressé aux familles pour pouvoir s'inscrire. Les réservations se font de période de vacances à période de vacances.
- Les réservations doivent être effectuées **au plus tard le mercredi précédent la réservation**.

.

Modifications ou annulations

Les modifications ou annulations s'effectuent en ligne, via le Portail Citoyens (identifiants de connexion envoyés par le **Guichet Familles** à réception du DUI). Elles peuvent également s'effectuer :

- Par courriel, en envoyant un message à l'adresse suivante : annulation-jeunesse@mairie-tournefeuille.fr

Pour les Accueils de Loisirs des mercredis après-midi :

- Les modifications ou annulations doivent être effectuées au plus tard **le mercredi précédent la réservation** sur le portail citoyen

La responsabilité des Accueils de Loisirs s'arrête à 18h précises.

Informations complémentaires :

- Pour des raisons de sécurité et d'organisation, seuls les jeunes dont les parents auront effectué une réservation dans les délais pourront être pris en charge.
- Aucune réservation, modification ou annulation ne sera prise en compte par téléphone.

L'accueil de loisirs Jeunes sans hébergement (l'Archipel)

Horaires d'ouverture

- **Du Lundi au Jeudi en ½ journée :** de 13h30 à 18h00.
- **Le Vendredi en journée:** de 9h00 à 18h00, **ou en ½ journée :** de 13h30 à 18h00.

La responsabilité de l'accueil de Loisirs s'arrête à 18h précises.

Conditions d'accueil

L'Accueil de Loisirs des vacances scolaires s'adresse aux jeunes à partir de la 4ème, scolarisés et/ ou domiciliés sur la commune de Tournefeuille

Réservations

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-008-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

Les réservations s'effectuent en ligne, via le Portail Citoyens (identifiants de connexion envoyés par le **Guichet Familles** à réception du DUI).

Pour les Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) des vacances :

- Un courriel est envoyé aux familles avant chaque période de vacances, **indiquant les dates d'ouverture et de clôture des réservations**.
- Les réservations se font à la semaine, en journée avec repas (de 8h à 18h) ou en 1/2 journée sans repas (8h-12h et/ou 14h18h).
    - 3 jours de présence au minimum (en journée et ½ journée), par semaine, devront être réservés

Modifications ou annulations

Les modifications ou annulations s'effectuent en ligne, via le Portail Citoyens (identifiants de connexion envoyés par le **Guichet Familles** à réception du DUI).

Pour l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement des vacances :

Les modifications ou annulations des petites vacances seront clôturées 15 jours avant la période de vacances concernée et pour les vacances d'été trois semaines avant le début des vacances.
Toute période réservée sera facturée au tarif en vigueur.

ATTENTION : les annulations hors délai seront facturées sauf sur présentation d'un justificatif médical remis **dans un délai de 8 jours** suivant l'absence du jeune.

Informations complémentaires :

- Pour des raisons de sécurité et d'organisation, seuls les jeunes dont les parents auront effectué une réservation dans les délais pourront être pris en charge.
- Aucune réservation, modification ou annulation ne sera prise en compte par téléphone.

L'Archipel, tiers-lieu éducatif

Jours et horaires d'ouverture

En période scolaire : des ouvertures au public du mardi au vendredi de 14h à 20h30 et les samedis de 10h à 19h.
En période de vacances scolaires : des ouvertures au public du lundi au vendredi de 13h30 à 18h.

Accès au café associatif

L'accès au café associatif est soumis à adhésion annuelle de l'Archipel et dépend de l'association AJI qui en fixe les modalités.

Adhésion annuelle

Pour accéder aux activités proposées par Le Quai et l'Archipel, hors accueil de loisirs, une adhésion annuelle est obligatoire. Le coût de cette adhésion ayant été fixé par délibération du conseil municipal. Celui s'élève à :
10.30€/an pour les Tournefeuillais
14.30€/an pour les Extérieurs

Info Jeunes Tournefeuille

L'Archipel bénéficie d'un label « Information Jeunesse ». Celui-ci permet aux jeunes un accès gratuit et qui garantit leur anonymat s'ils le souhaitent.

Les horaires d'ouverture de l'Info Jeunes Tournefeuille :
En période scolaire : des permanences et sur rdv en présentiel ou en distanciel du mardi au samedi de 14h à 18h et les jeudis et vendredis de 10h à 12h
En période de vacances scolaires : des permanences et sur rdv en présentiel ou en distanciel du lundi au vendredi de 14h à 18h

Les chantiers pour les jeunes

Il s'agit d'un mode de vacances actives où **les jeunes de 11 à 17 ans** s'inscrivent dans un projet d'engagement prenant effet lors de la signature d'un contrat entre le jeune et le référent du projet.

Selon la nature du chantier, les modalités peuvent être amenées à varier et sont alors précisées dans ce contrat.

L'investissement des jeunes en tant que bénévoles leur permet de bénéficier d'une contrepartie financière donnant accès à du loisir (Sorties, séjours, jeux…)

Utilisation des ressources de l'Archipel

Les usagers doivent prendre soin du local et des ressources mis à leur disposition, signaler tout dysfonctionnement.

Les usagers seront tenus pour responsables de toute dégradation accidentelle d'un équipement de l'Archipel

Afin d'utiliser les ressources de l'Archipel, chaque usager devra être accompagné d'un animateur de la structure.

Règles de vie collective

Au sein de l'Archipel, les équipes travaillent sur la base d'un projet pédagogique comprenant entre autres des règles de vie collective à partager et respecter, avec et par l'ensemble des usagers.

En cas de non-respect de ces règles, des mesures spécifiques seront prises par le/la Responsable de l'Archipel pouvant aller d'un rappel aux règles de vie collective, jusqu'au renvoi de la structure, avec un contact pris au préalable avec les parents ou le/la responsable légal de l'usager, et la ville de Tournefeuille.

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-008-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

Infos pratiques & contacts

Service Enfance-Jeunesse

ALSH du château
5 Allée Samuel PATY
31170 TOURNEFEUILLE

Accueil administratif
Du lundi au vendredi, de 9h à 17h
et le mercredi, de 7h30 à 18h

Coordonnées téléphoniques
Secrétariat Enfance/Jeunesse : 05 62 13 21 80

Les différentes structures

ALAE maternels + mercredis après-midi

Château : 06 60 47 80 52
Georges Lapierre : 06 60 47 74 07
Moulin à Vent : 06 60 47 46 35
Crayons de couleur : 06 60 47 55 16
Mirabeau : 06 60 47 38 75
Petit Train : 06 60 47 67 86

ALAE élémentaires + mercredis après-midi

Château : 06 60 47 53 06
Georges Lapierre : 06 60 47 23 48
Moulin à Vent : 06 60 47 71 55
Pablo Picasso : 06 60 47 53 89
Mirabeau : 06 99 17 34 44
Petit Train : 06 60 47 82 95

Accueils de loisirs sans hébergement des vacances

Château élémentaire et maternelle : 05 62 13 21 90 / 91
Moulin à Vent maternelle : 05 62 13 21 58

Structures Jeunesse
Le Quai : 05 34 52 89 91
L'Archipel : 05 62 48 84 10

LE&C Grand Sud • **Siège interrégional**

7, rue Paul Mesplé • 31100 TOULOUSE
Tél. : 05 62 87 43 43 • Télécopie : 05 62 87 43 44
www.lecgs.org • contact@lecgs.org

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-008-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

Ville de Tournefeuille

Département de la Haute-Garonne – Arrondissement de Toulouse
Canton de Tournefeuille – Commune de Tournefeuille

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE TOURNEFEUILLE

SEANCE DU 11 FEVRIER 2025 à 18 HEURES

DEL25-009

9.1

L'an deux mille vingt-cinq, le onze février, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de la Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la Présidence de Monsieur Frédéric PARRE, Maire.

Étaient présents ou représentés : MM. Mmes. Dominique FOUCHIER, Isabelle MEIFFREN, Frédéric PARRE, Murielle THOMAS, Jean DINIS, Maryline RIEU, Bernard BENSOUSSAN, Rachida LUCAZEAU, Bruno LOMBARDO, Élisabeth HUSSON-BARNIER, Corinne CURVALE, Patrick CHARTIER, Pierre CASELLAS, Alain PAUL, Corinne GINER, Daniel FOURMY, Aurore DUFAUD, Jean-Pascal GUILLEMET, Sophie VALCKE, Édith BIEBER, Fabien KALCK, Claude PUYSSEGUR, Jean-Luc FAURE, Kevin BODART, Laurent SOULIE, Élisabeth TOURNEIX-PALLME, David MARTINEZ, Stéphane MERIODEAU, Nadine STOLL.

Absents ayant donné pouvoir :
Sonja VON RODZIEWITZ ayant donné pouvoir à Maryline RIEU
Laurence STASKIEWICZ ayant donné pouvoir à Isabelle MEIFFREN
Mathilde TOLSAN ayant donné pouvoir à Élisabeth TOURNEIX-PALLME
Larbi MORCHID ayant donné pouvoir à David MARTINEZ
Agnès DEFOSSE ayant donnée pouvoir à Laurent SOULIE

Etaient absents ou excusée :
Frédéric ORILLAC

Secrétaire : Isabelle MEIFFREN

Date de la Convocation : 5 février 2025

Nombre de Conseillers en exercice : 35

Conseillers présents : 29

Vu la Commission Vivre la Ville en date du 28 janvier 2025
Vu la Commission Plénière en date du 4 février 2025

OBJET : **Modification du règlement de fonctionnement des établissements d'accueil municipaux du jeune enfant**

Corinne CURVALE, Conseillère déléguée à l'information et à la petite enfance indique à l'Assemblée que l'ensemble des structures multi accueil petite enfance de la commune est soumis à un règlement de fonctionnement. Ce dernier présente les conditions d'organisation de ces structures et définit les règles permettant de garantir un bon fonctionnement en termes d'accueil des enfants et des familles.

Afin de prendre en compte l'évolution des besoins et l'harmonisation des pratiques, tout en confortant la qualité d'accueil des enfants et des familles au sein de ces structures petite enfance, il est nécessaire de mettre à jour le règlement de fonctionnement actuellement en vigueur notamment sur les points suivants :

- Les dernières recommandations de la CAF de la Haute Garonne en lien avec la circulaire CNAF 2024-013 du 18 janvier 2024 et la mise en place du service public petite enfance :

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-009-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

  - Une prise en charge financière par la CAF de 3 journées pédagogiques par structure dédiées à la réflexion des professionnels sur différentes thématiques hors de la présence des enfants.
- La réorganisation du service petite enfance, sur le plan médical, avec la présence d'un référent santé accueil inclusif (RSAI), à temps plein, depuis 2023, au sein du service. Ce référent collabore si besoin avec le médecin traitant de la famille.

- Des modifications du règlement de fonctionnement faisant suite aux contrôles de la CAF au sein de deux des structures collectives en 2024 :

  - La suppression de la tolérance des 7 minutes réalisées hors contrat, lors des badgeages, du fait d'une réservation au quart d'heure déjà favorable aux familles.
  - L'élargissement de la contractualisation au mois répondant au plus près aux besoins des familles.

Il est ainsi proposé au Conseil Municipal :

Vu le code général des collectivités territoriales
Vu avec la circulaire CNAF 2024-013 du 18 janvier 2024 et la mise en place du Service public de la petite enfance
Considérant les lettres d'observations transmises par la CAF de Haute-Garonne à l'issue des contrôles réalisés, en février 2024, au sein du multi-accueil Moulin Câlin et, en mars 2024, au sein du multi-accueil Graine de Lutins

- **D'ADOPTER** les modifications, dans le règlement de fonctionnement des établissements petite enfance, telles que présentées ci-dessus.
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tous les actes aux effets ci-dessus.

Ouï cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

DECIDE

- **D'ADOPTER** les modifications, dans le règlement de fonctionnement des établissements petite enfance, telles que présentées ci-dessus.
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tous les actes aux effets ci-dessus.

Résultat du vote :
Pour : 34
Contre : 0
Abstentions : 0
Non-participation au vote : 0

Ainsi fait et délibéré en Mairie, les jours, mois, an que dessus.
Au registre sont les signatures.
Pour copie conforme.

Le Maire,

MAIRIE DE TOURNEFEUILLE

Frédéric PARRE

La secrétaire de séance,

Isabelle MEIFFREN

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-009-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

Conformément à l'art. L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales, le procès-verbal de la présente séance est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public à l'accueil de la Mairie le

PUBLIÉE LE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours soit par la voie gracieuse ou hiérarchique devant l'autorité compétente, soit contentieuse devant le Tribunal administratif de Toulouse, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de son affichage. Ce tribunal peut être saisi par voie postale (68 rue Raymond IV, BP 7007, 31068 Toulouse Cedex 07), ou par le biais de l'application informatique «Télérecours » accessible depuis le site www.telerecours.fr.

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-009-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

Ville de Tournefeuille

Règlement de fonctionnement des structures municipales

- Multi-accueil « l'Ile aux Bambins »
- Multi-accueil « Graine de Lutins »
- Multi-accueil « Moulin câlin »

L'ÎLE AUX BAMBINS

GRAINE DE LUTINS

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-009-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

MOULIN CÂLIN

SOMMAIRE

1 PRÉAMBULE 4

2 LE GESTIONNAIRE 4

3 LES STRUCTURES 5

3.1 Identité : 5

3.2 Capacité d'accueil : 5

3.3 Modalités relatives au taux d'encadrement : 5

3.4 Modalités relatives au surnombre : 6

3.5 Définitions des différents modes d'accueil : 6

3.5.1 L'accueil est régulier : 6

3.5.2 L'accueil est occasionnel : 6

3.5.3 L'accueil est exceptionnel ou d'urgence 6

3.6 Fonctionnement des structures : 6

4 LE PERSONNEL 7

4.1 La Direction : 7

4.2 Le personnel qualifié : 7

4.3 Les agents techniques : 8

4.4 Le référent santé-inclusion : 8

4.5 la psychologue : 8

4.6 Intervenants extérieurs : 9

4.6.1 Un intervenant pour les analyses de pratiques : 9

4.6.2 Un intervenant pour les journées pédagogiques : 9

5 ADMISSION ET ACCUEIL 9

5.1 Les modalités d'inscription : 9

5.2 Lors de l'admission, la famille doit fournir : 9

5.3 Les visites médicales : 10

5.4 La surveillance médicale 10

5.5 Les urgences : 11

5.6 L'alimentation et l'hygiène : 12

5.7 Les sorties : 12

5.8 Assurance et responsabilité : 12

5.9 Modalités de liaison et de participation des familles à la vie de la structure : 12

5.10 Période de familiarisation et séjour de l'enfant 12

6 CONTRACTUALISATION, TARIFICATION ET FACTURATION 13

6.1 Dispositions générales : 13

6.2 Contractualisation : 13

6.2.1 Accueil Régulier lissé : 13

6.2.2 Accueil régulier atypique, ou contrat régulier au réservé : 13

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-009-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

6.2.3 Révision du contrat : 14
6.2.4 Fin de contrat : 14
6.2.5 Accueil occasionnel : 14
6.3 Participation financière des familles : 14
6.4 Majorations : 16
6.5 Facturation et modalités de paiement : 16
6.6 Les déductions exceptionnelles 17
7 ANNEXES 18
7.1 CHARTE NATIONALE DU JEUNE ENFANT 18
7.2 CHARTE DE LA LAÏCITE 19
7.3 PROTOCOLE N° 1 : 20
7.4 PROTOCOLE n°2 : 21
7.5 PROTOCOLE N°3 : 23
7.6 PROTOCOLE N°4 : 24
7.7 PROTOCOLE N°5 : 25
7.8 PROTOCOLE N°6 : 26

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-009-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

1 PRÉAMBULE

Le présent règlement fixe les modalités d'organisation et de fonctionnement de ces établissements.

Ces derniers fonctionnent conformément :

- aux dispositions du Code de la Santé Publique, article R.2324-17 et suivants du décret du 30 août 2021

- aux dispositions relatives à l'accueil des jeunes enfants par le Code de l'Action Sociale et des familles et il est garant de l'application des instructions en vigueur de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales : Lettre Circulaire CNAF n°2014-009 du 26/03/2014 et n°2019-005 du 05/06/2019.

Ces établissements travaillent en collaboration avec le service de Protection Maternelle et Infantile du Conseil Départemental et la Caisse d'Allocation Familiale de la Haute Garonne.

Ils bénéficient d'une autorisation de fonctionnement délivrée par le Président du Conseil Départemental après avis du Maire de la commune de Tournefeuille et avis d'ouverture suite à l'évaluation des locaux leur aménagement par le médecin responsable du service départemental de Protection Maternelle et Infantile.

L'accueil du jeune enfant consiste à prendre régulièrement ou occasionnellement soin d'un ou de plusieurs jeunes enfants à la demande de leurs parents ou responsables légaux en leur absence ou, en tant que de besoin ou de manière transitoire, en leur présence. Les personnes physiques ou morales qui assurent l'accueil du jeune enfant :

- Veillent à la santé, la sécurité, au bien-être et au développement physique, psychique, affectif, cognitif et social des enfants qui leur sont confiés ;
- Contribuent à l'éducation des enfants accueillis dans le respect de l'autorité parentale ;
- Contribuent à l'inclusion des familles et la socialisation précoce des enfants, notamment ceux en situation de pauvreté ou de précarité ;
- Mettent en œuvre un accueil favorisant l'inclusion des familles et enfants présentant un handicap ou atteints de maladies chroniques ;
- Favorisent la conciliation par les parents de jeunes enfants de leurs temps de vie familiale, professionnelle et sociale, notamment pour les personnes en recherche d'emploi et engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et les familles monoparentales
- Favorisent l'égalité entre les femmes et les hommes.

Le présent règlement de fonctionnement veillera à intégrer les 10 axes de la charte nationale d'accueil du jeune enfant.

2 LE GESTIONNAIRE

« L'île aux Bambins », « Graine de Lutins » et « Moulin câlin » sont gérées par la Mairie de Tournefeuille/
- Adresse : Place de la mairie 31170 Tournefeuille
- Téléphone : 05 62 13 21 21
- E-mail : accueil@*mairie-tournefeuille*.fr
- Police d'assurance n°033975/5
- L'assurance responsabilité civile et dommages aux biens est :

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-009-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

- Contractée auprès de : Sté SMACL 141 av Salvador Allende 79031 Niort Cedex 9
- Renouvelée chaque année
- Elle couvre la période du 1er janvier au 31 décembre.

3 LES STRUCTURES

3.1 Identité :

❖ *« L'île aux bambins »*

Adresse : 8 rue George Sand
Téléphone : 05 62 48 91 57
E-mail : crecheileauxbambins@mairie-tournefeuille.fr,

Cet établissement fonctionne conformément aux attendus de la PMI et bénéficie d'une autorisation de fonctionnement délivrée le 10 avril 2014.

❖ *« Graine de Lutins »*

Adresse : 3, boulevard Alain Savary
Téléphone : 05 61 86 38 92
E-mail : grainedelutins@mairie-tournefeuille.fr,

Cet établissement fonctionne conformément aux attendus de la PMI et bénéficie d'une autorisation de fonctionnement délivrée le 07 janvier 2022.

❖ *« Moulin câlin »*

Adresse : 6, rue Jean Mermoz
Téléphone : 05 34 52 19 19
E-mail : crechemoulincalin@mairie-tournefeuille.fr,

Cet établissement fonctionne conformément aux attendus de la PMI et bénéficie d'une autorisation de fonctionnement délivrée le 29 août 2011.

3.2 Capacité d'accueil :

« L'île aux bambins » est une structure agréée pour 30 places et relève de la catégorisation 'crèches'. Sa capacité d'accueil sera portée à 40 places à compter du mois de septembre 2025 et elle relèvera alors de la catégorie ' grandes crèches'.

« Graine de lutins » est une structure agréée pour 55 places et relève de la catégorisation 'grandes crèches'.

« Moulin câlin » est une structure agréée pour 66 places et relève de la catégorisation 'très grandes crèches'.
Les trois structures assurent pendant la journée un accueil collectif régulier, occasionnel et d'urgence, d'enfants de moins de 4 ans ou jusqu'à 5 ans révolus pour les enfants en situation de handicap durant les périodes d'activités de leurs parents afin de permettre à ceux-ci de concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale.

3.3 Modalités relatives au taux d'encadrement :

Les établissements ont opté pour un taux d'encadrement d'un rapport d'un professionnel pour 6 enfants.

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-009-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

3.4 Modalités relatives au surnombre :

Le taux d'occupation hebdomadaire n'excèdera pas 100% de la capacité horaire hebdomadaire.

3.5 Définitions des différents modes d'accueil :

3.5.1 L'accueil est régulier :

Lorsque les besoins sont connus à l'avance et sont récurrents sans durée minimale imposée. Les enfants sont connus et inscrits dans la structure selon un contrat établi entre les parents et celle-ci sur la base d'un nombre d'heures mensuelles, d'un nombre de jours par semaine. Le contrat d'accueil est signé pour une durée d'un an maximum. Il peut donc couvrir une période inférieure.
La notion de régularité ne renvoie pas à une durée mais à une récurrence. Afin de permettre aux familles et à l'établissement d'accueil de définir la durée d'accueil nécessaire, il est impératif que le contrat d'accueil puisse être révisé en cours d'année à la demande des familles, du directeur ou de la directrice de l'établissement. Pour ce type d'accueil la mensualisation est appliquée soit sur le réservé par mois soit lissé sur l'année.

3.5.2 L'accueil est occasionnel :

Lorsque les besoins ne sont pas connus à l'avance. Ils sont ponctuels et ne sont pas récurrents. L'enfant est déjà connu de l'établissement (il y est inscrit et l'a déjà fréquenté) et a besoin d'un accueil pour une durée limitée, ne se renouvelant pas à un rythme régulier prévisible d'avance.
Dans le cadre d'un accueil occasionnel, une procédure de réservation est vivement recommandée car elle assure à la famille une garantie d'accès dans la durée et permet au service de mieux gérer son planning de présence des enfants.
La mensualisation n'est pas applicable dans ce cas. Les heures facturées sont égales aux heures réalisées ou aux heures réservées si le délai de prévenance n'est pas respecté.
En cas d'absence, un délai de prévenance est fixé à un jour. Si ce dernier n'est pas respecté, le temps réservé sera facturé.

3.5.3 L'accueil est exceptionnel ou d'urgence

Lorsque qu'un enfant n'a jamais fréquenté la structure et pour lequel les parents, pour des motifs exceptionnels, souhaitent bénéficier d'un accueil en urgence uniquement. Les ressources de la famille n'étant pas toujours connues, la structure doit, dans ce cas, appliquer le tarif plancher défini annuellement par la Cnaf.

3.6 Fonctionnement des structures :

Elles sont ouvertes du lundi au vendredi de 7h45 à 18h45 pour l'accueil régulier et de 8h30 à 17h30 pour l'accueil occasionnel.

Elles sont fermées les jours fériés (lundi de Pentecôte…), une semaine aux vacances de printemps, à l'occasion du pont de l'Ascension ; 3 semaines l'été (les 3 premières du mois d'août) ; entre Noël et le jour de l'An, ainsi que trois jours pour des journées pédagogiques dont le premier jour de la réouverture des vacances d'été).
1 fois par mois les structures fermeront à 18h pour une réunion d'équipe.

Ces jours de fermeture font l'objet d'un décompte mensuel pour les familles (voir chapitre « participation financière des parents », rubrique : congés annuels).

Pour toute absence ou retard imprévu, la famille doit avertir l'établissement entre 8h30 et 9h, quel que soit le motif d'absence.

Accusé de réception préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-009-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

Dans le cadre de la maladie, un délai de carence d'un jour sera facturé en accueil régulier comme en accueil occasionnel.
Pour toute autre absence autre que la maladie le temps d'accueil initialement réservé sera facturé à la famille quel que soit le mode d'accueil (régulier ou occasionnel).

Lorsqu'un enfant est présent après l'heure de fermeture de la structure, sans nouvelle des parents, les services de police sont contactés afin de prendre le relais.

Il est rappelé qu'à l'exception des parents ou personnes habilitées à accompagner et reprendre l'enfant, nul n'est admis à pénétrer dans l'établissement sans autorisation du directeur de l'établissement.

Pour des raisons de sécurité, si les parents sont empêchés de venir chercher leur(s) enfant(s), une autorisation écrite doit être remise au responsable justifiant qu'une tierce personne majeure, munie d'une pièce d'identité, les remplacera.

4 LE PERSONNEL

4.1 La Direction :

Les structures sont placées sous l'autorité d'un (une) titulaire du diplôme d'état d'infirmier (ère)-puériculteur (trice), ou d'éducateur (trice) de jeunes enfants.

Il (elle) a autorité sur l'ensemble des salariés affectés à la structure.

Il (elle) a délégation du gestionnaire municipal en tant que référent technique pour :

- assurer la gestion administrative et financière de la structure
- organiser l'accueil des familles, leur information et place au sein de la structure,
- participer à l'élaboration du projet d'établissement et du règlement de fonctionnement et de veiller à leur mise en œuvre et actualisation
- veiller à la mise en œuvre et à l'actualisation de ces documents
- organiser le suivi des enfants (santé physique, psychologique et comportementale),
- mener des actions de prévention et d'éducation à la santé, en collaboration avec le référent santé-inclusion
- élaborer les statistiques annuelles
- organiser la continuité de la fonction de direction
- s'assurer de l'accessibilité :

- du règlement de fonctionnement,
- du projet d'établissement,
- des numéros et du protocole d'urgence,
- du plan d'évacuation,
- des protocoles.

- développer les partenariats éducatifs institutionnels et inters institutionnels,
- promouvoir la structure.
- informer les autorités compétentes de tout accident, toute modification dans la structure
- tenir un registre de présences journalières

En cas d'absence, maladie, congés ou formation, la continuité de la fonction de direction est alors assurée d'une part par la directrice adjointe s'il y en a une, l'éducateur de jeunes enfants présent sur l'établissement ou bien par les auxiliaires de puéricultures d'ouverture ou de fermeture.

4.2 Le personnel qualifié :

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL251008-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

L'éducateur de jeunes enfants participe à l'élaboration du projet d'établissement, assure l'élaboration et la mise en place de projets culturels. Il accueille et encadre les stagiaires, participe à l'accueil des familles et à la prise en charge des enfants au travers d'actions éducatives. Il est chargé d'encadrer

l'équipe d'une unité ou d'une section d'enfants.

La prise en charge quotidienne de l'enfant (accueil de l'enfant et de sa famille, réponse aux besoins fondamentaux des enfants, éveil sensori-moteur et culturel) est assurée par des auxiliaires de puériculture et des agents titulaires du CAP AEPE ou d'un diplôme ou qualification équivalente (BEP sanitaire et social…).

Ces personnels participent à l'élaboration du projet pédagogique et à sa mise en application ainsi qu'à l'accueil de stagiaires.

4.3 *Les agents techniques :*

Il s'agit d'agents qui assurent l'entretien des locaux et du linge. Ils sont chargés de la commande des repas confectionnés et livrés par la cuisine centrale ainsi que de leur remise en température. Ils ont également des missions ponctuelles auprès des enfants.

4.4 *Le référent santé-inclusion :*

La structure s'assure le concours d'un référent santé-inclusion, conformément aux dispositions du décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants.

Il s'agit d'un professionnel chargé d'informer, de sensibiliser et de conseiller les responsables, les équipes des crèches et les équipes éducatives du service enfance-jeunesse en matière de santé et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique.
Impliqué dans une démarche préventive et une dynamique inclusive, le référent santé inclusion est identifié comme une personne ressource sur tous ces sujets.
Le référent santé travaille en collaboration avec le médecin traitant ou le pédiatre de la famille, l'infirmière scolaire, et avec les professionnels afin de soutenir l'approche systémique de l'accompagnement de l'enfant et sa famille.

Le temps de travail du référent santé, au sein des structures est réparti de la manière suivante :

- Pour l'Ile aux Bambins : 30 heures annuelles, dont 6 heures par trimestre, et 40 heures annuelles, dont 8 heures par trimestre, après l'extension à 40 places. 0,20 équivalent temps plein de professionnels mentionnés à l'article R. 2324-40 et de 0,30 équivalent temps plein de professionnels mentionnés à l'article R. 2324-40 après l'extension à 40 places.
- Pour Graine de Lutins : 50 heures annuelles, dont 10 heures par trimestre, et 0,40 équivalent temps plein, complété de professionnels mentionnés à l'article R. 2324-40.
- Pour Moulin câlin : 50 heures annuelles, dont 10 heures par trimestre, 0,40 équivalent temps plein, complété de professionnels mentionnés à l'article R. 2324-40.

4.5 la psychologue :

La psychologue travaille en collaboration avec le référent santé-inclusion.

Au sein des structures, elle intervient dans le cadre d'observation d'enfant, en situation collective ou individuelle dans la section, accompagne le suivi de ces derniers (morsure, comportement, handicap) en collaboration avec le référent santé.

Elle peut également accompagner des familles en difficulté (accompagnement à la parentalité) et peut se rend disponible pour des consultations à la demande des parents.

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-009-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

4.6 *Intervenants extérieurs :*

4.6.1 Un intervenant pour les analyses de pratiques :

Des séances d'analyse des pratiques professionnelles sont organisées, à hauteur de 6 heures par professionnel (groupe de 9 personnes maximum), sur une année, et se déroulent en-dehors de la présence des enfants

Cela permet d'offrir un lieu d'écoute, où les professionnels peuvent exprimer leurs émotions, leurs difficultés de proposer et créer une culture professionnelle commune, une cohésion d'équipe. Elles participent à l'amélioration de la qualité des accompagnements et permettent aux professionnels de monter en compétences.

La personne qui anime ces séances possède une qualification définie par arrêté du ministre chargé de la famille, n'appartient pas à l'équipe d'encadrement des enfants de l'établissement et n'a pas de lien hiérarchique avec ses membres.

4.6.2 Un intervenant pour les journées pédagogiques :

Chaque année, les professionnels de l'ensemble des structures petite enfance bénéficient jusqu'à 3 journées pédagogiques ; journée de travail collectif, en dehors de la présence des enfants autour d'une thématique choisie en amont. Ces journées sont l'occasion pour les professionnels de se réunir pour discuter, créer des mises en situation, analyser des évènements vécus, **prendre du recul** (en général ou sur un cas en particulier) voir permettre **l'éclosion d'un nouveau projet.**
Un intervenant extérieur peut animer ces journées afin d'apporter des éléments de méthode à l'équipe.

5 ADMISSION ET ACCUEIL

Les parents peuvent être en situation d'activité salariée ou étudiante, engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle (dispositif relatif aux **crèches à vocation d'insertion professionnelle (Avip)**, date de labellisation, 2022), en stage, en situation de précarité ou d'urgence. L'admission de l'enfant est subordonnée à un avis médical.

5.1 *Les modalités d'inscription :*

Les préinscriptions sont effectuées par le ou les parents auprès de la coordinatrice petite enfance, de manière dématérialisée par le portail famille ou sur rendez-vous, dans le cadre d'un guichet unique. Ces préinscriptions ne prévalent en aucun cas de l'admission de l'enfant.

La présentation d'un extrait d'acte de naissance, dans le mois qui suit l'accouchement, confirme la préinscription sans lequel la demande est annulée.

L'acceptation des places est décidée lors des commissions d'attribution d'un mode de garde (CAMA) présidée par l'élue à la Petite Enfance selon des critères de pondération.

Les familles sont informées par courriel des décisions de cette commission.

L'admission de l'enfant devient effective après constitution du dossier administratif et signature du contrat d'accueil, sous réserve d'un avis médical favorable.

5.2 *Lors de l'admission, la famille doit fournir :*

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-009-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

• La copie du livret de famille ;

- La fiche de demande d'accueil complétée par la famille ;
- L'adresse et le téléphone sur lequel les parents peuvent être joints ;
- Les noms, adresses et téléphones de tierces personnes, famille ou proches, qui pourraient, à défaut de pouvoir joindre les parents, être appelées exceptionnellement par exemple dans le cas où un enfant serait encore présent à l'heure de fermeture de l'établissement ou dans le cas d'une situation d'urgence ;
- Un justificatif de l'identité de l'adulte confiant l'enfant (carte d'identité)
- Le numéro d'allocataire Caf ;
- L'attestation d'autorisation d'accès à Consultation des Dossiers Allocataires par les Partenaires (CDAP) de la Caf et de conservation des données ;
- L'attestation d'accord ou de refus de participation à l'enquête Filoué consistant en la remontée à la Cnaf des données à caractère personnel à des fins statistiques relatives aux publics accueillis dans les Eaje » ;
- L'attestation d'assurance responsabilité civile ;
- En cas de divorce, l'extrait du jugement les modalités de garde de l'enfant.
- La profession des parents et le régime de protection sociale ;
- Le nom des personnes autorisées à récupérer l'enfant ;
- L'autorisation de droit à l'image ;
- L'autorisation de sortie ;
- L'accord ou refus d'utiliser les couches, le lait fournis par la structure ;
- Le règlement de fonctionnement signé.

5.3 *Les visites médicales :*

L'admission n'est définitive qu'après la délivrance d'un certificat d'aptitude à la collectivité par un médecin qualifié en pédiatrie ainsi que d'une attestation de vaccinations. Les parents devront fournir régulièrement l'actualisation de cette attestation à chaque nouvelle vaccination.

Lors de la visite médicale d'admission souhaitée par la famille, le référent santé précise aux parents ses missions au sein de l'établissement et en particulier qu'il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladies contagieuses ou d'épidémies.

Les enfants doivent être soumis aux vaccinations obligatoires conformément aux dispositions et au calendrier prévu par le code de la santé publique. Une contre-indication doit être attestée par un certificat médical et validé par le référent santé ou la professionnelle para médicale de la structure.

Une fiche sanitaire est établie par le médecin de l'établissement pour chaque enfant admis.

A titre de conseil, pour le bien-être de l'enfant, le référent santé peut demander aux parents de consulter leur médecin traitant. Il se réserve même le droit d'exiger une consultation dans le cadre de maladies à grand caractère de contagiosité pour la collectivité, afin de faire respecter les règles d'éviction.

5.4 *La surveillance médicale*

Tout enfant dont la fièvre est supérieure ou égale à **38°5** ou présentant des symptômes peut être admis à son arrivée à la crèche en attendant l'avis de la puéricultrice de la structure ou du référent santé. Les parents informeront les professionnelles de la crèche si l'enfant a pris un traitement antipyrétique (ou autre) avant son arrivée. Si la fièvre perdure au-delà de 3 jours, un avis médical sera demandé.

Pendant le temps d'accueil, si l'enfant présente un état fébrile, des selles diarrhéiques, des vomissements ou autres signes, les parents sont avertis.

Accusé de réception en préfecture
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

En fonction de l'état de santé de l'enfant, la direction ou le référent santé se réservent le droit de demander aux parents de venir chercher leur enfant plus tôt. Dans ce cas, les heures non consommées sont déduites de la facturation.

En cas de **maladie contagieuse** : varicelle, bronchiolite, gastro-entérite (ou autres cas abordés dans le protocole de santé consultable dans le bureau de la Directrice), le référent santé ou la professionnelle para médicale de la structure prononceront l'éviction provisoire de l'enfant en précisant la durée. 12 maladies restent à éviction obligatoire et sont spécifiées dans le protocole de santé.

Aucune consultation médicale ou paramédicale (kinésithérapeutes, infirmiers) ne pourra être envisagée au sein de la crèche. Seule une dérogation pourra être accordée à des enfants en situation de handicap nécessitant des soins réguliers.

Le référent santé établit les protocoles d'accueil personnalisés (PAP) et les fait valider par le médecin de l'enfant (maladies chroniques, handicap…).
Le protocole d'accueil individualisé (PAI), quant à lui, est rempli par le médecin de l'enfant (allergie respiratoire ou alimentaire, pathologies diverses…) et validé par le référent santé.
Les modèles de documents concernant les PAP et PAI, sont proposés par le RSAI et font foi **exclusivement** dans les crèches de la ville de Tournefeuille, dans un souci d'harmonisation et de lisibilité par le personnel en cas d'urgence.

L'administration des médicaments sera possible par les professionnels ayant suivi une formation préalable avec le référent santé.

Une grande majorité des traitements peut être donné en deux prises journalières, sans influer sur l'efficacité du traitement. Faîtes savoir à votre médecin traitant que votre enfant est accueilli en crèche.
Seuls seront administrés à la crèche :

- les traitements antipyrétiques (contre la fièvre) selon prescription du médecin traitant (prévoir une forme rectale et une forme orale),
- les traitements de Salbutamol, à raison d'**1 prise** médicamenteuse au maximum à la crèche à condition que l'enfant ait un maximum de **4 prises** sur la journée. Au-delà, le médecin référent de l'établissement ou le référent santé considèrent que l'état de santé de l'enfant n'est pas compatible avec une journée en collectivité,
- les traitements d'urgence, selon le protocole établi par le médecin de la crèche et le référent santé et entrant dans le cadre juridique de « non-assistance à personne en danger »,
- les traitements **prescrits par le médecin traitant** et ne présentant que peu d'effets secondaires. Le médecin de la crèche peut déléguer ces actes à un auxiliaire de puériculture, éducateur de jeunes enfants ou assistante maternelle. Il s'agit de :
  - traitement anti-reflux (de façon générale, pas au-delà de 2 fois/jour),
  - traitements locaux pour les soins d'yeux, de siège, d'oreilles et de nez.
  - traitement nécessitant 3 prises par jour (une seule sera administrée à la crèche)

Les mesures de prévention, de prophylaxie et d'éviction énoncées dans le protocole de santé s'appliqueront en cas de maladies contagieuses.

5.5 Les urgences :

En cas d'accident ou d'urgence nécessitant ou non une hospitalisation, les parents sont immédiatement prévenus.

En cas d'impossibilité de les joindre, les parents doivent signer l'autorisation permettant l'appel aux services d'urgence.

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-009-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

Les mesures d'urgence sont prises immédiatement sous la responsabilité du référent santé et /ou du S.A.M.U. et/ou du Directeur de la crèche.

5.6 *L'alimentation et l'hygiène :*

L'enfant doit arriver propre et ayant pris son petit déjeuner pour un accueil le matin et son déjeuner pour un accueil d'après-midi. Il doit disposer d'un vestiaire de rechange adapté à la saison et à sa taille.

Les régimes diététiques seront pris en compte, dans le cadre du PAI (projet d'accueil individualisé) rédigé par le médecin allergologue ou traitant et validé par le référent santé. Les parents devront amener des paniers repas pour éviter tout risque.

L'allaitement maternel : pour les mamans qui souhaitent poursuivre l'allaitement pendant les temps d'accueil, une possibilité leur est offerte de le faire sur place ou alors d'apporter le lait maternel dans le respect des conditions d'hygiène et de sécurité précisées par le protocole.

5.7 *Les sorties :*

Pour les sorties de l'enfant en poussette, à pied ou en bus municipal les parents doivent signer une autorisation, lors de l'admission.

Lors des sorties, le taux d'encadrement est de 1 professionnel de 2 jusqu'à 5 enfants.

5.8 *Assurance et responsabilité :*

Un contrat d'Assurance Responsabilité Civile est souscrit par la Mairie de Tournefeuille.

Toutefois, la crèche n'est pas responsable d'une blessure faite par un enfant à un autre enfant.

Il est donc vivement conseillé aux parents de contracter une assurance individuelle « accident responsabilité civile ».

Tant qu'ils sont présents sur la structure, les parents, le représentant légal ou l'accompagnant autorisé, conservent et assurent la responsabilité de l'enfant.

5.9 *Modalités de liaison et de participation des familles à la vie de la structure :*

Les enfants doivent arriver propres, disposer de vêtements de rechange pour la journée et avoir pris leur premier repas. Par mesure de sécurité, le port de bijoux par les enfants (boucles d'oreille, bracelets, chaines de cou...) est interdit.

Les parents sont invités à participer :

- à des manifestations festives et culturelles
- à des réunions d'informations et de concertation liées à la vie de la structure
- à des réunions à thème en fonction du projet pédagogique de l'établissement
- à des ateliers parents-enfants, au café des parents
- au conseil de parents qui institutionnalise la place et l'implication des familles dans la vie de l'établissement et promeut la démocratie participative et l'engagement citoyen.

5.10 *Période de familiarisation et séjour de l'enfant*

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-009-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

L'accueil progressif de l'enfant est souhaitable pour faciliter son intégration au sein de la structure. Ce dernier se fait au cas par cas selon les besoins de chaque enfant, de ses parents, du contexte de

l'admission notamment en cas d'accueil d'urgence.

Par conséquent, une période de familiarisation, en présence des deux parents de façon simultanée ou non, est obligatoire afin de permettre une bonne intégration de l'enfant.

Cette période, est fixée au minimum à une semaine. Les 6 premières heures sont gratuites et les suivantes sont facturées au réservé en attendant le début du contrat.

Elle sera planifiée par la Directrice de la structure. Au-delà de cette période de familiarisation le contrat de réservation d'heures signé par les familles s'applique.

6 CONTRACTUALISATION, TARIFICATION ET FACTURATION

6.1 *Dispositions générales :*

L'enfant est accueilli de manière générale du lundi au vendredi. Il bénéficie d'une prise en charge globale de ses besoins physiques, affectifs et éducatifs en conformité avec le projet éducatif de la structure.

Le Directeur, au moment de l'admission, fixe de manière précise, par acte d'engagement pour une année civile, les heures d'arrivée et de départ de l'enfant. L'unité de réservation est le quart d'heure.

Ce contrat est personnalisé en fonction des besoins de la famille, de l'organisation de la structure et de ses orientations éducatives. Il est formulé en quart d'heures journaliers, arrondi en total hebdomadaire et calculé en semaines calendaires

Les parents (ou le représentant légal) sont tenus de respecter les jours et horaires précisés dans le contrat d'accueil qu'ils ont signé pour la période de l'année civile en cours. Tout quart d'heure supplémentaire entamé sera facturé sur la base du tarif horaire de la famille.

6.2 Contractualisation :

6.2.1 Accueil Régulier lissé :

La mensualisation consiste en un étalement, un lissage des participations familiales sur l'année. Ainsi, le montant des participations familiales est divisé par le nombre de mois de présence de l'enfant.

La participation mensuelle est calculée selon la formule suivante :

$$\frac{\text{Nombre annuel de semaines d'accueil x nombre d'heures réservées par semaine}}{\text{Nombre de mois de fréquentation de la structure}}$$

6.2.2 Accueil régulier atypique, ou contrat régulier au réservé :

Pour les parents dont les horaires de travail varient d'un mois à l'autre, un contrat atypique sera proposé. Les réservations devront être transmises avant le 20 du mois précédent ces dernières.

Pour des parents qui souhaitent une facture au mois selon leurs réservations, un contrat régulier au réservé sera proposé. Le planning prévisionnel peut être établi à l'année et modifié à la demande des parents, congés selon les délais de prévenance ou changement d'horaire avant le 20 du mois précédent

Accusé de réception en préfecture
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

la réservation

Concernant la facturation, dans le cas de ces deux contrats, ce sont les heures réservées qui seront prises en compte.

La déduction des congés sera faite seulement si les délais de prévenance sont respectés, sur la facture du mois concerné.

Tout changement de situation familiale ou professionnelle (chômage, divorce, séparation, naissance..) devra être signalé et justifié par écrit au Directeur de l'établissement ainsi qu'aux services de la CAF pour la mise à jour dans CDAP; il sera pris en compte le premier jour du mois suivant la réception de l'ensemble des pièces justificatives.

6.2.3 Révision du contrat :

Toute modification ponctuelle ou permanente du contrat doit faire l'objet d'une demande écrite des parents (ou du représentant légal) à la direction qui donnera son autorisation ou pas en fonction des possibilités du service et en conformité avec le dispositif CNAF.

6.2.4 Fin de contrat :

Pour les enfants intégrant l'école au mois de septembre, leur contrat s'arrêtera au 31 juillet.

Ces derniers auront possibilité d'être accueillis au centre de loisir de la commune sur la dernière semaine d'août s'il a 3 ans révolus.

Les enfants n'ayant pas 3 ans seront accueillis au sein de la structure.

Les parents informeront l'établissement, au minimum un mois à l'avance et par courrier de la date de sortie définitive de leur enfant de la structure.

Le contrat se terminera le dernier jour du mois en cours si les congés contractualisés ont été consommés en totalité avant la date du départ annoncé. Dans ce cas, il n'y aura pas lieu d'effectuer une régularisation en faveur de la famille.

En cas de départ non signalé à l'établissement dans les délais prévus, les parents seront tenus au paiement d'au moins un mois de préavis.

6.2.5 Accueil occasionnel :

L'enfant est connu de la structure. Des propositions d'accueil seront faites par la direction selon les disponibilités du service.
Les heures facturées sont égales aux heures réalisées ou aux heures réservées si le délai de prévenance n'est pas respecté dès le 1er jour.

6.3 Participation financière des familles :

La participation financière mensuelle des familles est forfaitaire et couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris les repas principaux, les soins d'hygiène et le matériel de puériculture.

Pour les familles relevant du régime général, les revenus pris en compte sont ceux enregistrés par la Caisse d'Allocations Familiales dans CDAP.

En cas d'absence de ressources, le montant plancher communiqué par la Cnaf sera appliqué.

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-009-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

La participation varie en fonction des ressources et de la composition de la famille.

Elle correspond à un taux d'effort modulable en fonction du nombre d'enfants dans la famille, dans les limites d'un plancher et d'un plafond communiqués par la CAF annuellement.

L'enregistrement automatisé des présences :

Les subventions publiques octroyées par la caisse d'Allocations familiales sont basées en partie sur les heures de fréquentation réelle des enfants. Ces heures doivent être fiables, pour que les subventions publiques versées par la Caf correspondent au juste financement.

Les parents sont tenus d'enregistrer l'heure d'arrivée (avant le déshabillage et les transmissions) et de départ (après les transmissions et le rhabillage) de leur enfant sur l'écran tactile mis à disposition à l'entrée de l'établissement.

Ce 'badgeage' est obligatoire. En cas d'oubli, la direction se basera sur les horaires enregistrés manuellement par l'équipe et fera signer ces horaires à la famille.

Chaque année, le plancher et le plafond de ressources sont fixés par la caisse d'allocations familiales.

- Le barème national des participations familiales à appliquer à compter du 1er janvier 2023 est le suivant :

Nombre d'enfants	Taux de participation familiale Accueil collectif
1 enfant	**0,0619 %**
2 enfants	**0,0516 %**
3 enfants	**0,0413 %**
4 enfants	**0,0310 %**
5 enfants	**0,0310 %**
6 enfants	**0,0310 %**
7 enfants	**0,0310 %**
8 enfants	**0,0206 %**
9 enfants	**0,0206 %**
10 enfants	**0.0206**

S'il y a un enfant en situation de handicap dans la famille (bénéficiaire de l'Aeeh), il convient de considérer le taux d'effort immédiatement inférieur.

La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer.

Par exemple, une famille avec deux enfants en situation de handicap bénéficie du taux applicable à une famille de quatre enfants.

Les ressources nécessaires au calcul du tarif doivent être consultées dans CDAP.

Cette base de données allocataires de la Caf est accessible par internet, par le gestionnaire après signature d'une convention entre la Caf et le gestionnaire autorisant son utilisation.

En cas de désaccord sur le montant des ressources indiquées dans CDAP, les parents doivent prendre contact avec les services administratifs de la Caf afin de régulariser leur dossier.

Les participations familiales sont recalculées chaque année au 1er janvier dès l'enregistrement des ressources dans le dossier allocataire et à chaque changement de situation familiale. La mise à jour dans CDAP est automatique.

En cas d'indisponibilité de CDAP, le gestionnaire doit se référer à l'avis d'imposition concernant les

Accusé de réception en préfecture
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

revenus perçus au cours de l'année N-2.

- La participation horaire de la famille se calcule comme suit :

Ressources nettes annuelles N-2 x taux horaire d'effort de la famille
12

Concernant les familles non-allocataires : Il s'agit de prendre pour l'année N, l'avis d'imposition concernant les revenus perçus au cours de l'année N-2.

Concernant les Familles non-allocataires sans avis d'imposition ni fiche de salaire, les enfants placés en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance, familles ayant des ressources nulles ou inférieures au montant plancher : le montant plancher de ressources est à retenir pour le calcul des participations familiales.

En cas de résidence alternée : Dans le cas où c'est l'enfant en résidence alternée qui va dans l'établissement d'accueil du jeune enfant, un contrat d'accueil doit être établi pour chacun des parents, en fonction de sa nouvelle situation familiale. En effet, en cas de familles recomposées, les ressources et les enfants du nouveau conjoint sont à prendre en compte.

Dans un souci d'équité de traitement, les modalités de calcul sont identiques qu'il y ait, ou non, un partage des allocations familiales. La charge de l'enfant en résidence alternée doit être prise en compte par les deux ménages.

Dans le cas d'un accueil d'urgence, le tarif plancher défini par la Cnaf est appliqué systématiquement même si les ressources de la famille sont connues.

La participation demandée à la famille est globale. Elle couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure y compris les repas, quel que soit l'âge de l'enfant, les goûters, les couches, les produits de soin et d'hygiène et le matériel de puériculture. Le lait infantile est également fourni. Si les parents n'acceptent pas le lait proposé par le gestionnaire, ils pourront apporter le leur sans aucune déduction sur le tarif horaire. Au moment de la signature du contrat, le parent doit donner par écrit, son accord ou son refus à utiliser le lait infantile proposé.

6.4 *Majorations :*

Aucune majoration ne sera appliquée.
Dans le cadre de sortie exceptionnelle (cinéma, spectacle,), une petite participation financière pourra être demandée, calculée selon les ressources des familles.

6.5 *Facturation et modalités de paiement :*

Les parents doivent régler le montant des frais d'accueil à terme échu, par chèque ou par CESU (chèque emploi service unique) libellés obligatoirement à l'ordre du Trésor public, par paiement en ligne sur le site internet de la ville ou encore en espèces.

Si des heures sont réalisées au-delà du contrat prévu, elles sont facturées en plus sur le mois en cours aux familles, sur la base du tarif horaire .

Les parents sont tenus au paiement d'une participation globale, par référence au barème national et aux modalités de calculs élaborés par la CNAF. La CAF verse en contrepartie une aide au gestionnaire permettant de réduire significativement la participation des familles.

En cas de retard de paiement ou d'impayés, les sommes dues sont mises en recouvrement auprès du Trésor Public.

Toutefois, le Maire se réserve le droit de prononcer la suspension de l'accueil de l'enfant dans les cas suivants :

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-009-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

- Non-paiement de la participation familiale après négociation et deux rappels avec accusé de réception
- Non-respect du règlement de fonctionnement ou du contrat par lettre recommandé avec accusé de réception

6.6 *Les déductions exceptionnelles*

Elles pourront être accordées dans les situations suivantes :

1. fermeture exceptionnelle en raison d'une grève, de ponts autorisés (pont de l'Ascension) et dans le cadre des journées pédagogiques,

2. hospitalisation dûment justifiée de l'enfant (certificat d'hospitalisation à fournir), déduction dès le 1er jour,

3. absences pour maladie soumise à éviction décidée par le référent santé, par le médecin traitant de l'enfant (qui ne peut-être son parent ou tout autre membre de la famille médecin) ou le médecin de la crèche, déduction dès le 1er jour,

4. Pour toute autre absence maladie, un jour de carence sera appliqué.

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

Pour les absences de moins de 4 jours un certificat médical n'est pas exigible. Une attestation de la famille sera alors produite.

Les congés annuels

Il n'y a pas de plafonnement de congés. Toutefois, dans le cadre d'un contrat régulier lissé, le nombre de semaines de congés sera tout de même déterminé lors de la signature du contrat et engagera la famille pour l'année.

Ainsi que le prévoit le contrat d'accueil, si la période de congés prise est inférieure à celle initialement prévue, le différentiel d'heures sera facturé sur la base du tarif horaire

Si la période est supérieure, il n'y aura pas de régularisation.

Dans le cadre du contrat atypique, facturé au réservé, les congés seront déduits si les délais de prévenance sont respectés.
Les fermetures de la structure ne sont pas comptabilisées au titre des congés annuels.
Il se peut qu'en période creuse de présence d'enfants, la crèche soit fermée ou un regroupement proposé sur un autre établissement. En cas de fermeture, une déduction sera opérée.

Afin de prendre en compte l'absence au titre de congés annuels, il vous appartiendra de retirer et remettre auprès du secrétariat ou du personnel les fiches correspondantes.

Nous vous demandons de prévenir impérativement des absences de votre enfant selon les délais suivants : une semaine pour 1 ou 2 jours et 1 mois pour 1 semaine et plus afin d'organiser les accueils occasionnels et les congés du personnel.

Toute absence non signalée sur les fiches ou transmise en retard ne pourra être prise en compte au titre de congés annuels.

Pour éviter toute difficulté de prise de contact, il est recommandé aux parents d'informer l'équipe de tout changement de domicile, de numéro de téléphone ou de médecin traitant.

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-009-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

7 ANNEXES

7.1 *CHARTE NATIONALE DU JEUNE ENFANT*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

1000 PREMIERS JOURS

Charte nationale d'accueil du jeune enfant

10 grands principes pour grandir en toute confiance

Pour grandir sereinement, **j'ai besoin que l'on m'accueille quelle que soit ma situation** ou celle de ma famille.

J'avance à mon propre rythme et je développe toutes mes facultés en même temps : pour moi, tout est langage, corps, jeu, expérience. **J'ai besoin que l'on me parle, de temps et d'espace** pour jouer librement et pour exercer mes multiples capacités.

Je suis sensible à mon entourage proche et au monde qui s'offre à moi. **Je me sens bien accueilli quand ma famille est bien accueillie,** car mes parents constituent mon point d'origine et mon port d'attache.

Pour me sentir bien et avoir confiance en moi, **j'ai besoin de professionnels qui encouragent avec bienveillance** mon désir d'apprendre, de me socialiser et de découvrir.

Je développe ma créativité et **j'éveille mes sens grâce aux expériences artistiques et culturelles**. Je m'ouvre au monde par la richesse des échanges interculturels.

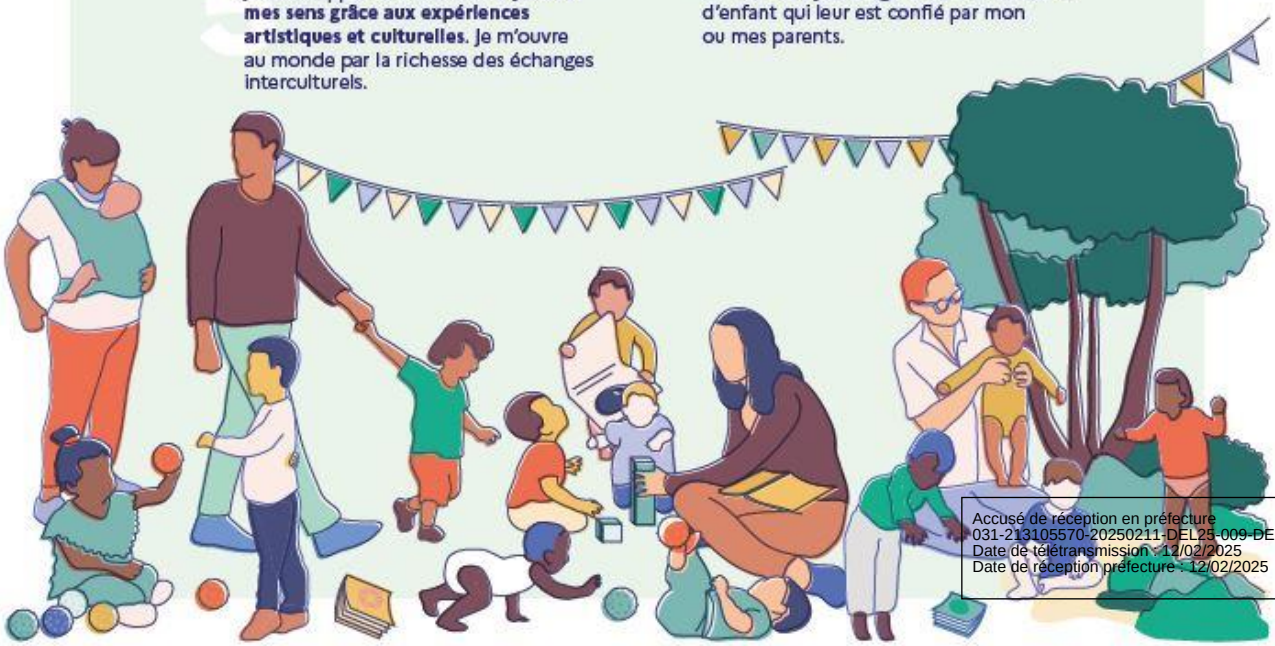
Le contact réel avec la nature est essentiel à mon développement.

Fille ou garçon, j'ai besoin que l'on me valorise pour mes qualités personnelles, en dehors de tout stéréotype. Il en va de même pour les professionnels qui m'accompagnent. C'est aussi grâce à ces femmes et à ces hommes que je construis mon identité.

J'ai besoin d'évoluer dans un **environnement beau, sain et propice à mon éveil.**

Pour que je sois bien traité, il est nécessaire que les adultes qui m'entourent soient bien traités. **Travailler auprès des tout-petits nécessite des temps pour réfléchir, se documenter et échanger** entre collègues comme avec d'autres intervenants.

J'ai besoin que les personnes qui prennent soin de moi soient bien formées et s'intéressent aux spécificités de mon très jeune âge et de ma situation d'enfant qui leur est confié par mon ou mes parents.



Cette charte établit les principes applicables à l'accueil du jeune enfant, quel que soit le mode d'accueil, en application de l'article L. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles. Elle doit être mise à disposition des parents et déclinée dans les projets d'accueil.

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-009-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

7.2 CHARTE DE LA LAÏCITE

Charte **de la laïcité** de la branche Famille avec ses partenaires

PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIXe siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1er de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité Sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

ARTICLE 1
LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

ARTICLE 2
LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

ARTICLE 3
LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 4
LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET A L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnait la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

ARTICLE 5
LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTEGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

ARTICLE 6
LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 7
LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est proscrit et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

ARTICLE 8
AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, porteuse de sens pour les générations futures.

ARTICLE 9
AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES, DE LA SANTÉ ET DES DROITS DES FEMMES

ALLOCATIONS FAMILIALES

Sécurité sociale

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-009-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

7.3 PROTOCOLE N° 1 :

Mesures à prendre en cas de situation d'urgence

- ✓ Les professionnels sont formés aux gestes de premiers secours.
- ✓ Les professionnels habilités sont formés par le référent santé à la mise en pratique des différents protocoles, qui sont tenus à la disposition du personnel dans un classeur.
- ✓ Les professionnels diplômés sont formés à reconnaitre toute situation d'urgence.
- ✓ En cas de traumatisme, de brûlure, de corps étranger, de plaie profonde, de convulsion ou tout autre signe d'alerte chez l'enfant, les professionnels habilités appliquent les protocoles d'urgence établis et validés par le pédiatre des structures en collaboration avec le référent santé.
  Si l'urgence concerne un enfant avec un PAI, le personnel suivra les indications de ce dernier.
- ✓ Lors d'une situation d'urgence, un professionnel restera auprès de l'enfant, un autre éloignera les enfants en les rassurant et un troisième préviendra le référent santé ou responsable qui appellera le SAMU 15.
  Les parents seront avertis de la situation en suivant.
- ✓ Tous les numéros d'urgence sont affichés à l'endroit où se trouve le téléphone au sein de chaque structure.
- ✓ Une autorisation de soins et de transport en cas d'urgence est signée par les parents dans le dossier d'admission.
- ✓ Tous les professionnels sont formés à la sécurité incendie et entraînés à l'application du protocole en vigueur dans l'établissement.

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-009-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

7.4 PROTOCOLE n°2 :

Mesures préventives d'hygiène générale et mesures d'hygiène renforcée à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie.

- ✓ Mesures générales

L'application des règles d'hygiène tient une place essentielle dans la prévention des maladies transmissibles en collectivité pour lutter contre les sources de contamination et réduire la transmission. Un rappel régulier de la bonne pratique des règles d'hygiène est nécessaire.

Les mesures d'hygiène portent sur l'hygiène des mains, l'hygiène alimentaire, l'hygiène des locaux, du matériel, du linge et l'hygiène individuelle. Une application rigoureuse de ces mesures permet de prévenir la propagation des agents infectieux. Elles doivent s'appliquer au quotidien même en dehors d'infection déclarée.

Les mesures d'hygiène sont d'autant plus importantes que l'établissement accueille des jeunes enfants ou des personnes fragiles. La survenue d'une maladie transmissible dans la collectivité doit faire l'objet d'une alerte, et être l'occasion de revoir ces mesures et leur application pour prévenir des cas secondaires ou une épidémie.
Une bonne compréhension de la propagation d'une maladie transmissible permet d'avoir une action plus efficace sur la mise en place des mesures d'hygiène à appliquer.

Les professionnels sont formés aux divers protocoles et mesures préventives d'hygiène individuelle, des locaux et du matériel, du linge, et alimentaire.

Chaque fois que c'est nécessaire, les professionnels procèdent au lavage des mains, selon le protocole affiché, et accompagnent les enfants à le faire à différents moments de la journée. Ils portent des chaussures réservées à la crèche, et pour les parents des surchaussures sont mises à disposition ainsi que du gel hydro alcoolique à l'entrée de la structure.

Le personnel se réfère au planning d'hygiène quotidienne et réalise les tâches qui lui sont demandées, prévues dans les plannings des professionnels.

Des temps formalisés d'hygiène mensuelle et trimestrielle sont établis pour l'entretien des locaux et le contrôle de la fréquence de la réalisation de ces différentes tâches.

Les produits d'entretien utilisés à la crèche sont écolabellisés et respectent les normes environnementales. Toutes les fiches de données de sécurité sont rassemblées dans le classeur du Plan de Maitrise Sanitaire.

L'entretien du linge est assuré selon des fréquences préétablies dans l'organisation type de la journée.

L'aération des locaux contribue à la bonne qualité de l'air. Elle est effectuée au minimum deux fois par jour à raison d'au moins 15 minutes.
Dès que cela est possible, les enfants profitent des espaces extérieurs.

Les professionnels en charge de la liaison froide et de la remise en température sont formés et doivent respecter les règles d'hygiène mentionnées dans le protocole affiché, conformément à la réglementation en vigueur.

- ✓ Mesures renforcées

En cas de maladie infectieuse, il est essentiel de renforcer les mesures courantes, en fonction du mode de contamination de l'infection. Ceci pour éviter des cas secondaires ou une épidémie.

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-009-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

Il est donc important que la responsable soit informée au plus vite de la survenue d'une maladie infectieuse dans sa structure afin de mettre en œuvre rapidement les mesures d'hygiène qui s'imposent. Les équipes et les parents doivent être sensibilisés à ce point. En effet, une bonne circulation de l'information contribue à limiter le risque de contagion pour l'ensemble la collectivité.

En cas de maladie contagieuse ou épidémie identifiée à la crèche, les mesures d'hygiène vont être renforcées et adaptées en fonction de la source et du mode de contamination afin d'interrompre et/ou de limiter la propagation.

Le personnel sera encore plus vigilant sur le respect des gestes barrières (désinfection des mains fréquente, port de gants jetables, port du masque si besoin).

La fréquence de nettoyage des jeux et du mobilier sera augmentée.

Les parents sont tenus d'informer un responsable de tout problème de santé concernant leur enfant.

En cas de situation épidémique, les recommandations du Ministère sont mises en place avec l'appui du référent santé et du pédiatre des structures.

Les familles sont informées de toute situation particulière par voie d'affichage (tableau à l'entrée) ou par mail.

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-009-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

7.5 PROTOCOLE N°3 :

Les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers

- ✓ Seuls les traitements avec ordonnance seront délivrés par un professionnel habilité, avec l'autorisation écrite des parents.

- ✓ L'administration des médicaments sera possible par les professionnels ayant suivi une formation préalable avec le référent santé.

- ✓ Une grande majorité des traitements peut être donné en deux prises journalières, sans influer sur l'efficacité du traitement. Faîtes savoir à votre médecin traitant que votre enfant est accueilli en crèche.

- ✓ **Seuls seront administrés à la crèche** :

- les traitements antipyrétiques (contre la fièvre) selon prescription du médecin traitant (prévoir une forme rectale et une forme orale),

- les traitements de Salbutamol, à raison d'**1 prise** médicamenteuse au maximum à la crèche à condition que l'enfant ait un maximum de **4 prises** sur la journée. Au-delà, le médecin référent de l'établissement ou le référent santé considèrent que l'état de santé de l'enfant n'est pas compatible avec une journée en collectivité,

- les traitements d'urgence, selon le protocole établi par le médecin de la crèche et le référent santé et entrant dans le cadre juridique de « non-assistance à personne en danger »,

- les traitements **prescrits par le médecin traitant** et ne présentant que peu d'effets secondaires.

Le médecin de la crèche peut déléguer ces actes à un auxiliaire de puériculture, éducateur de jeunes enfants Il s'agit de :

- traitement anti-reflux (de façon générale, pas au-delà de 2 fois/jour),
- traitements locaux pour les soins d'yeux, de siège, d'oreilles et de nez.
- traitement nécessitant 3 prises (une seule sera administrée sur la crèche)

- ✓ Les familles doivent amener le médicament non ouvert dans son contenant d'origine et qui sera gardé à la crèche toute la durée du traitement (se faire prescrire une boîte pour la crèche).

- ✓ Chaque geste de soins fait l'objet d'une inscription immédiate dans un cahier dédié et à disposition de l'ensemble des professionnels de l'établissement précisant :

- le nom de l'enfant
- la date et l'heure de l'administration ou de l'évènement
- le nom du médicament et la posologie
- la description de l'évènement et des soins réalisés
- le nom du professionnel l'ayant réalisé

- ✓ En cas de maladie chronique, allergie, intolérance alimentaire ou handicap nécessitant une administration de médicaments, un projet d'accueil individualisé (PAI) sera mis en place.
  Ce protocole devra être signé par le référent santé, les parents ou représentants légaux de l'enfant et le médecin de l'enfant.

- ✓ En cas d'accueil d'un enfant nécessitant une attention particulière, un projet d'accueil personnalisé (PAP) pourra être établi et devra être signé par les différentes parties et intervenants sollicités.

Les modèles de documents concernant les PAP et PAI, sont proposés par le RSAI et font foi **exclusivement** dans les crèches de la ville de Tournefeuille, dans un souci d'harmonisation et de lisibilité par le personnel en cas d'urgence.

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-009-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

7.6 PROTOCOLE N°4 :

Conduites à tenir en cas de suspicion de maltraitance ou d'enfance en danger

Les professionnels d'une crèche ont pour obligation légale, comme pour tous les professionnels au contact des enfants, de transmettre aux services du Département toute information concernant des enfants en situation de danger ou risque de danger. Ils sont sensibilisés au sujet de la protection de l'enfance.

L'enfant est considéré en danger si certains aspects de sa vie sont gravement compromis ou risquent de l'être, que ce soit sa santé physique (traces suspectes de traumatisme), sa santé psychique (enfant triste) ou en l'absence de réponses de ses parents à ses besoins fondamentaux (alimentation, sommeil), ainsi que l'exposition à des situations violentes (violence entre adultes) ou mise en danger grave.

Toute parole ou comportement dénigrant, une trace physique, un manque d'hygiène récurrent ou tout autre évènement qui pourrait faire penser à de la maltraitance, de la négligence ou de tout autre exposition à une situation de danger, fera l'objet d'une attention particulière.

Si suspicion d'une maltraitance ou de danger, la direction et le référent santé en seront informés.
Les faits précis seront consignés par écrit le plus objectivement possible en notant : date de l'observation, qui observe, qui était présent, situation observée, faits rapportés (parents/professionnels), autre élément se rapportant à la suspicion de maltraitance.
Le rapport doit rester descriptif et factuel. Ce dernier peut être demandé si nécessaire par la justice.

Si la situation le permet et que la collaboration avec les parents est possible, la PMI (Protection Maternelle Infantile) dont dépendent les parents, pourra être contactée.
Elle a un rôle d'écoute, de conseils et peut proposer un accompagnement contractualisé avec les parents.

Si la situation ne permet pas d'associer les parents dans la démarche, la direction en collaboration avec le référent santé et le pédiatre de la crèche, prendra la décision de déclarer une information préoccupante au conseil départemental ou un signalement qui sera lui transmis au procureur de la République.

Les parents sont avisés de la transmission des informations préoccupantes au CRIP (Cellule départementale de Recueil des Informations Préoccupantes relevant de l'Aide Sociale à l'Enfance) ou du signalement au procureur, sauf si le fait de les informer est contraire à l'intérêt de l'enfant.
La finalité de cette transmission est d'évaluer la situation de l'enfant et de déterminer les actions de protection et d'aide dont cet enfant et sa famille peuvent bénéficier.

Les responsables de l'établissement peuvent entrer en contact avec :

- *La **CRIP*** (cellule de recueil des informations préoccupantes) qui peut répondre aux questions par téléphone au 0-800-31-08-08. E-mail : crip@cd31.fr.
- ***Les services du 119**, numéro vert du service National d'Accueil Téléphonique pour l'Enfance en danger**.(*** https://www.allo119.gouv.fr), 24h/24
- ***CHU Toulouse unité de l'enfance en danger :*** 05-34-55-87-36

Si ce danger grave nécessite une protection judiciaire immédiate, il convient d'aviser sans délai le Procureur de la République, tél. 05 67 16 26 03

Adresse mail sur laquelle adresser les signalements : mineur.pr.tgi-toulouse@justice.fr (copie également au conseil départemental-CRIP31)

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-009-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

7.7 PROTOCOLE N°5 :

Mesures de sécurité à suivre lors des sorties

Pour toutes les sorties à pied, un adulte pour 2 enfants et 1 adulte par poussette.
Toujours sortir à 2 adultes minimum dont une diplômée.

Avant toutes sorties :

- Vérifier que les enfants prévus pour la sortie ont l'autorisation des parents pour les sorties extérieures,
- Tenir compte de la météo : vêtements des enfants adaptés aux températures, casquette l'été, partir tôt le matin l'été, ne pas sortir en période de canicule…
- Préparer le sac : couches/ lingettes /mouchoirs/gel hydroalcoolique/trousse de secours/ + ou – doudou et sucette,
- **Prendre le traitement PAI** si l'un des enfants prévus à la sortie a un PAI,
- Prendre un téléphone, un chargeur et les numéros utiles
- Prévenir la direction et noter le lieu de sortie, les enfants concernés par la sortie,
- S'assurer que le nombre de professionnels restant sur la structure sont en nombre suffisant par rapport au nombre d'enfants restants (nombre de diplômées/ nombre d'enfants…),
- Prendre la liste des enfants

Particularités de sorties :

- En fonction du type de sortie (la journée en bus par ex)
- Sortie avec horaire précis (médiathèque)

→Prévenir en amont les parents
→Possibilité de leur demander de participer à la sortie en accompagnant leur enfant
→Le parent prend en charge uniquement son enfant

Pendant la sortie :

Chaque professionnel assure la sécurité des enfants : les tenir par la main, traverser uniquement sur les passages piétons, aller dans des aires de jeux adaptées à l'âge des enfants.

Le groupe sera sous l'autorité du responsable présent et défini en amont (Direction et/ou EJE).

En cas d'imprévu et en dehors des services d'urgence (15 ou 17 ou 18 ou 112), la crèche sera informée pour prendre le relai et déclencher toute procédure qui s'avèrerait nécessaire.

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-009-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

7.8 PROTOCOLE N°6 :

Mise en sécurité en cas de menace en matière de sécurité

Le PPMS, ou « **Plan Particulier de Mise en Sûreté** » est un dispositif règlementaire dont l'objectif est de mettre en place une organisation interne à l'établissement afin d'assurer la mise en sécurité des personnes présentes en cas d'accident majeur externe à celui-ci.

Le plan particulier de mise en sureté doit être connu :

- de l'ensemble du **personnel** : chacun y jouera un rôle pour assurer son bon déroulement.
- des familles : pour qu'elles adoptent un comportement qui ne risque pas de nuire au bon déroulement du plan (par exemple, éviter d'encombrer les lignes téléphoniques de l'établissement)
- du Maire, de la préfecture, du conseil départemental, des pompiers et de la police.

Un exemplaire doit être à disposition dans le bureau de direction et un autre dans la salle du personnel.

Les parents sont informés de l'existence du PPMS mais aucune copie ne pourra et ne devra leur être transmise.

Le protocole de mise en sûreté ci-dessous détaille les actions à prendre en cas de menace en matière de sécurité (intrusion, attentat, incident climatique).

1- Règlementation en vigueur :

Le protocole de mise en sûreté demandé par Laurence Rossignol, Ministre des familles, de l'enfance et des droits des femmes, découle des deux éléments législatifs :

- La circulaire ministérielle DGCS/SD2C/2016/261 du 17 août 2016, relative à la préparation aux situations d'urgence particulière pouvant toucher la sécurité des établissements d'accueil du jeune enfant ou des établissements relevant de la protection de l'enfance.
- La c*irculaire Ministérielle n°2015-205 du 25 novembre 2015* du ministère de l'Éducation Nationale, de l'enseignement Supérieur et de la Recherche.
- La n*ote du 1er décembre 2016* ayant pour objet « Adaptation de la posture VIGIPIRATE « Transition 2016-2017 ».
- La n*ote du 17 octobre 2019* ayant pour objet « Adaptation de la posture VIGIPIRATE « Automne Hiver 2019-Printemps 2020 ».
- L'i*nstruction NOR : INTK1711450J du 12 avril 2017* relative au renforcement des mesures de sécurité et de gestion de crise applicables dans les écoles et les établissements scolaires.
- L'a*rticle L.731-3 du Code de la Sécurité Intérieure*, relatif au Plan Communal de Sauvegarde (P.C.S.).
- Les a*rticles L.741-1 à L.741-5 du Code de la Sécurité Intérieure*, relatifs au Plan ORSEC.
- L'article L.721-1 du Code de la Sécurité Intérieure, relatif aux acteurs de la sécurité civile.
- Concernant la sécurité *Article L721-1 du code de la sécurité intérieure* relatif aux actes du citoyen sauveteur . Modifié par Loi n° 2020-840-art.1. Version en vigueur depuis le 5 juillet 2020.

Les personnels intervenant en EAJE ou établissements relevant de la protection de l'enfance sont, dans le cadre de l'exercice de leur fonction, acteurs à part entière de la sécurité civile, puisque le code de la sécurité intérieure dispose en son article L.721-1 que «toute personne concourt par son comportement à la sécurité civile» et que, «en fonction des situations auxquelles elle est confrontée et dans la mesure des possibilités, elle veille à prévenir les services des secours et à prendre les premières dispositions nécessaires.

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-009-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

2 - Missions des professionnels :

2.1 Au quotidien :

- Les établissements sont équipés d'interphones avec identification visuelle par le personnel. L'ouverture de la porte ne doit être activée que si la personne est vue et reconnue.

- Un digicode est à disposition des familles et du personnel. Le code est donné uniquement au personnel de la structure et aux parents ou personnes venant régulièrement chercher l'enfant. Toutes les autres personnes devront sonner (exemple : une mamie de passage).

- Si la personne n'est pas connue ou reconnue, le professionnel se déplacera pour contrôler l'identité et demander une pièce d'identité.

- Les personnels non permanents, ainsi que les personnes intervenantes pour le compte de prestataires extérieurs (entreprises de nettoyage ou de livraison par exemple) amenés à pénétrer dans l'établissement font l'objet :

❖ d'une information par les services concernés lors de première embauche ou de contrat saisonnier car inconnus des professionnels des structures.

❖ dans certains cas d'une pièce d'identité et signature dans le registre des entrées.

❖ de la remise d'une pièce d'identité ou carte professionnelle, et un registre des entrées/sorties préalablement mis en place, devra faire l'objet d'une utilisation systématique.

2.2 En cas d'intrusion, attentat ou incident climatique :

En cas d'intrusion d'un individu non identifié et/ou de violences entre adultes, il convient de :

1. Donner l'alerte :

- Alerter les collègues dans les plus brefs délais ;
- Appeler ou faire appeler :

❖ La police municipale : 05.62.13.21.18 OU
❖ La Police (17 ou 112) ;
❖ Le Responsable (06.X.X.X.X) ou la coordinatrice Pascale Chevrier (05.62.13.21.65)

2. Se mettre en sécurité :

- Confinement en cas d'alerte climatique.

- En cas d'intrusion et selon le risque qui sera apprécié par le responsable de l'établissement, son adjoint ou tout professionnel présent au moment, analyser l'environnement dès l'apparition de la menace, localiser si possible la zone où se trouve l'individu ou le groupe d'individus afin de déterminer la conduite à tenir
- Protéger le groupe d'enfants pendant qu'une personne tente de parlementer avec l'intrus ou l'adulte violent en allant dans les salles de confinement ou en évacuant. → Attention : ne pas se mettre en danger : ne pas empêcher physiquement une personne de partir avec un enfant.

3. Joindre les secours :

- Appeler le **17 ou 112**

- Etablir une liaison avec les autorités : décliner sa qualité, décrire la situation le plus précisément possible (nombre d'individus, localisation, type d'armes).

- Utiliser éventuellement l'application SAIP (téléphone) pour s'informer du danger.

4. Rester calme pour ne pas communiquer son stress.

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-009-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

2.3 Procédures à suivre

➢ En cas d'évacuation :

- Le responsable de la structure donne l'ordre d'évacuation vers le point de rassemblement identifié.
- Les équipes évacuent les enfants en suivant le chemin indiqué selon l'endroit où elles se trouvent et suivant les directives des services de secours et des forces de l'ordre lorsqu'elles sont connues :

  - ❖ Prendre la sortie la moins exposée et la plus proche (se munir des cahiers de présences).
  - ❖ Tant que faire se peut le faire le moins bruyamment possible ;
  - ❖ Prendre la mallette de premiers secours.
  - ❖ Suivre les directives des services de secours et des forces d'intervention.
  - ❖ Signaler la localisation des victimes éventuelles.

➢ En cas de confinement :

- Le responsable d'établissement ou la personne en continuité de direction donne l'ordre de mise à l'abri dans le(s) lieu(x) de confinement identifié(s).
- Le responsable ferme les accès à la crèche si possible. Rappel : lorsque les enfants sont dans les structures, les portes donnant sur l'extérieur (jardin, cour…) doivent être fermées à clé. La porte principale a un digicode ou un visiophone.
- Les équipes doivent mettre en sécurité les enfants dans les salles prédéfinies (sur le plan en rouge) en fonction de leur positionnement au moment de l'ordre.
- Pendre un smartphone dans les zones prédéfinies,
- Se barricader en verrouillant les portes.
- Fermer les rideaux ou volets roulants quand il y en a,
- Faire éloigner les enfants et le personnel des portes et fenêtres dans la mesure du possible, leur demander de s'allonger.
- Eteindre les lumières et tenter d'être le plus silencieux possible :
  pour cela, ne pas montrer son angoisse aux enfants et garder son calme
- Une fois les personnes confinées, maintenir le contact avec les services de police et de gendarmerie pour signaler la localisation exacte, le nombre de blessés et le nombre de réfugiés.
- Rester proche des personnes manifestant un stress et les rassurer.
- Attendre les consignes des forces d'intervention pour évacuer.

2.4 Conduites à tenir en première urgence

- Le confinement peut durer de quelques minutes à plus d'une heure,
- Ne pas penser aux autres groupes répartis sur d'autres zones, concentrez-vous sur votre situation (les autres feront comme vous),
- Comptabilisez le nombre d'adultes et d'enfants,
- Soyez attentif aux messages envoyés sur votre téléphone,
- Rassurer les adultes et les enfants si besoin était,
- Au bout de 5 minutes de confinement, mettre en œuvre des jeux silencieux pour les enfants, (jeux mis en place dans la vie quotidienne pour qu'ils soient habitués),
- Distribuer, si demandés, des gâteaux secs, de l'eau, de la nourriture,
- Ne pas sortir de la zone de confinement,
- Si intervention des services de secours ou des forces de sécurité, ils
  Devront s'identifier plusieurs fois avant que vous puissiez ouvrir la porte de la zone,
- Quitter la zone de confinement **UNIQUEMENT** sur ordre du Responsable de l'établissement ou du professionnel en continuité de direction.

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-009-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

3 - Formation des professionnels :

Pour l'ensemble des personnels en poste, le présent protocole est revu en détail lors d'une réunion d'équipe. Un exercice d'évacuation et de confinement est également organisé.
Pour chaque nouvel arrivant, une version de ce document est transmise dans la semaine suivant son intégration.

4- Informations aux familles :

➢ Au quotidien :

- L'établissement est équipé d'un interphone avec un code d'entrée.
- Seules les personnes connues par les professionnels et habilitées peuvent entrer dans l'établissement. Pour toute autre personne, une identification sera effectuée par un professionnel.
- Ne profitez pas d'une porte ouverte pour entrer ou laisser passer un autre adulte que vous ne connaitriez pas.
- Chaque parent doit se présenter et pour des raisons de sécurité, ils ne doivent pas prendre la responsabilité de laisser pénétrer quelqu'un dans l'établissement sans consulter les professionnels.
- Lors de votre départ de l'établissement, veillez à bien refermer la porte derrière vous.

➢ En cas d'alerte :

- Ne pas aller chercher votre enfant pour ne pas l'exposer, ni vous exposer à toutes sortes de risques.
- Respectez les consignes des autorités.
- Écoutez la radio :
  Fréquences France Bleu : 90.5Mhz (*)
  Fréquences France Info : 105.4Mhz
  Fréquences France Inter : 94.8Mhz
  (*) fréquence radio locale conventionnée par le préfet
  Un plan de mise en sûreté des enfants a été prévu dans l'établissement et sera activé
- Ne téléphonez pas.
- N'encombrez pas les réseaux afin que les secours puissent s'organiser le plus rapidement possible. Laissez votre ligne libre en cas d'appel de l'établissement,
- Recevez avec prudence les informations souvent parcellaires ou subjectives n'émanant pas des autorités (celles recueillies auprès d'autres personnes, par exemple, grâce à des téléphones mobiles).

5 – Numéros d'urgence :

Samu 15
Pompier 18
Police 17
Envoi SMS en cas confinement 114
Tous les services d'urgence d'un portable : 112
Centre anti- poison 15 ou 05 61 77 74 47

6 – Malette de première urgence :

- Gants jetables
- Pansement compressif
- Couverture isothermique de survie
- Pince à échardes
- Paire de ciseaux
- Manugel
- Compresses stériles 7,5x7,5 cm
- Pansements auto-adhésifs 7,5x5cm
- Pansements gras

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-009-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

- Bandes de gaze 5cm, 7 cm et 10cm
- Dacryosérum
- Arnigel
- Masques protecteur

+ contenu de la trousse:

- Sérum physiologique
- Arnigel/Arnica granules 9CH
- Antiseptique
- Compresses stériles 7,5x7,5 cm
- Pansements auto-adhésifs 7,5x5 cm
- Couches
- Lingettes nettoyantes

…/…

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-009-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

Madame .....

Monsieur.....

Parent(s) de l'enfant prennent l'engagement de se conformer au présent règlement de fonctionnement.

Date : .....

Signature(s) du ou des parent(s) précédée(s) de la mention manuscrite " lu et approuvé "

✂----------

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-009-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

Département de la Haute-Garonne – Arrondissement de Toulouse
Canton de Tournefeuille – Commune de Tournefeuille

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE TOURNEFEUILLE

SEANCE DU 11 FEVRIER 2025 à 18 HEURES

DEL25-010
8.1

L'an deux mille vingt-cinq, le onze février, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de la Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la Présidence de Monsieur Frédéric PARRE, Maire.

Étaient présents ou représentés : MM. Mmes. Dominique FOUCHIER, Isabelle MEIFFREN, Frédéric PARRE, Murielle THOMAS, Jean DINIS, Maryline RIEU, Bernard BENSOUSSAN, Rachida LUCAZEAU, Bruno LOMBARDO, Élisabeth HUSSON-BARNIER, Corinne CURVALE, Patrick CHARTIER, Pierre CASELLAS, Alain PAUL, Corinne GINER, Daniel FOURMY, Aurore DUFAUD, Jean-Pascal GUILLEMET, Sophie VALCKE, Édith BIEBER, Fabien KALCK, Claude PUYSSEGUR, Jean-Luc FAURE, Kevin BODART, Laurent SOULIE, Élisabeth TOURNEIX-PALLME, David MARTINEZ, Stéphane MERIODEAU, Nadine STOLL.

Absents ayant donné pouvoir :
Sonja VON RODZIEWITZ ayant donné pouvoir à Maryline RIEU
Laurence STASKIEWICZ ayant donné pouvoir à Isabelle MEIFFREN
Mathilde TOLSAN ayant donné pouvoir à Élisabeth TOURNEIX-PALLME
Larbi MORCHID ayant donné pouvoir à David MARTINEZ
Agnès DEFOSSE ayant donnée pouvoir à Laurent SOULIE

Etaient absents ou excusée :
Frédéric ORILLAC
Secrétaire : Isabelle MEIFFREN
Date de la Convocation : 5 février 2025
Nombre de Conseillers en exercice : 35
Conseillers présents : 29

Vu la Commission Plénière en date du 4 février 2025

OBJET : **Convention avec le Rectorat relative à l'intervention d'accompagnants d'élèves en situation de handicap (AESH) sur le temps de pause méridienne dans les écoles maternelles et élémentaires**

Rachida LUCAZEAU, Adjointe déléguée à l'éducation, à l'enfance et à la jeunesse rappelle à l'Assemblée qu'il appartient à l'État, au titre de sa mission d'organisation du service public de l'éducation, de prendre l'ensemble des mesures et de mettre en œuvre les moyens humains nécessaires pour que le droit à l'éducation des enfants en situation de handicap revête un caractère effectif.
Ainsi, depuis la loi du 27 mai 2024, lorsqu'une collectivité territoriale organise un service de restauration scolaire et des activités périscolaires sur le temps de la pause méridienne, l'État prend en charge la rémunération du personnel affecté à l'accompagnement des élèves en situation de handicap durant ce temps, qu'il emploie.
La commune demeure compétente pour prendre toutes les mesures autres que l'accompagnement humain qui sont nécessaires pour permettre l'accès effectif des élèves en situation de handicap à la restauration et aux activités périscolaires (ALAE).
L'objet de la présente convention présentée à l'assemblée est de préciser la nature des responsabilités de chacune des parties lorsque des accompagnants des élèves en situation de handicap (AESH) sont affectés, sur décision du recteur d'académie ou du directeur académique des services de l'éducation nationale, à l'accompagnement d'élèves nécessitant une aide humaine sur le temps de pause méridienne afin de participer au service de restauration scolaire organisé par la commune.
Cette Convention avec le Rectorat de l'académie de Toulouse prévoit que les services de la DSDEN (Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale) informent la commune des personnels (AESH) intervenant sur le temps de la pause méridienne ainsi que

Accusé de réception en préfecture
031-213105550-20250211-DEL25010-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

des enfants dont ils assurent l'accompagnement. En cas d'absence provisoire d'un AESH affecté auprès de l'élève sur le temps de pause méridienne, l'employeur pourra désigner un AESH remplaçant et en informera préalablement la commune. Le temps d'accompagnement sur le temps de pause méridienne est compris dans le service des AESH et n'ouvre droit à aucune rémunération supplémentaire de la part de la commune.

La DSDEN (Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale) continuera d'assumer toutes les charges et obligations inhérentes à sa qualité d'employeur et non explicitement exclues par la présente convention. Concernant l'exécution de leurs tâches et sans préjudice du maintien du lien hiérarchique existant entre les AESH et la DSDEN, les AESH se conforment aux consignes du responsable des activités périscolaires ayant pour objet la sécurité des élèves et le bon fonctionnement du service.

La présente convention est conclue pour la durée de l'année scolaire 2024-2025 et pourra être renouvelée par reconduction tacite, dans la limite de cinq années.

Il est ainsi proposé au Conseil Municipal :

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L.211-8, L.351-1, L.351-3, L.442-1, L.917-1 et R.442-39 ;
Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L. 114-1 et L. 114-2 ;
Vu le code général de la fonction publique ;
Vu la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;
Vu la loi n° 2024-475 du 27 mai 2024 visant la prise en charge par l'État de l'accompagnement humain des élèves en situation de handicap durant le temps de pause méridienne ;
Vu la circulaire n° 2017-084 du 03 mai 2017 relative aux missions et activités des personnels chargés de l'accompagnement des élèves en situation de handicap ;

- **D'APPROUVER** les termes de la convention avec le Rectorat de l'académie de Toulouse relative à l'intervention d'accompagnants d'élèves en situation de handicap (AESH) sur le temps de pause méridienne dans les écoles maternelles et élémentaires
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer ladite convention ainsi que tous les actes y afférents.

Ouï cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

DECIDE

- **D'APPROUVER** les termes de la convention avec le Rectorat de l'académie de Toulouse relative à l'intervention d'accompagnants d'élèves en situation de handicap (AESH) sur le temps de pause méridienne dans les écoles maternelles et élémentaires
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer ladite convention ainsi que tous les actes y afférents.

Résultat du vote :
Pour : 34
Contre : 0
Abstentions : 0
Non-participation au vote : 0

Ainsi fait et délibéré en Mairie, les jours, mois, an que dessus.
Au registre sont les signatures.
Pour copie conforme.

Le Maire,

Frédéric PARRE

La secrétaire de séance,

Isabelle MEIFFREN

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-010-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

Conformément à l'art. L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales, le procès-verbal de la présente séance est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public à l'accueil de la Mairie le

PUBLIÉE LE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours soit par la voie gracieuse ou hiérarchique devant l'autorité compétente, soit contentieuse devant le Tribunal administratif de Toulouse, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de son affichage. Ce tribunal peut être saisi par voie postale (68 rue Raymond IV, BP 7007, 31068 Toulouse Cedex 07), ou par le biais de l'application informatique « Télérecours » accessible depuis le site www.telerecours.fr.

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-010-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

ACADÉMIE
DE TOULOUSE
Liberté
Égalité
Fraternité

Convention relative à l'intervention d'accompagnants d'élèves en situation de handicap (AESH) sur le temps de pause méridienne dans un établissement dans le premier degré

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L.211-8, L.351-1, L.351-3, L.442-1, L.917-1 et R.442-39 ;

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L. 114-1 et L. 114-2 ;

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;

Vu la loi n° 2024-475 du 27 mai 2024 visant la prise en charge par l'État de l'accompagnement humain des élèves en situation de handicap durant le temps de pause méridienne ;

Vu la circulaire n° 2017-084 du 03 mai 2017 relative aux missions et activités des personnels chargés de l'accompagnement des élèves en situation de handicap ;

Entre

Le recteur de l'académie de Toulouse, Monsieur Mostafa FOURAR

En présence de la direction des services départementaux de l'éducation nationale de Haute-Garonne, en sa qualité d'employeur, représentée par Monsieur le directeur académique des services de l'éducation nationale de Haute-Garonne, ci-après dénommée « la DSDEN », d'une part, et

La commune de Tournefeuille représentée par son maire, habilité par son conseil municipal, organe délibérant, dans sa séance du 11 février 2025, par la délibération n°25-xxxx, d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : objet de la convention

Il appartient à l'État, au titre de sa mission d'organisation générale du service public de l'éducation, de prendre l'ensemble des mesures et de mettre en œuvre les moyens humains nécessaires pour que le droit à l'éducation ait, pour les enfants en situation de handicap, un caractère effectif.
Depuis la loi du 27 mai 2024, lorsqu'une collectivité territoriale ou un établissement public de coopération intercommunale (EPCI) organise un service de restauration scolaire ou des activités périscolaires sur le temps de la pause méridienne, l'État prend en charge la rémunération du personnel affecté à l'accompagnement des élèves en situation de handicap durant ce temps, qu'il emploie.
La commune / l'EPCI demeure cependant compétent(e) pour prendre toutes les mesures autres que l'accompagnement humain qui sont nécessaires pour permettre l'accès effectif des élèves en situation de handicap à ce service ou à ces activités.
L'objet de la présente convention est de déterminer la nature des responsabilités de chacune des parties lorsque des accompagnants des élèves en situation de handicap (AESH) sont affectés, sur décision du recteur / de la rectrice d'académie ou du directeur / de la directrice académique des services de l'éducation nationale agissant sur la délégation de ce dernier / cette dernière, à l'accompagnement d'élèves nécessitant une aide humaine sur le temps de pause méridienne afin de participer au service de restauration scolaire organisé par la commune / l'EPCI.

Accusé de réception préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-010-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

ACADÉMIE
DE TOULOUSE
Liberté
Égalité
Fraternité

La présente convention ne régit pas l'intervention éventuelle d'AESH à l'occasion des activités périscolaires qui ont lieu en dehors de la pause méridienne. Ils ne peuvent prétendre à aucune rémunération ou gratification de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil.

Article 2 : Périmètre de l'accompagnement

Dans le cadre de l'exécution de leur contrat de travail, les AESH peuvent être appelés à exercer certaines activités en dehors du temps scolaire et notamment sur le temps de pause méridienne, au seul bénéfice des élèves en situation de handicap désignés par les services de l'État et conformément aux protocoles d'accompagnement de ces élèves.
Le temps d'accompagnement sur le temps de pause méridienne est compris dans le service des AESH et n'ouvre droit à aucune rémunération supplémentaire de la part de la commune / ou de l'EPCI.
Les AESH ne pourront en aucun cas être investis d'une mission étrangère à l'accompagnement des élèves en situation de handicap désignés par les services de l'État.
Les services de la DSDEN informent la commune des personnels intervenant sur le temps de la pause méridienne ainsi que des enfants dont ils assurent l'accompagnement. En cas d'absence provisoire d'un AESH affecté auprès de l'élève sur le temps de pause méridienne, l'employeur pourra désigner un AESH remplaçant et en informera préalablement la commune / l'EPCI.

Les horaires de travail correspondant à l'exercice de ces missions sont arrêtés par l'employeur, en concertation avec le représentant de la commune / l'EPCI et après consultation de la direction de l'école.

Article 3 : Responsabilités - assurances

La DSDEN continue d'assumer toutes les charges et obligations inhérentes à sa qualité d'employeur, non explicitement exclues par la présente convention.

Article 4 : Exécution des tâches

Sans préjudice du maintien du lien hiérarchique existant entre les AESH et la DSDEN, les AESH se conforment aux consignes du responsable du service de restauration et/ou des activités périscolaires ayant pour objet la sécurité des élèves et le bon fonctionnement du service.
En cas de mauvaise exécution des tâches confiées, de manquement aux obligations de service ou de faute commise à l'occasion de ces activités et constatées par un rapport circonstancié établi par le maire de la commune / le président de l'EPCI, l'employeur conserve seul le droit de décider des suites à donner dans le cadre de son pouvoir disciplinaire.
Le rapport circonstancié visé à l'alinéa précédent est communiqué, outre à l'employeur, au directeur(-trice) de l'école.

En cas d'accident dans le cadre du service, le maire / le président de l'EPCI ou son représentant en informe immédiatement l'employeur ainsi que le / la directeur(-trice) de l'école.

Article 5 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour la durée de l'année scolaire.

Article 6 : Renouvellement de la convention

La présente convention peut être renouvelée par reconduction tacite, dans la limite de cinq années.
La partie qui ne souhaite pas renouveler la convention à son échéance annuelle doit en informer

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-010-DE
Date de décision : 11/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

ACADÉMIE
DE TOULOUSE
Liberté
Égalité
Fraternité

l'autre partie dans un délai minimum de deux mois avant sa date anniversaire, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 7 : Résiliation de la convention

La présente convention peut être résiliée de plein droit par l'une des parties en cas d'inexécution par l'autre d'une ou plusieurs des obligations contenues dans ses diverses clauses.

La résiliation ne devient effective que deux mois après l'envoi par la partie demanderesse à l'autre partie d'une lettre recommandée avec accusé de réception exposant les motifs de la demande de résiliation, à moins que, dans ce délai, la partie défaillante n'ait satisfait à ses obligations ou n'ait apporté la preuve d'un empêchement consécutif à un cas de force majeure.

Article 8 : Juridiction compétente en cas de litige

Tout litige pouvant résulter de l'interprétation ou de l'application des stipulations de la présente convention, qui ne trouverait pas de solution amiable entre les parties, relève de la compétence de la juridiction administrative.

Fait à ……, le…….. en deux exemplaires originaux,

Signature du maire ou président de l'EPCI (ou de son représentant)

Signature de l'employeur

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-010-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

Département de la Haute-Garonne – Arrondissement de Toulouse
Canton de Tournefeuille – Commune de Tournefeuille

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE TOURNEFEUILLE

SEANCE DU 11 FEVRIER 2025 à 18 heures

DEL25-011

5.3

L'an deux mille vingt-cinq, le onze février, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de la Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la Présidence de Monsieur Frédéric PARRE, Maire.

Étaient présents ou représentés : MM. Mmes. Dominique FOUCHIER, Isabelle MEIFFREN, Frédéric PARRE, Murielle THOMAS, Jean DINIS, Maryline RIEU, Bernard BENSOUSSAN, Rachida LUCAZEAU, Bruno LOMBARDO, Élisabeth HUSSON-BARNIER, Corinne CURVALE, Patrick CHARTIER, Pierre CASELLAS, Alain PAUL, Corinne GINER, Daniel FOURMY, Aurore DUFAUD, Jean-Pascal GUILLEMET, Sophie VALCKE, Édith BIEBER, Fabien KALCK, Claude PUYSSEGUR, Jean-Luc FAURE, Kevin BODART, Laurent SOULIE, Élisabeth TOURNEIX-PALLME, David MARTINEZ, Stéphane MERIODEAU, Nadine STOLL.

Absents ayant donné pouvoir :
Sonja VON RODZIEWITZ ayant donné pouvoir à Maryline RIEU
Laurence STASKIEWICZ ayant donné pouvoir à Isabelle MEIFFREN
Mathilde TOLSAN ayant donné pouvoir à Élisabeth TOURNEIX-PALLME
Larbi MORCHID ayant donné pouvoir à David MARTINEZ
Agnès DEFOSSE ayant donnée pouvoir à Laurent SOULIE

Etaient absents ou excusée :
Frédéric ORILLAC

Secrétaire : Isabelle MEIFFREN

Date de la Convocation : 5 février 2025

Nombre de Conseillers en exercice : 35

Conseillers présents : 29

Vu la Commission Vivre la Ville en date du 28 janvier 2025
Vu la Commission Plénière en date du 4 février 2025

OBJET : **Désignation du représentant de la commune de Tournefeuille au conseil d'administration de L'Usine, Centre National des Arts de la Rue et de l'Espace Public (CNAREP)**

Murielle THOMAS, Adjointe déléguée à la Culture propose à l'Assemblée la désignation du représentant de la commune de Tournefeuille au conseil d'administration de L'Usine, Centre National des Arts de la Rue et de l'Espace Public (CNAREP)

L'Usine, CNAREP, a modifié ses statuts lors du conseil d'administration du 19 décembre 2024.

Ces nouveaux statuts créent un collège des financeurs, comprenant notamment L'Etat, Toulouse Métropole et la ville de Tournefeuille, qui deviennent membres du conseil d'administration.

Il est ainsi proposé au Conseil Municipal :

Vu les articles L2121-33 du Code général des collectivités territoriales,

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-011-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

Vu les statuts de L'Usine, Centre Nationale des Arts de la Rue et de l'Espace Public (CNAREP),

- **DE DESIGNER** Monsieur Frédéric PARRE comme représentant de la commune de Tournefeuille au conseil d'administration de L'Usine.

Ouï cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

DECIDE

- **DE DESIGNER** Monsieur Frédéric PARRE comme représentant de la commune de Tournefeuille au conseil d'administration de L'Usine.

Résultat du vote :
Pour : 34
Contre : 0
Abstentions : 0
Non-participation au vote : 0

Ainsi fait et délibéré en Mairie, les jours, mois, an que dessus.
Au registre sont les signatures.
Pour copie conforme.

Le Maire,

Frédéric PARRE

La secrétaire de séance,

Isabelle MEIFFREN

Conformément à l'art. L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales, le procès-verbal de la présente séance est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public à l'accueil de la Mairie le

PUBLIÉE LE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours soit par la voie gracieuse ou hiérarchique devant l'autorité compétente, soit contentieuse devant le Tribunal administratif de Toulouse, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de son affichage. Ce tribunal peut être saisi par voie postale (68 rue Raymond IV, BP 7007, 31068 Toulouse Cedex 07), ou par le biais de l'application informatique "Télérecours" accessible depuis le site www.telerecours.fr.

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-011-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

Département de la Haute-Garonne – Arrondissement de Toulouse
Canton de Tournefeuille – Commune de Tournefeuille

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE TOURNEFEUILLE

SEANCE DU 11 FEVRIER 2025 à 18 HEURES

DEL25-012

3.5

L'an deux mille vingt-cinq, le onze février, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de la Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la Présidence de Monsieur Frédéric PARRE, Maire.

Étaient présents ou représentés : MM. Mmes. Dominique FOUCHIER, Isabelle MEIFFREN, Frédéric PARRE, Murielle THOMAS, Jean DINIS, Maryline RIEU, Bernard BENSOUSSAN, Rachida LUCAZEAU, Bruno LOMBARDO, Élisabeth HUSSON-BARNIER, Corinne CURVALE, Patrick CHARTIER, Pierre CASELLAS, Alain PAUL, Corinne GINER, Daniel FOURMY, Aurore DUFAUD, Jean-Pascal GUILLEMET, Sophie VALCKE, Édith BIEBER, Fabien KALCK, Claude PUYSSEGUR, Jean-Luc FAURE, Kevin BODART, Laurent SOULIE, Élisabeth TOURNEIX-PALLME, David MARTINEZ, Stéphane MERIODEAU, Nadine STOLL.

Absents ayant donné pouvoir :
Sonja VON RODZIEWITZ ayant donné pouvoir à Maryline RIEU
Laurence STASKIEWICZ ayant donné pouvoir à Isabelle MEIFFREN
Mathilde TOLSAN ayant donné pouvoir à Élisabeth TOURNEIX-PALLME
Larbi MORCHID ayant donné pouvoir à David MARTINEZ
Agnès DEFOSSE ayant donnée pouvoir à Laurent SOULIE

Etaient absents ou excusée :
Frédéric ORILLAC
Secrétaire : Isabelle MEIFFREN
Date de la Convocation : 5 février 2025
Nombre de Conseillers en exercice : 3
Conseillers présents : 29

Vu la Commission Vivre la Ville en date du 28 janvier 2025
Vu la Commission Plénière en date du 4 février 2025

OBJET : **Mise à disposition gratuite de locaux au sein de la Maison de l'Emploi et de la Solidarité**

Elisabeth HUSSON-BARNIER, Adjointe déléguée à la prévention et à la tranquillité publique indique à l'Assemblée que dans le cadre du réseau partenarial de l'emploi, la ville de Tournefeuille s'engage à faciliter l'accompagnement des demandeurs d'emploi par les différents acteurs de l'emploi en proximité grâce à la mise à disposition gratuite d'un local au sein de la Maison de l'Emploi et de la Solidarité.

Les associations et/ou dispositifs suivants ont sollicité la Ville de Tournefeuille :

- L'Association à but non lucratif **La Passerelle**, acteur local de **l'**Economie Sociale et Solidaire, accueille les demandeurs d'emploi tournefeuillais répondant aux critères de l'Insertion par l'Activité Economique tout en proposant des services de proximité à ses clients. Pour la mise en œuvre de l'action, un bureau de 20m² est requis de façon permanente ainsi qu'un bureau de permanence sur deux ½ journées.

- **La Mission Locale Haute-Garonne** informe, oriente et accompagne de façon individualisée les jeunes tournefeuillais âgés de 16 à 25 ans à construire un itinéraire personnalisé d'insertion sociale et professionnelle. Pour la mise en œuvre de l'action, un bureau de permanence est requis une ½ journée par semaine.

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-012-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

- **Le dispositif métropolitain PLIE** (Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi) porté par la Ville de Colomiers, procède à un accompagnement renforcé des demandeurs d'emploi de longue durée, via la mise en œuvre de parcours individualisés. Pour la mise en œuvre de l'action, un bureau de permanence est requis une ½ journée par semaine.

- **l'UCRM** (Union Cépière Robert Monnier) – prestataire du Conseil Départemental - réalise les parcours d'accompagnement personnalisé des tournefeuillais allocataires du Revenu de Solidarité Active. Pour la mise en œuvre de l'action, un bureau de permanence est requis deux ½ journées par semaine.

- **L'association CIBC Ouest Occitanie** : Service de Conseil en évolution professionnelle auprès des actifs tournefeuillais du secteur privé, dispositif d'accompagnement gratuit et personnalisé. Pour la mise en œuvre de l'action, un bureau de permanence est requis une journée par semaine.

Chaque mise à disposition fait l'objet d'une convention définissant les conditions de la collaboration.

Il est ainsi proposé au Conseil Municipal :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L.2144-3 ;
Vu les projets de conventions ci-annexés ;
Considérant les activités d'utilité publique de ces organismes ;

- **D'AUTORISER** la mise à disposition à titre gracieux des locaux dans les conditions prévues aux conventions de mise à disposition ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer lesdites conventions de mise à disposition et tous actes aux effets ci-dessus.

Ouï cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

DECIDE

- **D'AUTORISER** la mise à disposition à titre gracieux des locaux dans les conditions prévues aux conventions de mise à disposition ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer lesdites conventions de mise à disposition et tous actes aux effets ci-dessus.

Résultat du vote :
Pour : 34
Contre : 0
Abstentions : 0
Non-participation au vote : 0

Ainsi fait et délibéré en Mairie, les jours, mois, an que dessus.
Au registre sont les signatures.
Pour copie conforme.

Le Maire,

MAIRIE DE TOURNEFEUILLE

Frédéric PARRE

La secrétaire de séance,

Isabelle MEIFFREN

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-012-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

Conformément à l'art. L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales, le procès-verbal de la présente séance est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public à l'accueil de la Mairie le

PUBLIÉE LE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours soit par la voie gracieuse ou hiérarchique devant l'autorité compétente, soit contentieuse devant le Tribunal administratif de Toulouse, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de son affichage. Ce tribunal peut être saisi par voie postale (68 rue Raymond IV, BP 7007, 31068 Toulouse Cedex 07), ou par le biais de l'application informatique «Télérecours » accessible depuis le site www.telerecours.fr.

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-012-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

CONVENTION DE

MISE A DISPOSITION d'UN LOCAL COMMUNAL

ENTRE LES SOUSSIGNES

La Ville de Tournefeuille
Sise Place de la Mairie à Tournefeuille (31170),
Dont le numéro Siret est 213 105 570 00013,
Représentée par Monsieur le Maire en exercice, Frédéric PARRE, habilité par délibération du Conseil Municipal n°DEL25-XX en date du 11 février 2025,

D'UNE PART,

L'association La Passerelle
Conventionnée par l'Etat en tant qu'Association Intermédiaire au titre de l'article L 5132-7 du code du travail
Agrément ESUS (Entreprise Solidaire d'Utilité Sociale)
CERTIFICATION QUALITE CEDRE-ISO 9001 : 2015, label RSE
1, rue de Provence
31770 COLOMIERS
Représentée par**, Marie DUMAS, la Présidente**,

….

D'AUTRE PART,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

SOMMAIRE

1 - OBJET 3
2 – DESIGNATION 3
3 – DESTINATION DES LOCAUX 3
4 - PRISE D'EFFET ET DUREE 3
5 – PERIODES DE MISE A DISPOSITION 3
6 – OBLIGATION DES PARTIES 4
7 – ENTRETIEN DES LOCAUX 4
8 - CONDITIONS D'UTILISATION 5
9 – CONTROLES 5
10 - REPRISE DES LOCAUX 5
11 – LOYER 5
12 - RESILIATION 6
13 - LITIGE ET DROIT APPLICABLE 6

PREAMBULE

Créée en 1990 par un groupe de bénévoles, l'Association à but non lucratif La Passerelle vient en aide aux personnes en transition professionnelle et sociale tout en proposant des services de proximité à ses clients. La Passerelle est un acteur local de l'Economie Sociale et Solidaire.
L'équipe accueille et recrute des demandeurs d'emploi répondant aux critères de l'Insertion par l'Activité Economique orientés par les prescripteurs habilités via la plateforme inclusion.
Les demandeurs d'emploi sont accompagnés dans la construction et le suivi de leur projet professionnel, tout en étant positionnés sur des missions de travail auprès de particuliers, artisans, commerçants, associations, collectivités locales et entreprises.

1 - OBJET

Depuis 1992, la Maison de l'Emploi et de la Solidarité et l'Association La Passerelle développent un partenariat au travers des actions d'accompagnement du public demandeurs d'emploi de la commune de Tournefeuille.

Cette convention a pour objectif d'accentuer cette collaboration en réalisant l'accueil individualisé de demandeurs d'emploi demeurant sur Tournefeuille ayant sollicité le service de La Passerelle.

Dans ce cadre, la Ville met gracieusement à la disposition les locaux ci-après désignés.

2 – DESIGNATION

Les bureaux mis à la disposition par la Ville de Tournefeuille à l'Association La Passerelle se situent

- ***Maison de l'Emploi et de la Solidarité***
  Adresse : 5 rue Paul Valéry, 31170 Tournefeuille
  1 Bureau de 20m2, 1 Bureau de permanence

3 – DESTINATION DES LOCAUX

Les bureaux mis à disposition de l'Association La Passerelle sont à usage exclusif de la mise en œuvre de cette action. Il s'agira de permanences sur rendez-vous.
Aucune autre activité ne pourra y être exercée sans l'accord de la Ville sous peine de résiliation de la présente convention.

4 - PRISE D'EFFET ET DUREE

La présente mise à disposition qui débutera le 17/02/2025 est consentie pour une durée de 1 an renouvelable par tacite reconduction pour maximum 2 ans sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties moyennant le respect d'un préavis de deux mois par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les notifications seront effectuées par lettre recommandée avec avis de réception, ou par remise en main propre ou par acte d'huissier.

5 – PERIODES DE MISE A DISPOSITION

Les locaux désignés ci-dessus seront mis à disposition pour la durée de la présente convention, et ce, aux jours et horaires suivant :

Maison de l'Emploi et de la Solidarité :
Salle de 20 m^2 : Mise à disposition permanente
Bureau de Permanence, les lundi et jeudi de 8h30 à 12h30

Le calendrier et la fréquence d'occupation du bureau de permanence pourront être rediscutés en fonction des besoins, toujours conditionné à l'acceptation du Responsable de la structure.

6 – OBLIGATION DES PARTIES

A. Préalablement à l'utilisation des locaux sus visés, l'Association La Passerelle reconnaît :

Avoir souscrit auprès de son assureur, une police d'assurance couvrant les locaux et tous les dommages aux personnes et aux biens appartenant à l'Association La Passerelle et pouvant découler des activités exercées par celle-ci. A ce titre, elle doit en justifier auprès de La Ville à chaque reconduction du bail en fournissant une attestation.

Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières ou spécifiques compte tenu de l'activité envisagée et s'engage à les appliquer.

Avoir procédé, avec les représentants de la Ville et, tant que besoin, à une visite des locaux visés, et à une reconnaissance des matériels et voies d'accès qui sont utilisés, et dont un état sera annexé à la présente convention.

Avoir constaté avec le représentant de la Ville, l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction, et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

B. Au cours de l'utilisation des locaux et matériels ainsi mis à sa disposition, l'Association La Passerelle s'engage :

A en assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d'accès avec le concours, le cas échéant, des agents de services de la Ville affectés à cet effet.

A contrôler les entrées et sorties des participants aux activités considérées.

A faire respecter les règles de sécurité par les participants.

C. La Ville de Tournefeuille s'engage à :

Assurer le respect des consignes de sécurité et la maintenance des moyens de sécurité afférents aux locaux mis à disposition.

Assurer l'entretien normal des locaux afin d'en permettre l'occupation par l'Association La Passerelle.

7 – ENTRETIEN DES LOCAUX

L'Association La Passerelle devra veiller à la présentation esthétique de ses installations et nettoyer les locaux mis à disposition en respectant les obligations suivantes :

- Elle ne pourra y apposer aucune inscription, panneau ou affiche autres que ceux inhérents à son activité ;

- L'Association La Passerelle s'engage à faire maintenir les lieux conformes à leur composition initiale et à les occuper en bon père de famille ;

- Elle répondra de toutes les dégradations qui surviendraient pendant la durée de la mise à disposition et résultant de son activité, à l'exclusion de celles résultant de la vétusté. Elle assurera tous les travaux de menues réparations ;

- Elle devra signaler immédiatement à la Ville tous les désordres qui interviendraient, et tous les sinistres qui se produiraient dans le local ;

- Toute modification ou transformation du local fera l'objet d'accords conclus entre les parties ;

- La Ville assurera toutes les grosses réparations ;

- En cas d'immobilisation temporaire du local, l'Association La Passerelle devra se rapprocher de la Ville dans les plus brefs délais afin de discuter des conditions d'exécution de la présente convention ;

8 - CONDITIONS D'UTILISATION

- L'Association La Passerelle utilise pour ses besoins sa propre ligne téléphonique, internet, installés par elle et s'engage à prendre en charge les frais de fonctionnement.

- L'Association La Passerelle devra utiliser personnellement et ne pourra céder, sous-louer, affermer ou apporter, soit à un tiers, soit à une société quelconque, tout ou partie des droits résultant de la convention.

- Elle ne pourra exercer dans le local mis à disposition d'autre activité que celle prévue à l'article 1 de la présente convention.

- Si, pour quelque motif que ce soit, l'Association La Passerelle ne se trouvait plus en mesure d'exercer son activité, la présente convention sera résiliée par la Ville par L.R.A.R.

9 – CONTROLES

Les représentants qualifiés de la Ville auront accès à tout moment au local mis à disposition pour en vérifier l'état et prescrire les travaux nécessaires.
L'Association La Passerelle devra justifier de toutes les autorisations nécessaires à l'exercice de son activité.
Si ces autorisations venaient à lui être retirées, pour quelque cause que ce soit, la convention sera résiliée par la Ville par LRAR.

10 - REPRISE DES LOCAUX

La présente convention étant conclue à titre précaire et révocable, la Ville se réserve le droit de récupérer les locaux à tout moment dès lors que l'intérêt général l'exigerait et sans indemnité pour le preneur.

La reprise des locaux ne pourra intervenir que moyennant le respect d'un préavis d'un mois par lettre recommandée avec accusé de réception.

Par ailleurs, la Ville se réserve le droit de pouvoir utiliser en partie les locaux en dehors des créneaux d'utilisation de l'Association La Passerelle.

11 – LOYER

La présente mise à disposition est consentie et acceptée sans contrepartie de loyer.

12 - RESILIATION

Résiliation par la Ville

En cas de non-respect, par l'Association La Passerelle, des obligations résultant de la présente convention ou des lois et règlements en vigueur, la Ville pourra la résilier, après mise en demeure restée infructueuse, sans formalité judiciaire, et sans que l'Association La Passerelle puisse prétendre à quelque indemnité que ce soit.

La mise en demeure et la résiliation se feront par lettre recommandée avec accusé de réception (L.R.A.R.).

Résiliation par l'Association La Passerelle

Le bénéficiaire peut, à tout moment, résilier la présente sous réserve d'un préavis d'un mois donné par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans ce cas, le titulaire renonce à toute indemnité à sa faveur.

13 - LITIGE ET DROIT APPLICABLE

La présente convention est soumise à la loi française.

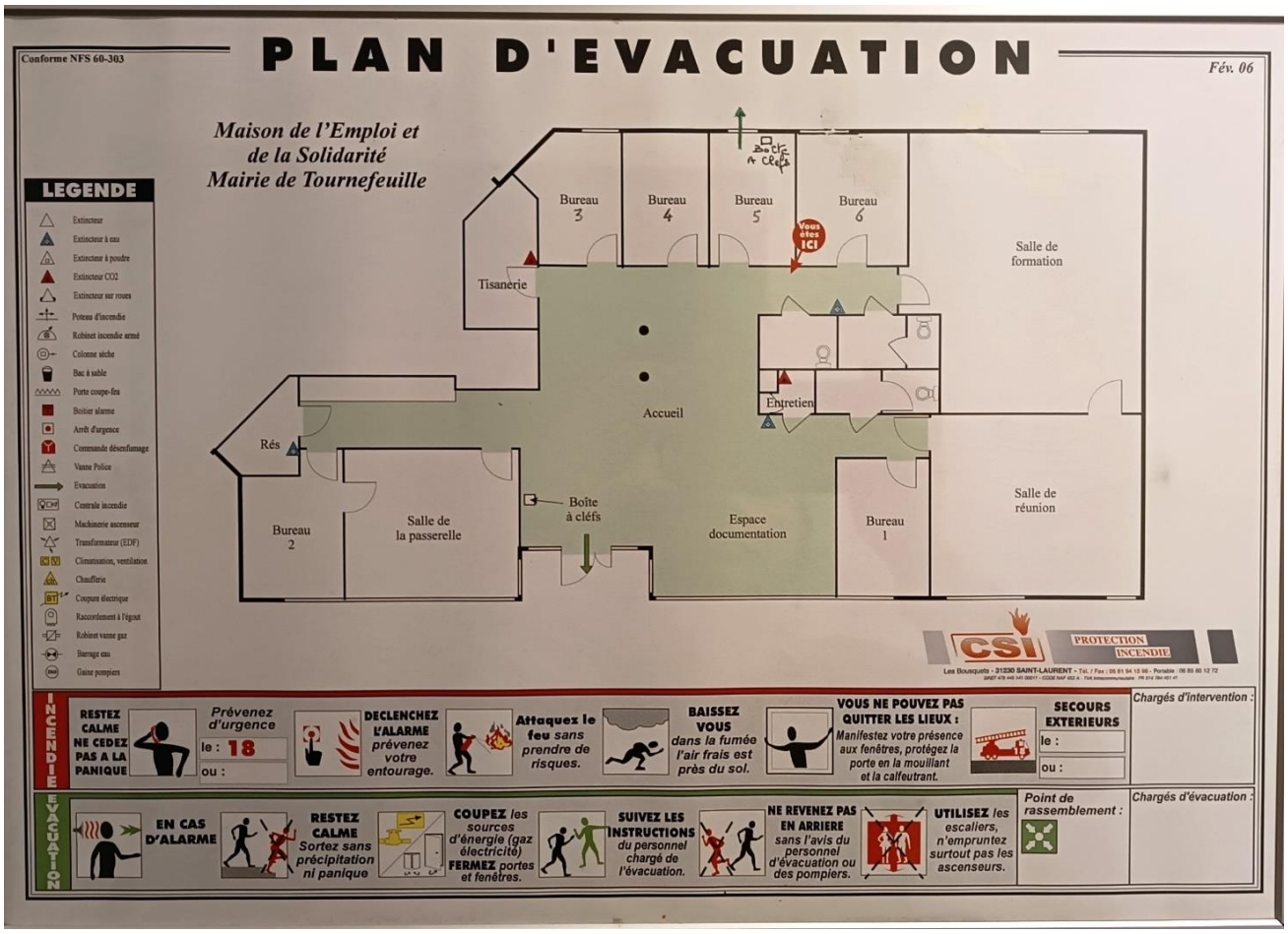
En cas de litige, les parties s'engagent à trouver toute solution de règlement amiable de celui-ci. A défaut, le Tribunal compétent est le Tribunal administratif de Toulouse.

Fait à Tournefeuille, le 17/02/2025

Pour l'Association La Passerelle

Pour la Ville de Tournefeuille

ANNEXE 1 : Plan d’évacuation



CONVENTION DE

MISE A DISPOSITION d'UN LOCAL COMMUNAL

ENTRE LES SOUSSIGNES

La Ville de Tournefeuille
Sise Place de la Mairie à Tournefeuille (31170),
Dont le numéro Siret est 213 105 570 00013,
Représentée par Monsieur le Maire en exercice, Fréderic PARRE, habilité par délibération du Conseil Municipal n°DEL25-XX en date du 11 février 2025,

D'UNE PART,

La Mission Locale Haute-Garonne
6-8 bd Florence Arthaud
31200 Toulouse
Représentée par **Sabine Geil Gomez, la Présidente**,

….

D'AUTRE PART,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

SOMMAIRE

1 - OBJET 3
2 – DESIGNATION 3
3 – DESTINATION DES LOCAUX 3
4 - PRISE D'EFFET ET DUREE 3
5 – PERIODES DE MISE A DISPOSITION 4
6 – OBLIGATION DES PARTIES 4
7 – ENTRETIEN DES LOCAUX 4
8 - CONDITIONS D'UTILISATION 5
9 – CONTROLES 5
10 - REPRISE DES LOCAUX 5
11 – LOYER 5
12 - RESILIATION 6
13 - LITIGE ET DROIT APPLICABLE 6

PREAMBULE

La Mission Locale Haute-Garonne dans sa mission de service public a pour vocation d'accueillir, d'informer, d'orienter et d'accompagner des jeunes âgés de 16 à 25 ans, en leur offrant la possibilité de construire un itinéraire personnalisé d'insertion sociale et professionnelle par un accompagnement individualisé permettant de lever les freins de l'accès à l'autonomie des jeunes (l'accès à la santé, l'accès au logement, l'accès aux droits, l'accès à la mobilité, autonomie financière). S'inscrivant dans une démarche de fort ancrage territoriale, elle s'appuie sur un réseau de partenaires économiques, institutionnels et associatifs de l'insertion, de l'emploi, de la formation, de la justice, de la santé, de la citoyenneté, du logement pouvant contribuer à la mise en œuvre des différentes étapes du parcours de cette insertion sociale et professionnelle.

1 - OBJET

Dans le cadre de sa politique d'insertion sociale, la commune de Tournefeuille développe un partenariat à travers une action intitulée : accueil individualisé des bénéficiaires de la MISSION LOCALE.

Cette convention a pour objectif d'accentuer cette collaboration en réalisant l'accueil individualisé de jeunes de 16 à 25 ans demeurant sur Tournefeuille ayant sollicité ce service.

Dans ce cadre, la Ville met gracieusement à la disposition les locaux ci-après désignés.

2 – DESIGNATION

Les bureaux mis à la disposition par la Ville de Tournefeuille à la Mission Locale Haute Garonne Antenne Ouest se situent :

- ***Maison de l'Emploi et de la Solidarité***
  Adresse : 5 rue Paul Valéry, 31170 Tournefeuille
  Bureau de permanence
- ***Maison de Quartier Quéfets***
  Adresse : 2 Bd Goya, 31170 Tournefeuille
  Bureau à l'usage de la Maison de Quartier mis à disposition pour les permanences de la Mission Locale

3 – DESTINATION DES LOCAUX

Le bureau mis à disposition de la Mission Locale Haute Garonne Antenne Ouest est à usage exclusif de la mise en œuvre de cette action. Il s'agira de permanences sur rendez-vous.
Aucune autre activité ne pourra y être exercée sans l'accord de la Ville sous peine de résiliation de la présente convention.

4 - PRISE D'EFFET ET DUREE

La présente mise à disposition qui débutera le 17/02/2025 est consentie pour une durée de 1 an renouvelable par tacite reconduction pour maximum 2 ans sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties moyennant le respect d'un préavis de deux mois par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les notifications seront effectuées par lettre recommandée avec avis de réception, ou par remise en main propre ou par acte d'huissier.

5 – PERIODES DE MISE A DISPOSITION

Les locaux désignés ci-dessus seront mis à disposition pour la durée de la présente convention, et ce, aux jours et horaires suivant :

Maison de Quartier Quéfets
Bureau, lundi de 14h à 17h

Maison de l'Emploi et de la Solidarité :
Bureau de permanence, jeudi de 13h30 h à 17h30

Le calendrier et la fréquence pourront être rediscutés en fonction des besoins, toujours conditionné à l'acceptation du Responsable de la structure. Durant les périodes de fermeture des structures (vacances de Noël et d'été), l'accès ne sera pas autorisé.

6 – OBLIGATION DES PARTIES

A. Préalablement à l'utilisation des locaux sus visés, la Mission Locale Haute Garonne Antenne Ouest reconnaît :

Avoir souscrit auprès de son assureur, une police d'assurance couvrant les locaux et tous les dommages aux personnes et aux biens appartenant à la Mission Locale Haute Garonne Antenne Ouest et pouvant découler des activités exercées par celle-ci. A ce titre, il doit en justifier auprès de La Ville à chaque reconduction du bail en fournissant une attestation.

Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières ou spécifiques compte tenu de l'activité envisagée et s'engage à les appliquer.

Avoir procédé, avec les représentants de la Ville et, tant que besoin, à une visite des locaux visés, et à une reconnaissance des matériels et voies d'accès qui sont utilisés, et dont un état sera annexé à la présente convention.

Avoir constaté avec le représentant de la Ville, l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction, et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

B. Au cours de l'utilisation des locaux et matériels ainsi mis à sa disposition, la Mission Locale Haute Garonne Antenne Ouest s'engage :

A en assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d'accès avec le concours, le cas échéant, des agents de services de la Ville affectés à cet effet.

A contrôler les entrées et sorties des participants aux activités considérées.

A faire respecter les règles de sécurité par les participants.

C. La Ville de Tournefeuille s'engage à :

Assurer le respect des consignes de sécurité et la maintenance des moyens de sécurité afférents aux locaux mis à disposition.

Assurer l'entretien normal des locaux afin d'en permettre l'occupation par la Mission Locale Haute Garonne Antenne Ouest.

7 – ENTRETIEN DES LOCAUX

La Mission Locale Haute Garonne Antenne Ouest devra veiller à la présentation esthétique de ses installations et nettoyer les locaux mis à disposition en respectant les obligations suivantes :

- Elle ne pourra y apposer aucune inscription, panneau ou affiche ;

- La Mission Locale Haute Garonne Antenne Ouest s'engage à faire maintenir les lieux conformes à leur composition initiale et à les occuper en bon père de famille ;

- Elle répondra de toutes les dégradations qui surviendraient pendant la durée de la mise à disposition et résultant de son activité à l'exclusion de celles résultant de la vétusté.

- Elle devra signaler immédiatement à la Ville tous les désordres qui interviendraient, et tous les sinistres qui se produiraient dans le local ;

- Toute modification ou transformation du local fera l'objet d'accords conclus entre les parties ;

- La Ville assurera toutes les grosses réparations ;

- En cas d'immobilisation temporaire du local, la Mission Locale Haute Garonne Antenne Ouest devra se rapprocher de la Ville dans les plus brefs délais afin de discuter des conditions d'exécution et financières de la présente convention ;

8 - CONDITIONS D'UTILISATION

- La Mission Locale Haute Garonne Antenne Ouest devra utiliser personnellement et ne pourra céder, sous-louer, affermer ou apporter, soit à un tiers, soit à une société quelconque tout ou partie des droits résultant de la convention.

- Il ne pourra exercer dans le local mis à disposition d'autre activité que celle prévue à l'article 1 de la présente convention.

- Si, pour quelque motif que ce soit, la Mission Locale Haute Garonne Antenne Ouest ne se trouvait plus en mesure d'exercer son activité, la présente convention sera résiliée par la Ville par L.R.A.R.

9 – CONTROLES

Les représentants qualifiés de la Ville auront accès à tout moment au local mis à disposition pour en vérifier l'état et prescrire les travaux nécessaires.
La Mission Locale Haute Garonne Antenne Ouest devra justifier de toutes les autorisations nécessaires à l'exercice de son activité.
Si ces autorisations venaient à lui être retirées, pour quelque cause que ce soit, la convention sera résiliée par la Ville par LRAR.

10 - REPRISE DES LOCAUX

La présente convention étant conclue à titre précaire et révocable, la Ville se réserve le droit de récupérer les locaux à tout moment dès lors que l'intérêt général l'exigerait et sans indemnité pour le preneur.

La reprise des locaux ne pourra intervenir que moyennant le respect d'un préavis d'un mois par lettre recommandée avec accusé de réception.

Par ailleurs, la Ville se réserve le droit de pouvoir utiliser en partie les locaux en dehors des créneaux d'utilisation du la Mission Locale Haute Garonne Antenne Ouest.

11 – LOYER
La présente mise à disposition est consentie et acceptée sans contrepartie de loyer.

12 - RESILIATION

Résiliation par la Ville

En cas de non-respect par la Mission Locale Haute Garonne Antenne Ouest, des obligations résultant de la présente convention ou des lois et règlements en vigueur, la Ville pourra la résilier, après mise en demeure restée infructueuse, sans formalité judiciaire, et sans que la Mission Locale Antenne de Colomiers puisse prétendre à quelque indemnité que ce soit.

La mise en demeure et la résiliation se feront par lettre recommandée avec accusé de réception (L.R.A.R.).

Résiliation par la Mission Locale Haute Garonne Antenne Ouest

Le bénéficiaire peut, à tout moment, résilier la présente sous réserve d'un préavis d'un mois donné par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans ce cas, le titulaire renonce à toute indemnité à sa faveur.

13 - LITIGE ET DROIT APPLICABLE

La présente convention est soumise à la loi française.

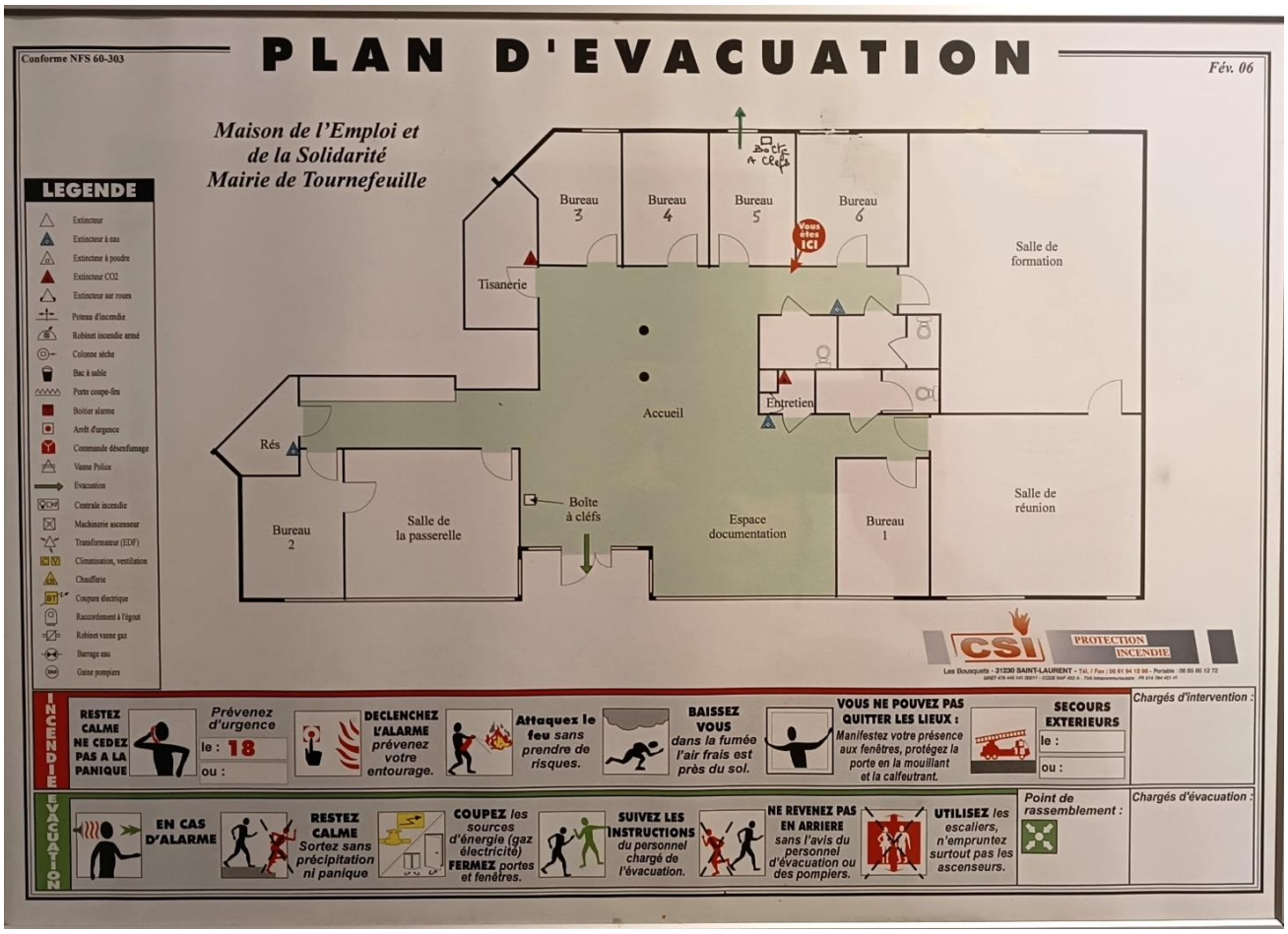
En cas de litige, les parties s'engagent à trouver toute solution de règlement amiable de celui-ci. A défaut, le Tribunal compétent est le Tribunal administratif de Toulouse.

Fait à Tournefeuille, le 17/02/2025

Pour l'Association Mission Locale Haute Garonne Antenne Ouest

Pour la Ville de Tournefeuille

ANNEXE 1 : Plan d’évacuation



CONVENTION DE

MISE A DISPOSITION D'UN LOCAL COMMUNAL

ENTRE LES SOUSSIGNES

La Ville de Tournefeuille
Sise Place de la Mairie à Tournefeuille (31170),
Dont le numéro Siret est 213 105 570 00013,
Représentée par Monsieur le Maire en exercice, Fréderic PARRE, habilité par délibération du Conseil Municipal n°DEL25-XX en date du 11 février 2025,

D'UNE PART,

La Ville de Colomiers
Sise 1 Place Alex Raymond
31770 Colomiers
Représentée par Mme Karine TRAVAL-MICHELET, en qualité de Maire, ci-après dénommée « l'utilisateur » dûment habilitée par délibération du Conseil Municipal n°1 du 30 juin 2020,

….

D'AUTRE PART,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

PROJET

SOMMAIRE

1 - OBJET 3
2 – DESIGNATION 3
3 – DESTINATION DES LOCAUX 3
4 - PRISE D'EFFET ET DUREE 3
5 – PERIODES DE MISE A DISPOSITION 3
6 – OBLIGATION DES PARTIES 3
7 – ENTRETIEN DES LOCAUX 4
8 - CONDITIONS D'UTILISATION 4
9 – CONTROLES 5
10 - REPRISE DES LOCAUX 5
11 – LOYER 5
12 - RESILIATION 5
13 - LITIGE ET DROIT APPLICABLE 5

PROJET

PREAMBULE

Le Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi mobilise des moyens qui contribuent à l'accompagnement renforcé des demandeurs d'emploi de longue durée, via la mise en œuvre de parcours individualisés vers l'emploi. La finalité du PLIE est de faciliter l'accès et le maintien à l'emploi durable des personnes en insertion sociale et professionnelle, grâce à un programme d'actions actualisé pour lever les freins à l'emploi. Le PLIE travaille en lien étroit avec l'ensemble des acteurs de l'insertion, de l'emploi, et de la formation.

1 - OBJET

Dans le cadre de sa politique d'insertion sociale, la commune de Tournefeuille développe un partenariat à travers une action intitulée : accueil individualisé des participants PLIE/SPIE.
Cette convention a pour objectif d'accentuer cette collaboration en réalisant l'accueil individualisé d'habitants de Tournefeuille ayant été orientés sur le dispositif PLIE.
Dans ce cadre, la Ville met gracieusement à la disposition le local ci-après désigné.

2 – DESIGNATION

Le bureau mis à la disposition par la Ville de Tournefeuille à la Ville de Colomiers se situe :

- ***Maison de l'Emploi et de la Solidarité***
  Adresse : 5 rue Paul Valéry, 31170 Tournefeuille
  Bureau de permanence

3 – DESTINATION DES LOCAUX

Le bureau mis à disposition de la Ville de Colomiers est à usage exclusif de la mise en œuvre du dispositif PLIE/SPIE (Permanences sur rendez-vous).
Aucune autre activité ne pourra y être exercée sans l'accord de la Ville sous peine de résiliation de la présente convention.

4 - PRISE D'EFFET ET DUREE

La présente mise à disposition qui débutera le 17/02/2025 est consentie pour une durée de 1 an renouvelable par tacite reconduction pour maximum 2 ans sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties moyennant le respect d'un préavis de deux mois par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les notifications seront effectuées par lettre recommandée avec avis de réception, ou par remise en main propre ou par acte d'huissier.

5 – PERIODES DE MISE A DISPOSITION

Les locaux désignés ci-dessus seront mis à disposition pour la durée de la présente convention, et ce au jour et horaires suivant :

Maison de l'Emploi et de la Solidarité :
Bureau de permanence, mardi de 9h à 12h30

Le calendrier et la fréquence pourront être rediscutés en fonction des besoins, toujours conditionné à l'acceptation du Responsable de la structure. Durant les périodes de fermeture des structures (vacances de Noël et d'été), l'accès ne sera pas autorisé.

6 – OBLIGATION DES PARTIES

A. Préalablement à l'utilisation des locaux sus visés, la Ville de Colomiers reconnaît :

PROJET

Avoir souscrit auprès de son assureur, une police d'assurance couvrant les locaux et tous les dommages aux personnes et aux biens appartenant à la Ville de Colomiers et pouvant découler des activités exercées par celle-ci. A ce titre, il doit en justifier auprès de La Ville à chaque reconduction du bail en fournissant une attestation.
Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières ou spécifiques compte tenu de l'activité envisagée et s'engage à les appliquer.
Avoir procédé, avec les représentants de la Ville et, tant que besoin, à une visite des locaux visés, et à une reconnaissance des matériels et voies d'accès qui sont utilisés, et dont un état sera annexé à la présente convention.
Avoir constaté avec le représentant de la Ville, l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction, et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

B. Au cours de l'utilisation des locaux et matériels ainsi mis à sa disposition, la Ville de Colomiers s'engage :

A en assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d'accès avec le concours, le cas échéant, des agents de services de la Ville affectés à cet effet.
A contrôler les entrées et sorties des participants aux activités considérées.
A faire respecter les règles de sécurité par les participants.

C. La Ville de Tournefeuille s'engage à :

Assurer le respect des consignes de sécurité et la maintenance des moyens de sécurité afférents aux locaux mis à disposition.
Assurer l'entretien normal des locaux afin d'en permettre l'occupation par la Ville de Colomiers.

7 – ENTRETIEN DES LOCAUX

La Ville de Colomiers devra veiller à la présentation esthétique de ses installations et nettoyer les locaux mis à disposition en respectant les obligations suivantes :

- Elle ne pourra y apposer aucune inscription, panneau ou affiche autres que ceux inhérents à son activité ;
- La Ville de Colomiers s'engage à faire maintenir les lieux conformes à leur composition initiale et à les occuper en bon père de famille ;
- Elle répondra de toutes les dégradations qui surviendraient pendant la durée de la mise à disposition et résultant de son activité à l'exclusion de celles résultant de la vétusté. Il assurera tous les travaux de menues réparations ;
- Elle devra signaler immédiatement à la Ville tous les désordres qui interviendraient, et tous les sinistres qui se produiraient dans le local ;
- Toute modification ou transformation du local fera l'objet d'accords conclus entre les parties ;
- La Ville assurera toutes les grosses réparations ;
- En cas d'immobilisation temporaire du local, la Ville de Colomiers devra se rapprocher de la Ville dans les plus brefs délais afin de discuter des conditions d'exécution de la présente convention ;

8 - CONDITIONS D'UTILISATION

- La Ville de Colomiers devra utiliser personnellement et ne pourra céder, sous-louer, affermer ou apporter, soit à un tiers, soit à une société quelconque tout ou partie des droits résultant de la convention.
- Il ne pourra exercer dans le local mis à disposition d'autre activité que celle prévue à l'article 1 de la présente convention.
- Si, pour quelque motif que ce soit, la Ville de Colomiers ne se trouvait plus en mesure d'exercer son activité, la présente convention sera résiliée par la Ville par L.R.A.R.

PROJET

9 – CONTROLES

Les représentants qualifiés de la Ville auront accès à tout moment au local mis à disposition pour en vérifier l'état et prescrire les travaux nécessaires.
La Ville de Colomiers devra justifier de toutes les autorisations nécessaires à l'exercice de son activité.
Si ces autorisations venaient à lui être retirées, pour quelque cause que ce soit, la convention sera résiliée par la Ville par LRAR.

10 - REPRISE DES LOCAUX

La présente convention étant conclue à titre précaire et révocable, la Ville se réserve le droit de récupérer les locaux à tout moment dès lors que l'intérêt général l'exigerait et sans indemnité pour le preneur.

La reprise des locaux ne pourra intervenir que moyennant le respect d'un préavis d'un mois par lettre recommandée avec accusé de réception.

11 – LOYER

La présente mise à disposition est consentie et acceptée sans contrepartie de loyer.

12 - RESILIATION

Résiliation par la Ville
En cas de non-respect par la Ville de Colomiers, des obligations résultant de la présente convention ou des lois et règlements en vigueur, la Ville pourra la résilier, après mise en demeure restée infructueuse, sans formalité judiciaire, et sans que la Ville de Colomiers puisse prétendre à quelque indemnité que ce soit.
La mise en demeure et la résiliation se feront par lettre recommandée avec accusé de réception (L.R.A.R.).

Résiliation par la Ville de Colomiers
Le bénéficiaire peut, à tout moment, résilier la présente sous réserve d'un préavis d'un mois donné par lettre recommandée avec accusé de réception.
Dans ce cas, le titulaire renonce à toute indemnité à sa faveur.

13 - LITIGE ET DROIT APPLICABLE

La présente convention est soumise à la loi française.
En cas de litige, les parties s'engagent à trouver toute solution de règlement amiable de celui-ci. A défaut, le Tribunal compétent est le Tribunal administratif de Toulouse.

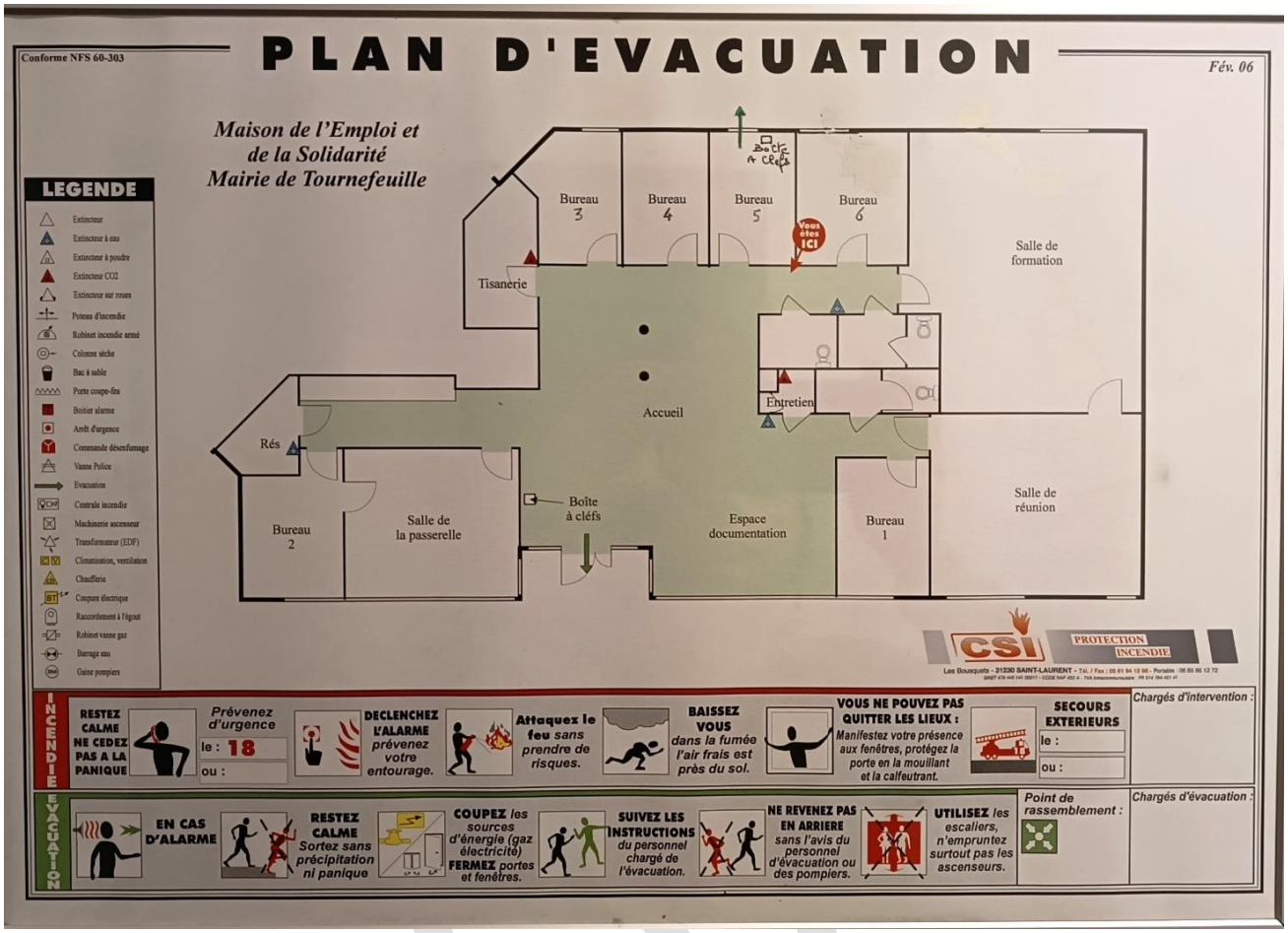
Fait à Tournefeuille, le 17/02/2025

Pour la Ville de Colomiers

Pour la Ville de Tournefeuille

PROJET

ANNEXE 1 : Plan d'évacuation



PROJET

CONVENTION DE

MISE A DISPOSITION d'UN LOCAL COMMUNAL

ENTRE LES SOUSSIGNES

La Ville de Tournefeuille
Sise Place de la Mairie à Tournefeuille (31170),
Dont le numéro Siret est 213 105 570 00013,
Représentée par Monsieur le Maire en exercice, Frédéric PARRE, habilité par délibération du Conseil Municipal n°1 en date du 11 février 2025,

D'UNE PART,

Union Cépière Robert Monnier (UCRM),
28 rue de l'Aiguette 31100 Toulouse
Représentée par Madame la Directrice Générale Fabienne ONGARO,

….

D'AUTRE PART,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

SOMMAIRE

1 - OBJET 3
2 – DESIGNATION 3
3 – DESTINATION DES LOCAUX 3
4 - PRISE D'EFFET ET DUREE 3
5 – PERIODES DE MISE A DISPOSITION 3
6 – OBLIGATION DES PARTIES 4
7 – ENTRETIEN DES LOCAUX 4
8 - CONDITIONS D'UTILISATION 4
9 – CONTROLES 5
10 - REPRISE DES LOCAUX 5
11 – LOYER 5
12 - RESILIATION 5
13 - LITIGE ET DROIT APPLICABLE 5

PREAMBULE

L'UCRM est prestataire du Conseil Départemental, avec le soutien de l'Union Européenne sur des actions d'accompagnement renforcé et individualisé sur la thématique de l'accompagnement socio-professionnel. Il s'agit de proposer un parcours d'accompagnement personnalisé de proximité, visant à permettre aux personnes allocataires du Revenu de Solidarité Active, se trouvant en grande difficulté d'insertion, d'améliorer leur connaissance de l'entreprise, d'acquérir des méthodes de recherche d'emploi, d'élaborer un projet professionnel et d'accéder à l'emploi. L'objectif final est l'accès à l'autonomie économique des publics accompagnés. Pour recevoir les demandeurs d'emploi en proximité, l'UCRM active des partenariats, avec la Maison de l'Emploi et de la Solidarité sur Tournefeuille.

1 - OBJET

Dans le cadre de sa politique d'insertion sociale, la commune de Tournefeuille développe un partenariat à travers une action intitulée : accueil individualisé des bénéficiaires de L'UCRM.

Cette convention a pour objectif d'accentuer cette collaboration en réalisant l'accueil individualisé de bénéficiaires du RSA demeurant sur Tournefeuille et ayant été orienté sur ce service.

Dans ce cadre, la Ville met gracieusement à la disposition les locaux ci-après désignés.

2 – DESIGNATION

Les bureaux mis à la disposition par la Ville de Tournefeuille à L'UCRM se situent :

- ***Maison de l'Emploi et de la Solidarité***
  Adresse : 5 rue Paul Valéry, 31170 Tournefeuille
  Bureau de permanence

3 – DESTINATION DES LOCAUX

Le bureau mis à disposition de L'UCRM est à usage exclusif de la mise en œuvre de cette action. Il s'agira de permanences sur rendez-vous. Aucune autre activité ne pourra y être exercée sans l'accord de la Ville sous peine de résiliation de la présente convention.

4 - PRISE D'EFFET ET DUREE

La présente mise à disposition qui débutera le 17/02/2025 est consentie pour une durée de 1 an renouvelable par tacite reconduction pour maximum 2 ans sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties moyennant le respect d'un préavis de deux mois par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les notifications seront effectuées par lettre recommandée avec avis de réception, ou par remise en main propre ou par acte d'huissier.

5 – PERIODES DE MISE A DISPOSITION

Les locaux désignés ci-dessus seront mis à disposition pour la durée de la présente convention, et ce, aux jours et horaires suivant :

Maison de l'Emploi et de la Solidarité :

Bureau Permanence, lundi de 13h30 - 17h30 et vendredi 8h30 - 12h30

Le calendrier et la fréquence pourront être rediscutés en fonction des besoins, toujours conditionné à l'acceptation du Responsable de la structure. Durant les périodes de fermeture des structures (vacances de Noël et d'été), l'accès ne sera pas autorisé.

6 – OBLIGATION DES PARTIES

A. Préalablement à l'utilisation des locaux sus visés, l'UCRM reconnaît :

Avoir souscrit auprès de son assureur, une police d'assurance couvrant les locaux et tous les dommages aux personnes et aux biens appartenant à l'UCRM et pouvant découler des activités exercées par celle-ci. A ce titre, elle doit en justifier auprès de La Ville à chaque reconduction du bail en fournissant une attestation.

Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières ou spécifiques compte tenu de l'activité envisagée et s'engage à les appliquer.

Avoir procédé, avec les représentants de la Ville et, tant que besoin, à une visite des locaux visés, et à une reconnaissance des matériels et voies d'accès qui sont utilisés, et dont un état sera annexé à la présente convention.

Avoir constaté avec le représentant de la Ville, l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction, et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

B. Au cours de l'utilisation des locaux et matériels ainsi mis à sa disposition, l'UCRM s'engage :

A en assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d'accès avec le concours, le cas échéant, des agents de services de la Ville affectés à cet effet.

A contrôler les entrées et sorties des participants aux activités considérées.

A faire respecter les règles de sécurité par les participants.

C. La Ville de Tournefeuille s'engage à :

Assurer le respect des consignes de sécurité et la maintenance des moyens de sécurité afférents aux locaux mis à disposition.

Assurer l'entretien normal des locaux afin d'en permettre l'occupation par L'UCRM.

7 – ENTRETIEN DES LOCAUX

L'UCRM devra respecter les obligations suivantes :

- Elle ne pourra y apposer aucune inscriptions, panneaux ou affiches autres que ceux inhérents à son activité.
- L'UCRM s'engage à faire maintenir les lieux conformes à leur composition initiale et à les occuper en bon père de famille ;
- Elle répondra de toutes les dégradations qui surviendraient pendant la durée de la mise à disposition et résultant de son activité à l'exclusion de celles résultant de la vétusté.
- Elle devra signaler immédiatement à la Ville tous les désordres qui interviendraient, et tous les sinistres qui se produiraient dans le local ;
- Toute modification ou transformation du local fera l'objet d'accords conclus entre les parties ;
- La Ville assurera toutes les grosses réparations ;
- En cas immobilisation temporaire du local, L'UCRM devra se rapprocher de la Ville dans les plus brefs délais afin de discuter des conditions d'exécution de la présente convention ;

8 - CONDITIONS D'UTILISATION

- L'UCRM devra utiliser personnellement et ne pourra céder, sous-louer, affermer ou apporter, soit à un tiers, soit à une société quelconque tout ou partie des droits résultant de la convention.
- Elle ne pourra exercer dans le local mis à disposition d'autre activité que celle prévue à l'article 1 de la présente convention.

- Si, pour quelque motif que ce soit, L'UCRM ne se trouvait plus en mesure d'exercer son activité, la présente convention sera résiliée par la Ville par L.R.A.R.

9 – CONTROLES

Les représentants qualifiés de la Ville auront accès à tout moment au local mis à disposition pour en vérifier l'état et prescrire les travaux nécessaires.

L'UCRM devra justifier de toutes les autorisations nécessaires à l'exercice de son activité.

Si ces autorisations venaient à lui être retirées, pour quelque cause que ce soit, la convention sera résiliée par la Ville par LRAR.

10 - REPRISE DES LOCAUX

La présente convention étant conclue à titre précaire et révocable, la Ville se réserve le droit de récupérer les locaux à tout moment dès lors que l'intérêt général l'exigerait et sans indemnité pour le preneur.

La reprise des locaux ne pourra intervenir que moyennant le respect d'un préavis d'un mois par lettre recommandée avec accusé de réception.

11 – LOYER

La présente mise à disposition est consentie et acceptée sans contrepartie de loyer.

12 - RESILIATION

Résiliation par la Ville

En cas de non-respect par L'UCRM, des obligations résultant de la présente convention ou des lois et règlements en vigueur, la Ville pourra la résilier, après mise en demeure restée infructueuse, sans formalité judiciaire, et sans que L'UCRM prétendre à quelque indemnité que ce soit.

La mise en demeure et la résiliation se feront par lettre recommandée avec accusé de réception (L.R.A.R.).

Résiliation par L'UCRM

Le bénéficiaire peut, à tout moment, résilier la présente sous réserve d'un préavis d'un mois donné par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, le titulaire renonce à toute indemnité à sa faveur.

13 - LITIGE ET DROIT APPLICABLE

La présente convention est soumise à la loi française.

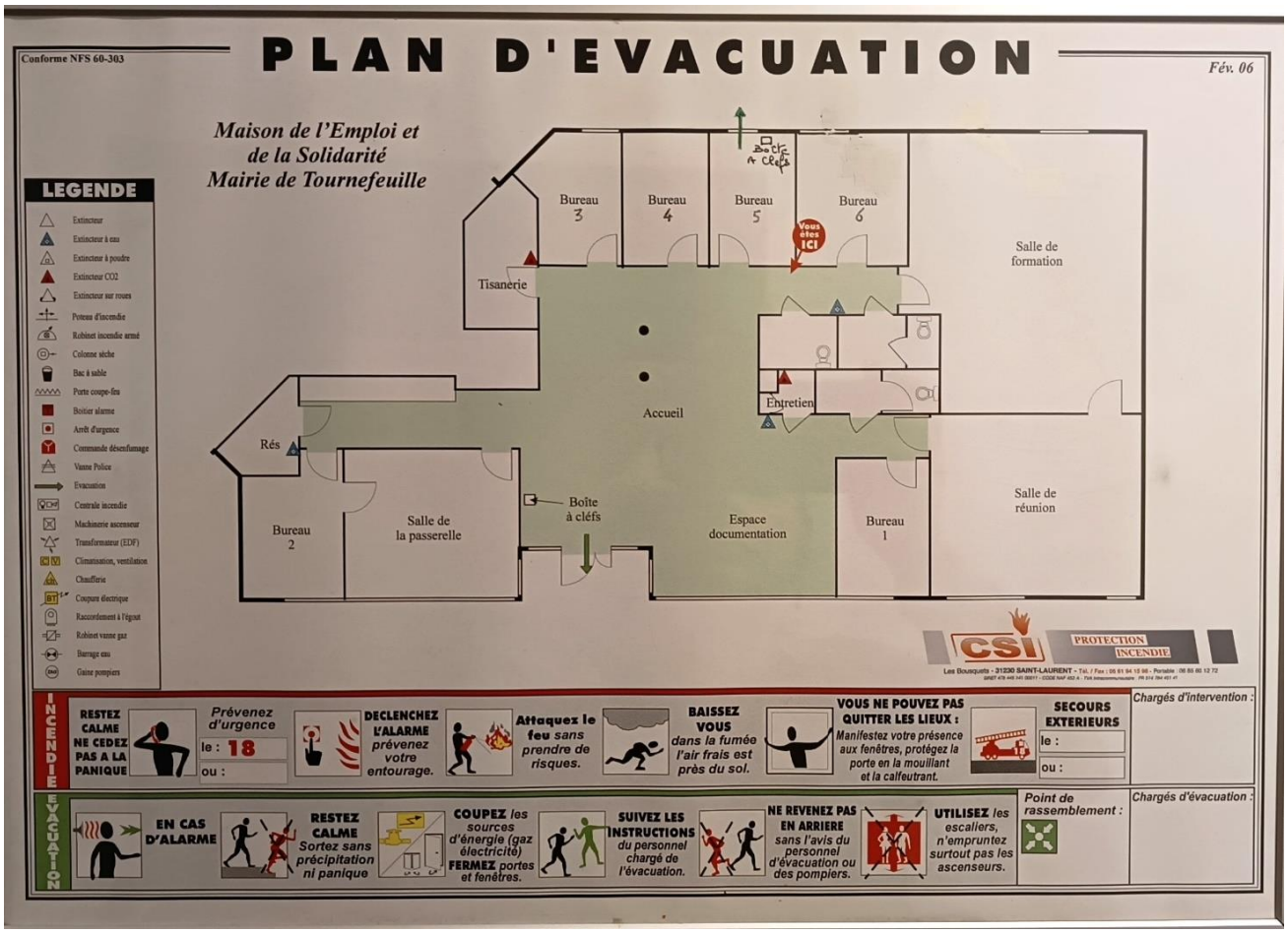
En cas de litige, les parties s'engagent à trouver toute solution de règlement amiable de celui-ci. A défaut, le Tribunal compétent est le Tribunal administratif de Toulouse.

Fait à Tournefeuille, le 17/02/2025

Pour l'association UCRM

Pour la Ville de Tournefeuille

ANNEXE 1 : Plan d’évacuation



CONVENTION DE

MISE A DISPOSITION d'UN LOCAL COMMUNAL

ENTRE LES SOUSSIGNES

La Ville de Tournefeuille
Sise Place de la Mairie à Tournefeuille (31170),
Dont le numéro Siret est 213 105 570 00013,
Représentée par Monsieur le Maire en exercice, Fréderic PARRE, habilité par délibération du Conseil Municipal n°DEL25-XX en date du 11 février 2025,

D'UNE PART,

L'association CIBC Ouest Occitanie
35 rue de Metz 32000 AUCH
Siret 353 792 716 00030
OF agréé 73320008132 – Datadock 0027017
Représentée par Monsieur Ali ZARRIK, en sa qualité de Président,

….

D'AUTRE PART,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

SOMMAIRE

1 - OBJET 3
2 – DESIGNATION 3
3 – DESTINATION DES LOCAUX 3
4 - PRISE D'EFFET ET DUREE 3
5 – PERIODES DE MISE A DISPOSITION 3
6 – OBLIGATION DES PARTIES 4
7 – ENTRETIEN DES LOCAUX 4
8 - CONDITIONS D'UTILISATION 4
9 – CONTROLES 5
10 - REPRISE DES LOCAUX 5
11 – LOYER 5
12 - RESILIATION 5
13 - LITIGE ET DROIT APPLICABLE 5

PREAMBULE

Le CIBC Ouest Occitanie fait partie des opérateurs qui délivrent le service de Conseil en évolution professionnelle auprès des actifs du secteur privé. C'est un dispositif d'accompagnement gratuit et personnalisé proposé à toute personne souhaitant faire le point sur sa situation et ses projets professionnels. Il est accessible aux personnes en recherche d'emploi, aux salariés du secteur privé, travailleurs indépendants, artisans, professions libérales, auto-entrepreneurs. Le CIBC offre également un Espace Conseil V.A.E (Validation des Acquis par l'Expérience), service public financé par la Région Occitanie pour toutes les personnes, demandeuses d'emploi ou salariées ; Il s'agit d'un conseil gratuit en amont de la VAE pour les aider à décider de sa mise en œuvre.

1 - OBJET

Dans le cadre de sa politique d'insertion sociale, la commune de Tournefeuille développe un partenariat à travers une action intitulée : Conseil en Evolution Professionnelle.

Cette convention a pour objectif d'accentuer cette collaboration en réalisant l'accueil individualisé d'habitants de Tournefeuille ayant sollicité ce service auprès du CIBC.

Dans ce cadre, la Ville met gracieusement à la disposition le local ci-après désigné.

2 – DESIGNATION

Le bureau mis à la disposition par la Ville de Tournefeuille à la Ville de Colomiers se situe :

- ***Maison de l'Emploi et de la Solidarité***
  Adresse : 5 rue Paul Valéry, 31170 Tournefeuille
  Bureau de permanence

3 – DESTINATION DES LOCAUX

Le bureau mis à disposition de l'association CIBC Ouest Occitanie est à usage exclusif de la mise en œuvre de l'action Conseil en Evolution Professionnelle (Permanences sur rendez-vous).

Aucune autre activité ne pourra y être exercée sans l'accord de la Ville sous peine de résiliation de la présente convention.

4 - PRISE D'EFFET ET DUREE

La présente mise à disposition qui débutera le 17/02/2025 est consentie pour une durée de 1 an renouvelable par tacite reconduction pour maximum 2 ans, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties moyennant le respect d'un préavis de deux mois par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les notifications seront effectuées par lettre recommandée avec avis de réception, ou par remise en main propre ou par acte d'huissier.

5 – PERIODES DE MISE A DISPOSITION

Les locaux désignés ci-dessus seront mis à disposition pour la durée de la présente convention, et ce aux jours et horaires suivants :

Maison de l'Emploi et de la Solidarité :

Bureau de Permanence les mardis de 13h30 à 17h30 et le jeudi de 8h30 à 12h30

Le calendrier et la fréquence pourront être rediscutés en fonction des besoins, toujours conditionné à l'acceptation du Responsable de la structure. Durant les périodes de fermeture des structures (vacances de Noël et d'été), l'accès ne sera pas autorisé.

6 – OBLIGATION DES PARTIES

A. Préalablement à l'utilisation des locaux sus visés, l'association CIBC Ouest Occitanie reconnaît :

Avoir souscrit auprès de son assureur, une police d'assurance couvrant les locaux et tous les dommages aux personnes et aux biens appartenant à l'association CIBC Ouest Occitanie et pouvant découler des activités exercées par celle-ci. A ce titre, elle doit en justifier auprès de La Ville à chaque reconduction du bail en fournissant une attestation.

Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières ou spécifiques compte tenu de l'activité envisagée et s'engage à les appliquer.

Avoir procédé, avec les représentants de la Ville et, tant que besoin, à une visite des locaux visés, et à une reconnaissance des matériels et voies d'accès qui sont utilisés, et dont un état sera annexé à la présente convention.

Avoir constaté avec le représentant de la Ville, l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction, et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

B. Au cours de l'utilisation des locaux et matériels ainsi mis à sa disposition, l'association CIBC Ouest Occitanie s'engage :

A en assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d'accès avec le concours, le cas échéant, des agents de services de la Ville affectés à cet effet.

A contrôler les entrées et sorties des participants aux activités considérées.

A faire respecter les règles de sécurité par les participants.

C. La Ville de Tournefeuille s'engage à :

Assurer le respect des consignes de sécurité et la maintenance des moyens de sécurité afférents aux locaux mis à disposition.

Assurer l'entretien normal des locaux afin d'en permettre l'occupation par l'association CIBC Ouest Occitanie.

7 – ENTRETIEN DES LOCAUX

L'association CIBC Ouest Occitanie devra respecter les obligations suivantes :

- Elle ne pourra y apposer aucune inscription, panneau ou affiche autre que ceux inhérents à son activité ;
- L'association CIBC Ouest Occitanie s'engage à faire maintenir les lieux conformes à leur composition initiale et à les occuper en bon père de famille ;
- Elle répondra de toutes les dégradations qui surviendraient pendant la durée de la mise à disposition et résultant de son activité à l'exclusion de celles résultant de la vétusté.
- Elle devra signaler immédiatement à la Ville tous les désordres qui interviendraient, et tous les sinistres qui se produiraient dans le local ;
- Toute modification ou transformation du local fera l'objet d'accords conclus entre les parties ;
- La Ville assurera toutes les grosses réparations ;
- En cas d'immobilisation temporaire du local, l'association CIBC Ouest Occitanie devra se rapprocher de la Ville dans les plus brefs délais afin de discuter des conditions d'exécution de la présente convention ;

8 - CONDITIONS D'UTILISATION

- L'association CIBC Ouest Occitanie devra utiliser personnellement et ne pourra céder, sous-louer, affermer ou apporter, soit à un tiers, soit à une société quelconque, tout ou partie des droits résultant de la convention.
- Elle ne pourra exercer dans le local mis à disposition d'autre activité que celle prévue à l'article 1 de la présente convention.

- Si, pour quelque motif que ce soit, l'association CIBC Ouest Occitanie ne se trouvait plus en mesure d'exercer son activité, la présente convention sera résiliée par la Ville par L.R.A.R.

9 – CONTROLES

Les représentants qualifiés de la Ville auront accès à tout moment au local mis à disposition pour en vérifier l'état et prescrire les travaux nécessaires.

L'association CIBC Ouest Occitanie devra justifier de toutes les autorisations nécessaires à l'exercice de son activité.

Si ces autorisations venaient à lui être retirées, pour quelque cause que ce soit, la convention sera résiliée par la Ville par LRAR.

10 - REPRISE DES LOCAUX

La présente convention étant conclue à titre précaire et révocable, la Ville se réserve le droit de récupérer les locaux à tout moment dès lors que l'intérêt général l'exigerait et sans indemnité pour le preneur.

La reprise des locaux ne pourra intervenir que moyennant le respect d'un préavis d'un mois par lettre recommandée avec accusé de réception.

11 – LOYER

La présente mise à disposition est consentie et acceptée sans contrepartie de loyer.

12 - RESILIATION

Résiliation par la Ville

En cas de non-respect par l'association CIBC Ouest Occitanie, des obligations résultant de la présente convention ou des lois et règlements en vigueur, la Ville pourra la résilier, après mise en demeure restée infructueuse, sans formalité judiciaire, et sans que l'association CIBC Ouest Occitanie puisse prétendre à quelque indemnité que ce soit.

La mise en demeure et la résiliation se feront par lettre recommandée avec accusé de réception (L.R.A.R.).

Résiliation par l'association CIBC Ouest Occitanie

Le bénéficiaire peut, à tout moment, résilier la présente sous réserve d'un préavis d'un mois donné par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans ce cas, le titulaire renonce à toute indemnité à sa faveur.

13 - LITIGE ET DROIT APPLICABLE

La présente convention est soumise à la loi française.

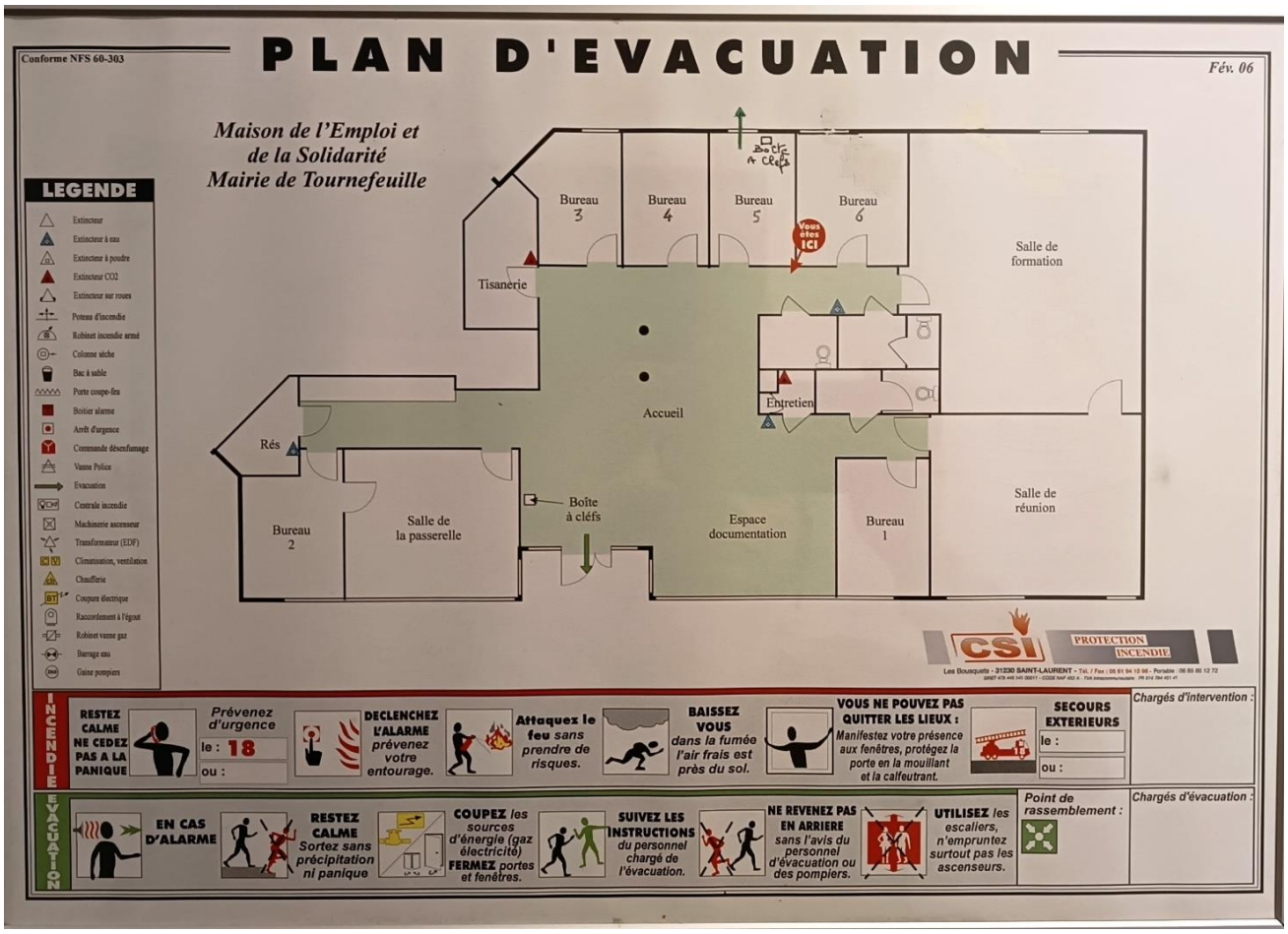
En cas de litige, les parties s'engagent à trouver toute solution de règlement amiable de celui-ci. A défaut, le Tribunal compétent est le Tribunal administratif de Toulouse.

Fait à Tournefeuille, le 17/02/2025

Pour l'association CIBC Ouest Occitanie

Pour la Ville de Tournefeuille

ANNEXE 1 : Plan d’évacuation



Département de la Haute-Garonne – Arrondissement de Toulouse
Canton de Tournefeuille – Commune de Tournefeuille

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE TOURNEFEUILLE

SEANCE DU 11 FEVRIER 2025 à 18 HEURES

DEL25-013

9.1

L'an deux mille vingt-cinq, le onze février, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de la Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la Présidence de Monsieur Frédéric PARRE, Maire.

Étaient présents ou représentés : MM. Mmes. Dominique FOUCHIER, Isabelle MEIFFREN, Frédéric PARRE, Murielle THOMAS, Jean DINIS, Maryline RIEU, Bernard BENSOUSSAN, Rachida LUCAZEAU, Bruno LOMBARDO, Élisabeth HUSSON-BARNIER, Corinne CURVALE, Patrick CHARTIER, Pierre CASELLAS, Alain PAUL, Corinne GINER, Daniel FOURMY, Aurore DUFAUD, Jean-Pascal GUILLEMET, Sophie VALCKE, Édith BIEBER, Fabien KALCK, Claude PUYSSEGUR, Jean-Luc FAURE, Kevin BODART, Laurent SOULIE, Élisabeth TOURNEIX-PALLME, David MARTINEZ, Stéphane MERIODEAU, Nadine STOLL.

Absents ayant donné pouvoir :
Sonja VON RODZIEWITZ ayant donné pouvoir à Maryline RIEU
Laurence STASKIEWICZ ayant donné pouvoir à Isabelle MEIFFREN
Mathilde TOLSAN ayant donné pouvoir à Élisabeth TOURNEIX-PALLME
Larbi MORCHID ayant donné pouvoir à David MARTINEZ
Agnès DEFOSSE ayant donnée pouvoir à Laurent SOULIE

Etaient absents ou excusée :
Frédéric ORILLAC

Secrétaire : Isabelle MEIFFREN

Date de la Convocation : 5 février 2025

Nombre de Conseillers en exercice : 35

Conseillers présents : 29

Vu la Commission Plénière en date du 4 février 2025

OBJET : Adhésion à l'association Colosse aux pieds d'argile

Maryline RIEU, Adjointe déléguée à la solidarité proposent à l'Assemblée l'adhésion à l'association Colosse aux pieds d'argile.

Reconnue d'utilité publique depuis 2020, l'association Colosse aux pieds d'argile a pour missions la sensibilisation du grand public, la formation des professionnels encadrant les enfants et l'accompagnement psychologique et juridique gratuit des victimes de violences sexistes, sexuelles, de bizutage et de harcèlement.
Elle œuvre principalement en milieu sportif mais aussi dans les champs de la culture, de la jeunesse et du scolaire en travaillant avec plus d'une quarantaine de fédérations sportives ainsi que de nombreux services de l'État et plusieurs Ministères.

En adhérant à Colosse aux pieds d'argile, la ville de Tournefeuille bénéficiera d'outils et de documents de sensibilisation afin de pouvoir prévenir et informer d'éventuelles victimes et l'ensemble de la population. Les professionnels de Colosse aux pieds d'argile, en partenariat avec les services de la ville, pourront animer des formations et des actions de sensibilisation auprès des éducateurs et des enfants pour mieux connaître et prévenir les violences sexuelles, sexistes, le bizutage, le harcèlement.

L'adhésion coûtera à la ville la somme de 150 €.

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-013-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025

Il est ainsi proposé au Conseil Municipal :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales
Considérant l'intérêt pour la Ville de Tournefeuille d'adhérer à l'association Colosse aux pieds d'argile

- **D'APPROUVER** l'adhésion de la ville à l'association Colosse aux pieds d'argile
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tous actes aux effets ci-dessus.

Ouï cet exposé et après en avoir délibéré, le conseil municipal :

DECIDE

- **D'APPROUVER** l'adhésion de la ville à l'association Colosse aux pieds d'argile
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tous actes aux effets ci-dessus.

Résultat du vote :
Pour : 34
Contre : 0
Abstentions : 0
Non-participation au vote : 0

Ainsi fait et délibéré en Mairie, les jours, mois, an que dessus.
Au registre sont les signatures.
Pour copie conforme.

Le Maire,

Frédéric PARRE

La secrétaire de séance,

Isabelle MEIFFREN

Conformément à l'art. L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales, le procès-verbal de la présente séance est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public à l'accueil de la Mairie le

PUBLIÉE LE

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours soit par la voie gracieuse ou hiérarchique devant l'autorité compétente, soit contentieuse devant le Tribunal administratif de Toulouse, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de son affichage. Ce tribunal peut être saisi par voie postale (68 rue Raymond IV, BP 7007, 31068 Toulouse Cedex 07), ou par le biais de l'application informatique Télérecours, accessible depuis le site www.telerecours.fr.

Accusé de réception en préfecture
031-213105570-20250211-DEL25-013-DE
Date de télétransmission : 12/02/2025
Date de réception préfecture : 12/02/2025