



CHÂTENOIS-LES-FORGES

N° 013-2025

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 8 AVRIL 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le huit avril, à dix-neuf heures, se sont réunis en session ordinaire à la mairie, les membres du Conseil Municipal de Châtenois-les-Forges, sous la présidence de Madame Marie-Josée BAILLIF, Maire.

Nombre de Membres	
Effectif légal	23
En exercice	23
Présents	18
Pouvoirs	3

Date de convocation : 2 avril 2025

PRÉSENTS : Marie-Josée BAILLIF, Florian BOUQUET, Pauline BREUX, Emelyne DECREUSE, André DROIT, Amandine DUPONT, Gérard DONTENVILLE, Doris GIGANDET, Céline GROSJEAN, Denis GROSJEAN, Aline LAMBERT, Pascal MICHELAT, Bernard MUESSER, Marie-Nadine MAIRE, Aurore PETITPRIN, Sylvie SANTUCCI-JOSSE, Christine SIEDEL, Lionel VAUTHIER.

Vote « Pour »	21
Vote « Contre »	0
Abstention	0
Ne participe pas au vote	0
Suffrages exprimés	21

PROCURATIONS : Victor GUIDOLIN donne procuration à Denis GROSJEAN, Christophe LEDRAPIER donne procuration à André DROIT, Laetitia PEROLLA donne procuration à Aline LAMBERT.

ABSENTS : Grégory CABETE, Victor GUIDOLIN, Christophe LEDRAPIER, Laetitia PEROLLA, Virginie ROUSSEY.

SECRETAIRE DE SEANCE : Lionel VAUTHIER.

Rénovation du gymnase - Plan de financement prévisionnel et demande de subvention pour la maîtrise d'œuvre auprès de l'Etat (DETR/DSIL)

Madame le Maire expose le projet de rénovation du gymnase.

Construit en 1990, il est aujourd'hui nécessaire d'intervenir sur des défaillances structurelles, d'améliorer la performance énergétique du bâtiment et de le rendre accessible aux personnes à mobilité réduite.

Une première estimation fait état d'un coût d'opération de l'ordre de 4 182 000 € HT.

Au vu de la nature et du montant des travaux, la commune doit faire appel aux services et aux compétences d'un maître d'œuvre. Les honoraires de maîtrise d'œuvre sont estimés à 418 200 € HT.

Le choix du maître d'œuvre suivra une procédure formalisée de marché public. Celle-ci sera prochainement organisée afin que le programme technique et financier puisse être déposé auprès des partenaires financiers en janvier 2026. Les travaux pourront démarrer dans le courant de l'année 2026.

Madame le Maire propose de solliciter l'aide financière de l'Etat au titre de la DETR/DSIL 2025 et d'adopter le plan de financement suivant :



N° 013-2025

Coût estimatif de l'opération		
Nature des dépenses	Montant HT	
Honoraires de maîtrise d'oeuvre	418 200 €	
Ressources prévisionnelles de l'opération		
Financements	Montant HT	Taux
DETR/DSIL (sollicité)	334 560 €	80%
Part de la commune - Fonds propres	83 640 €	20%
Total des ressources prévisionnelles	418 200 €	100€

Le Conseil Municipal, l'exposé entendu, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- **APPROUVE** le plan de financement prévisionnel de la mission de maîtrise d'œuvre tel que proposé ;
- **AUTORISE** Madame le Maire ou son Représentant à solliciter l'aide financière de l'Etat au titre de la DETR/DSIL 2025 à hauteur de 334 560 € soit un taux de 80% ;
- **DIT** que les crédits seront inscrits au budget primitif 2025 ;
- **AUTORISE** Madame le Maire ou son Représentant à signer tout document relatif à ce dossier.

Fait et délibéré à Châtenois-les-Forges le 8 avril 2025

Tout recours contre la présente délibération doit être formé auprès de la juridiction compétente dans les deux mois, à partir de la publicité ou de notification de la décision et de la transmission au représentant de l'État dans le département.

Pour extrait certifié conforme au registre.

**Madame le Maire,
Marie-Josée BAILLIF**





CHÂTENOIS-LES-FORGES

Envoyé en préfecture le 10/04/2025

Reçu en préfecture le 10/04/2025

Publié le 10/04/2025

ID : 090-219000221-20250408-DCM2025014-DE



N° 014-2025

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 8 AVRIL 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le huit avril, à dix-neuf heures, se sont réunis en session ordinaire à la mairie, les membres du Conseil Municipal de Châtenois-les-Forges, sous la présidence de Madame Marie-Josée BAILLIF, Maire.

Date de convocation : 2 avril 2025

Nombre de Membres	
Effectif légal	23
En exercice	23
Présents	18
Pouvoirs	3

Vote « Pour »	21
Vote « Contre »	0
Abstention	0
Ne participe pas au vote	0
Suffrages exprimés	21

PRÉSENTS : Marie-Josée BAILLIF, Florian BOUQUET, Pauline BREUX, Emelyne DECREUSE, André DROIT, Amandine DUPONT, Gérard DONTENVILLE, Doris GIGANDET, Céline GROSJEAN, Denis GROSJEAN, Aline LAMBERT, Pascal MICHELAT, Bernard MUESSER, Marie-Nadine MAIRE, Aurore PETITPRIN, Sylvie SANTUCCI-JOSSE, Christine SIEDEL, Lionel VAUTHIER.

PROCURATIONS : Victor GUIDOLIN donne procuration à Denis GROSJEAN, Christophe LEDRAPIER donne procuration à André DROIT, Laetitia PEROLLA donne procuration à Aline LAMBERT.

ABSENTS : Grégory CABETE, Victor GUIDOLIN, Christophe LEDRAPIER, Laetitia PEROLLA, Virginie ROUSSEY.

SECRETAIRE DE SEANCE : Lionel VAUTHIER.

Multi-accueil « Les Mille Pattes » - Mise à jour du règlement de fonctionnement

Madame le Maire expose les modifications proposées (en gras) :

- C/ Les réservations facturées / La facturation / page 7 : Ajout des **jours pédagogiques en direction des professionnelles (fermeture, maximum 3 par an)**.
- D/ La tarification / a) Accueil régulier ou occasionnel d'enfants de moins de cinq ans révolus / page 7 : modifications des plancher et plafond de ressources
 - A partir de janvier 2025 :
 - **ressources mensuelles plancher : 801 €**
 - **ressources mensuelles plafond : 7000,00 €**
 - A partir de janvier 2025 :
 - **ressources mensuelles plancher : 801 €**
 - **ressources mensuelles plafond : 8500,00 €**
- E/ La vie quotidienne / Fournir par les familles / page 9 : un biberon **en verre** personnel.
- Protocole de santé / fiche n° 2 : en cas de fièvre / page 13 :
 - o Vérifier l'ordonnance à jour pour administrer le **DOLIPRANE** Sirop (en priorité, en suppositoire si vomissements)
 - o Peser l'enfant
 - o Administrer le traitement (DOLIPRANE) et noter sur la fiche la date, l'heure, la dose administrée, etc... (dans le classeur des ordonnances)
- Protocole de santé / page 19 : ajout de l'adresse mail CRIP@territoiredebelfort.fr
- Protocole d'hygiène générale et renforcée / 3. Hygiène des locaux et des équipements / page 24 : Aérer régulièrement (au minima 3 fois par jour) les pièces accueillant les enfants et selon les mesures du CO2 (boîtiers installés, recommandations et obligations pour la qualité de l'air selon la loi portant engagement national pour l'environnement (article 8 du décret du 5 janvier 2012)).



N° 014-2025

Le Conseil Municipal, l'exposé entendu, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- **ADOPTÉ** la mise à jour du règlement de fonctionnement de la structure Multi-Accueil annexé à la présente,
- **AUTORISE** Madame le Maire ou son représentant à signer ledit règlement.

Fait et délibéré à Châtenois-les-Forges le 8 avril 2025

Tout recours contre la présente délibération doit être formé auprès de la juridiction compétence dans les deux mois, à partir de la publicité ou de notification de la décision et de la transmission au représentant de l'État dans le département.

Pour extrait certifié conforme au registre.

**Madame le Maire,
Marie-Josée BAILLIF**





Envoyé en préfecture le 10/04/2025
Reçu en préfecture le 10/04/2025
Publié le
ID : 090-219000221-20250408-DCM2025014-DE



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

COMMUNE DE CHATENOIS-LES-FORGES

Multi Accueil

« Les Mille Pattes »

9, avenue des Forges

90700 Châtenois-les-Forges

Tel : 03 84 29 46 38

Mail : crechelesmillepatteshatenoislesforges.fr

A. PRESENTATION DE LA STRUCTURE..... p 3
1. La capacité d'accueil et les conditions d'accueil
2. Le personnel

B. MODALITE D'ACCUEIL.....p 4
1. Les horaires
2. La pré-réservation
3. L'inscription
4. L'adaptation
5. Conditions de départ des enfants dans la journée

C. LES RESERVATIONS FACTUREES.....p 6
1. En Accueil occasionnel
2. En Accueil régulier

D. LA TARIFICATION.....p 7

E. VIE QUOTIDIENNE.....p 9

F. LA SURVEILLANCE MEDICALE.....p 10

ANNEXES

PROTOCOLE DE SANTE.....p 11
ENFANCE EN DANGER.....p 18
PROTOCOLE DE SECURITE LORS DES SORTIES.....p 20
PROTOCOLE D'HYGIENE GENERALE ET RENFORCEE.....p 23

A. PRESENTATION DE LA STRUCTURE

- La structure multi-accueil "Les Mille-Pattes" est un mode de garde régulier et/ou occasionnel pour des enfants de 2 mois et demi à 4 ans.

Les enfants peuvent être accueillis à la semaine, à la journée ou à l'heure ; pendant le temps de travail, une période de formation, de recherche d'emploi ou simplement pendant un temps de loisirs des parents.

- C'est un lieu de rencontres et d'éveil complémentaire à la vie familiale, accompagnant l'enfant dans son développement jusqu'à l'entrée à l'école maternelle.

L'objectif est de proposer un accueil de qualité basé sur la confiance et d'offrir aux enfants un lieu de vie répondant au mieux à leurs besoins et aux attentes des familles.

- Cette structure communale est gérée par la Mairie de Châtenois-les-Forges, conformément à la réglementation en vigueur. Elle est agréée par le Conseil Départemental (service de Protection Maternelle et Infantile) et soumise aux normes de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations. Elle est financée par la commune et la Caisse d'Allocations Familiales par le biais de la Prestation de Service Unique. La Convention de Territoire Globale définit les obligations.

1. LA CAPACITE D'ACCUEIL ET LES CONDITIONS D'ACCUEIL

La structure « Les Mille-Pattes » peut accueillir 18 enfants, en demi-journée ou en journée complète.

Selon l'arrêté du 08 octobre 2021 relatif aux modalités d'organisation de l'accueil en surnombre en établissement d'accueil du jeune enfant, l'accueil supplémentaire jusqu'à 3 enfants est possible. Dans ce cadre, une place est garantie pour les enfants de parents bénéficiant de minima sociaux ou en parcours d'insertion et une place est réservée pour les accueils en urgence (un justificatif sera demandé : certificat médical, convocation à une formation...), ou en cas de situations familiales difficiles et exceptionnelles, et/ou sur demande des partenaires sociaux (PMI, CAF, ASE...)

L'accueil en surnombre peut se faire indifféremment selon le jour de la semaine et les moments de la journée en fonction des besoins des familles, du nombre d'enfants prévus, du fonctionnement de la structure et du personnel présent, dans le respect des normes d'encadrement choisies.

Ces places sont ouvertes aux 16 communes du canton de Châtenois-les-Forges et aux communes de Méziré et Pérouse (partenaires de la Convention du Territoire Globale)

Concernant l'encadrement des enfants, le rapport d'un professionnel pour 6 enfants d'âge différent est retenu. Pour les sorties extérieures (hors de l'espace extérieur privatif), le rapport d'un professionnel pour 5 enfants est garanti, selon le décret d'août 2021 et selon les règles d'encadrement fixées à l'article R. 2324-43 du code de la santé publique.

Le personnel du multi-accueil veille à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants.

Un lit est attribué à chaque enfant pour les moments de sieste (lit supplémentaire réservé pour l'accueil en surnombre) Un repas et/ou un goûter sont pris en charge pour chaque enfant par la structure (excepté le lait maternisé et en cas d'allergie alimentaire).

2. LE PERSONNEL

- LA DIRECTRICE : Infirmière-Puéricultrice diplômée d'Etat et Référent Santé et Accueil Inclusif,

La directrice organise l'accueil, l'orientation et la coordination de la relation aux familles et substituts parentaux.

Elle est garante de l'application du projet d'établissement, du règlement de fonctionnement, du projet pédagogique et des protocoles de santé, d'hygiène et de sécurité.

Elle a en charge l'organisation de l'accueil au quotidien des enfants pour garantir les soins de bien-être et de confort, la santé, la sécurité et favoriser l'éveil et le développement psychomoteur de chaque enfant.

Elle a un rôle de veille juridique, administrative, sanitaire et sociale et participe à la promotion de l'établissement.

Elle développe des partenariats (PMI, Château d'Uzel, CAF, RPE...)

Elle est responsable du management de son équipe, participe au recrutement et à la formation des collaboratrices et des stagiaires.

- Une Educatrice de Jeunes Enfants diplômée d'Etat, d

L'EJE assure l'accueil du jeune enfant et de sa famille

Elle participe aux soins de bien-être et de confort, et veille à la santé et à la sécurité des enfants

Elle conçoit et met en œuvre les projets pédagogiques et coordonne les projets d'activité qui en découlent

Elle crée les conditions favorables avec les familles, accompagne les parents dans l'éducation de leur enfant.

Elle participe à l'élaboration du projet de vie de l'établissement

En lien avec la directrice, elle participe au recrutement, formation et encadrement de personnel ou stagiaire

Elle reprend le relai de direction en cas d'absence de la directrice, en tant que veille juridique, administrative, sanitaire et sociale en appliquant les protocoles

- Quatre Auxiliaires de Puériculture diplômées,

L'AP assure l'accueil du jeune enfant et de sa famille.

Elle organise les soins de bien-être et de confort, veille à la santé et à la sécurité, mène les activités d'éveil qui contribue au développement psychomoteur de l'enfant

Elle crée les conditions d'accueil et d'échanges favorables avec les familles.

Elle participe à l'élaboration et au suivi du projet de vie de l'établissement

- Un agent animateur d'éveil, titulaire du CAP Petite Enfance,

Assure l'accueil du jeune enfant et de sa famille.

Réalise les soins de bien-être et de confort du jeune enfant.

Participe aux activités d'éveil qui contribue au développement de l'enfant

Contribue à l'alimentation du jeune enfant

- Un agent d'entretien,
- Les remplaçantes et les stagiaires.

En l'absence de la directrice, l'éducatrice ou les auxiliaires de puériculture assureront la continuité de la fonction en veillant à l'application du règlement de fonctionnement, des projets éducatif et pédagogique ainsi que des protocoles, et notamment le protocole de santé. En cas de Projet d'Accueil Individuel (PAI), elles seront formées par l'infirmière aux gestes médicaux d'urgence particuliers.

B. MODALITES D'ACCUEIL

Priorité est donnée aux familles habitant Châtenois-les-Forges puis Trévenans. En fonction des places disponibles, l'accueil d'enfants des communes environnantes est possible.

Pour les familles dont l'enfant est gardé par les grands-parents habitant Châtenois, il sera possible d'inscrire l'enfant en place de halte-garderie occasionnelle, pendant le temps de travail des parents.

1. LES HORAIRES

La structure est ouverte du lundi au vendredi sauf les jours fériés.

▣ De 7h30 à 18h00 pour un accueil à la journée avec repas.

(Accueil des enfants à partir de 7h30, départ 18h00 maximum).

Les temps d'accueil ne sont pas autorisés entre 11h15 et 13h30 en raison de l'organisation interne (repas, siestes...)

▣ De 8h15 à 11h15 et de 13h30 à 17h30 pour un accueil de quelques heures par jour sans repas.

▣ **Fermetures annuelles:**

Les fermetures de la structure sont déterminées chaque début d'année scolaire en fonction du calendrier. Elles sont communiquées aux familles par voie d'affichage dans l'entrée de la structure.

2. LA PRE-RESERVATION

La réservation d'une place au multi-accueil sera confirmée sous 10 jours par la famille à réception d'une fiche de pré-réservation, qui indiquera les séquences et la date d'arrivée de l'enfant à la crèche. Des frais de réservation de 50€ seront versés par la famille au moment de la pré-réservation. La facturation du temps d'accueil sera effective dès la date indiquée sur la fiche de pré-réservation.

3. L'INSCRIPTION

Elle se fait auprès de la directrice, sur rendez-vous.

Documents à fournir :

- Carnet de vaccination (carnet de santé) : l'enfant doit avoir reçu les vaccinations obligatoires avant son entrée aux « Mille-Pattes », selon le calendrier vaccinal en vigueur et la réglementation actuelle relative à l'accueil en collectivité.
- Certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité.
- Tous renseignements concernant l'état de santé de l'enfant (régime alimentaire, traitement...)

Photocopies des documents suivants :

- Livret de famille ou acte de naissance
- Pièce justificative de domicile (quittance de loyer, facture EDF ou téléphone récente...)
- En cas de séparation, toute pièce justificative de l'attribution du droit de garde (photocopie du jugement de divorce)
- Justificatif de travail pour les deux parents si l'enfant est gardé par les grands-parents habitant la commune de Châtenois, avec une attestation sur l'honneur précisant la garde de l'enfant.
- Attestation nominative d'assurance responsabilité civile ou individuelle accident
- Photocopie du dernier avis d'imposition (si responsable légal non allocataire CAF) :
 - du couple
 - ou du seul représentant légal pour une personne seule
 - ou du représentant légal et du concubin (ou concubine) si vie maritale
- Renseignements complémentaires :
 - le numéro de sécurité sociale ou d'une autre caisse (régime particulier)
 - le numéro d'allocataire (photocopie d'un justificatif)
 - les numéros de téléphone personnel et professionnel des parents actualisés en permanence
 - les jours, horaires et lieux de travail des parents
 - les coordonnées des personnes autorisées à venir chercher l'enfant

Toute modification concernant l'accueil de l'enfant, changement d'adresse, n° de téléphone, de situation familiale ou professionnelle, doit être signalée dans les plus brefs délais à la directrice.

4. L'ADAPTATION

Quel que soit le mode de fréquentation envisagé, il est important que l'enfant fréquente la structure progressivement

Dans un premier temps, avec les parents (1 heure gratuite) :

- Visite des locaux
- Rencontre avec l'équipe d'encadrement
- Temps de jeux

Puis seul (temps facturé) : Environ une demi-heure au début, le temps de présence étant augmenté petit à petit pendant des moments forts comme le change, le goûter ou la sieste.

Le comportement de l'enfant déterminera la durée de l'adaptation.

5. CONDITIONS DE DEPART DES ENFANTS DANS LA JOURNEE :

L'enfant ne pourra être confié qu'à une personne responsable, majeure, désignée par les parents figurant dans le dossier d'autorisations et pouvant justifier son identité (pièce d'identité, permis de conduire...).

En cas de retard ou d'impossibilité majeure exceptionnelle (personnes habilitées à venir chercher l'enfant) sont tenus de prévenir la structure.

Les parents doivent arriver cinq minutes avant l'heure de fermeture de liaison avec le personnel.

Au-delà d'une demi-heure de retard après l'heure de fermeture et sans nouvelle des parents, la personne responsable se verra dans l'obligation de prévenir les services de gendarmerie.

En cas de non-respect des horaires, un avertissement sera donné aux familles, puis l'enfant pourra faire l'objet d'une exclusion de la structure.

C. LES RESERVATIONS FACTUREES

1. EN ACCUEIL OCCASIONNEL (sans contrat)

Il concerne les enfants fréquentant la structure de façon irrégulière ou sans contrat d'accueil. Il est donc nécessaire de s'assurer de la disponibilité des places.

Dans le cas d'un accueil à la journée avec repas, la réservation du repas doit être effectuée 24 heures à l'avance, et la journée sera facturée 5 heures minimum.

Pour un accueil en demi-journée, un forfait de deux heures de présence minimum est mis en vigueur.

En cas d'annulation, il est impératif de prévenir, au moins 48 heures à l'avance. Toute annulation hors délais entraînera la facturation de la réservation.

2. EN ACCUEIL REGULIER (avec contrat)

Un enfant accueilli à la semaine effectue un minimum de 20 heures par semaine (délibération du conseil municipal 02/07/2019).

Un enfant accueilli sur une journée avec repas effectue un minimum de 5 heures/jour.

Un enfant accueilli en demi-journée, effectue un minimum de 2 heures par séance.

❖ Le contrat d'accueil est établi en fonction du planning de présence :

En fonction de leurs besoins, les familles définissent les jours de présence de l'enfant, pour l'année ou pour tout autre période

Seront établis :

- le nombre d'heures d'accueil par jour
- le nombre de jours de présence par semaine
- les heures d'arrivée et de départ (toute modification d'horaire entraînera une réévaluation de la facture: heures supplémentaires comptabilisées, pas d'heures déduites)
- les jours d'absence : Les familles bénéficient de deux semaines d'absences non facturées en plus des fermetures annuelles de la structure. Ces deux semaines peuvent ne pas être définies lors de la signature du contrat mais précisés 15 jours avant l'absence de l'enfant à la directrice, demande faite par courrier ou par mail. Il est autorisé sur deux périodes, au maximum.

Absences ou changements d'horaires

Pour l'organisation du service, il est indispensable de prévenir de l'absence de votre enfant lors de vos congés annuels, en cas de maladie ou convenances personnelles.

En fonction de vos contraintes professionnelles, vous pouvez changer les heures d'arrivée et de départ de votre enfant.

Il vous est demandé, dans la mesure du possible, de communiquer ces changements d'horaires plusieurs jours à l'avance et au plus tard la veille.

En cas d'absences répétées, non signalées et non excusées, l'enfant pourra être exclu de la structure (1 mois de contrat sera dû).

Calcul du tarif horaire :

$$\frac{\text{Revenus annuels}}{12} \times \text{Taux d'effort horaire}$$

Nombre d'enfants	Taux d'effort par heure effectuée en accueil collectif
	A partir de 2024
1	0.0619%
2	0.0516%
3	0.0413%
4	0.0310%
5	0.0310%

La structure fournit les repas et les goûters (sauf en cas de régimes alimentaires particuliers) et les couches (sauf en cas d'allergie de la marque déposée). Ces prestations sont comprises dans le coût horaire.

Le tarif appliqué est révisé :

- Chaque année en janvier en fonction des revenus de l'année N-2 (accès CDAP ou avis imposition)
- Lors de changements importants dans la situation familiale ou financière (naissance, séparation, perte d'emploi),
- Suite au changement du barème CNAF
- Suite à une délibération du conseil municipal

En cas d'absence de justificatif de ressources : Si le justificatif de ressource n'est pas fourni, le tarif appliqué est le tarif moyen de l'année précédente.

La période d'adaptation sera facturée à l'heure du moment où l'enfant reste seul.

c) Tarification de l'accueil d'urgence

Dans l'attente de la connaissance des ressources de la famille, il est appliqué, pendant une semaine maximum, un tarif d'accueil d'urgence correspondant au tarif moyen de l'année précédente

d) Tarification pour les familles ayant un enfant handicapé

Si la famille est bénéficiaire de l'AEEH, le tarif applicable correspond au taux d'effort inférieur au tarif qu'elle aurait payé sans enfant handicapé.

e) Tarification de l'accueil d'enfant dans le cadre d'un placement familial

Le plancher de ressources est à retenir pour le calcul des participations familiales pour les enfants placés en famille d'accueil au titre de l'ASE (circulaire n° 2019-005 du 05 juin 2019)

Les heures sont facturées à la demi-heure, selon la méthode du « cadran ».

- Les heures sont facturées mensuellement, un avis de paiement vous sera adressé par le Centre des Finances Publiques.
- Il est possible de régler la facture avec des chèques bancaires (à l'ordre du Centre des Finances Publiques du Grand Belfort), par prélèvement automatique (formulaire à demander à la directrice), par internet (coordonnées communiquées sur la facture) ou des chèques emploi service universel (CESU) sous format papier.

Les factures devront être réglées directement au Centre des Finances Publiques « Trésorerie Du Grand Belfort, 1 place de la révolution française, BP 60002, 90013 BELFORT CEDEX »

E. VIE QUOTIDIENNE

Fournir par les familles

Toutes les affaires seront identifiées au nom de l'enfant

- Un sac marqué au nom et prénom de l'enfant, contenant les affaires personnelles ainsi qu'une tenue complète de rechange (identifiée) quel que soit l'âge de l'enfant.
- Une paire de chaussons ou chaussettes antidérapantes.
- Le DOUDOU ou tétine de l'enfant.
- Un biberon en verre personnel (la stérilisation des biberons reste à la charge des familles).
- Des produits spécifiques au change s'il doit être différent de la technique utilisée : pour les selles rinçage eau + savon.

Remarque :

- Port de bijoux

Il est interdit de porter des bijoux en raison du risque d'ingestion ou d'étranglement, seules les boucles d'oreilles médicales sécurisées sont autorisées.

- Repas et goûters

Tout régime alimentaire, allergie ou intolérance à certains aliments ou composant doit **IMPERATIVEMENT** être signalé au personnel.

Horaires des repas :

Déjeuner : Entre 11h00 et 12h30

Goûters : Matin 9h15 (une boisson est proposée)

Après-midi entre 15h et 16h

Les heures des biberons sont adaptées à chaque enfant.

Recommandations : Dès que l'enfant est rythmé à quatre biberons par jour, il arrive le matin habillé en ayant pris le petit déjeuner à la maison.

- Liens entre la maison et les « Mille-Pattes »

Les parents jouent un rôle important lors de la transition entre le milieu familial et la vie en collectivité ; tout renseignement concernant l'enfant permet à l'équipe de mieux le prendre en charge (rythmes, habitudes du moment). L'arrivée et le départ sont des temps privilégiés d'échange et d'écoute avec le personnel, durant lequel tous les événements de la journée (siestes, repas, toilettes...) seront restitués oralement par l'équipe. Un grand cahier de transmissions permet la traçabilité des rythmes individuels de chaque enfant, il est confidentiel, c'est un outil interne à la structure.

Consignes d'usage :

- Les parents doivent veiller à la **fermeture de toutes les portes** après leur passage (portillon extérieur, porte d'entrée, porte du sas d'accueil), et **NE LAISSER ENTRER PERSONNE**.
 - Afin de respecter ce lieu propre, il est impératif de se sur chausser dans le sas d'entrée avant de pénétrer dans la structure.
 - Les parents qui viennent chercher leur enfant sont responsables du comportement de celui-ci ainsi que de sa fratrie au sein de la structure.
- Les parents sont responsables du rangement des affaires personnelles de leur enfant (chaussons, ...) dans les casiers individuels.
- Dès que les beaux jours apparaissent, les parents prévoient dans le sac de l'enfant, une casquette ou chapeau de soleil, une crème solaire, éventuellement des lunettes de soleil (notées au nom de l'enfant)

▫ Le Conseil d'établissement:

Tout parent, se sentant concerné par la vie du multi-accueil, peut être membre du conseil d'établissement. Il en fait la demande auprès de la directrice.

F. LA SURVEILLANCE MEDICALE

Envoyé en préfecture le 10/04/2025

Reçu en préfecture le 10/04/2025

Publié le

ID : 090-219000221-20250408-DCM2025014-DE

Intervention médicale d'urgence

Sur la fiche d'autorisation parentale, les parents acceptent que les responsables des « Mille-Pattes » fassent appel au SAMU en cas d'urgence. La famille sera prévenue immédiatement.

Surveillance médicale

Selon le décret n°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux Etablissements du Jeune Enfant (EAJE), un Référent de Santé et Accueil Inclusif (RSAI) intervient dans chaque EAJE.

Le RSAI travaille en collaboration avec les professionnels de la PMI et autres acteurs locaux en matière de santé, de prévention et de handicap. Il peut, avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale de l'enfant, consulter le médecin traitant de celui-ci.

Les missions du RSAI sont les suivantes :

- Informer, sensibiliser et conseiller l'équipe en matière de santé du jeune enfant
- Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires au bien-être, à la bonne adaptation, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement
- Vérifier que les vaccinations des enfants soient effectuées selon le calendrier vaccinal obligatoire
- Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou porteurs d'une affection chronique.
- Assurer des actions d'éducation et promotion de santé auprès des professionnels (alimentation, activités physiques, sommeil, exposition aux écrans, santé environnementale...) et veiller à ce que les parents puissent être associés à ces actions
- Contribuer au traitement des informations préoccupantes, au repérage d'enfants en danger
- Contribuer à l'établissement des protocoles annexés au règlement de fonctionnement

4 heures par trimestre au minimum sont réservées aux missions du RSAI en dehors des heures d'encadrement ou administratives.

Si l'enfant présente des signes de maladie à son arrivée (fièvre, toux persistante, vomissements, diarrhée etc..) il est demandé aux parents d'effectuer une visite médicale afin d'établir un diagnostic et de valider si l'enfant peut fréquenter la collectivité.

Si l'enfant présente des signes de maladie en cours d'accueil, les parents sont informés par le personnel, afin de prévoir une visite médicale dès que possible.

En cas de traitement, aucun médicament ne sera administré sans prescription médicale. Par ailleurs, une copie de l'ordonnance datée sera obligatoire et fera l'objet d'un protocole médical géré par l'infirmière ou, en son absence par une auxiliaire de puériculture. La durée du traitement devra également être indiquée

Accueil d'un enfant porteur de handicap ou d'une maladie chronique

L'enfant porteur d'un handicap ou d'une maladie chronique est accueilli dès lors que la prise en charge par le personnel est compatible avec un encadrement suffisant des autres enfants. Il peut être accueilli, jusqu'à l'âge de 6 ans, seul ou dans le cadre d'un accompagnement extérieur (ex : Sessad etc ...) Les possibilités d'accueil seront évaluées et validées en amont avec le Référent Santé et Accueil Inclusif. L'accueil de cet enfant fera l'objet d'un projet d'accueil individualisé en collaboration avec la famille et les professionnels qualifiés impliqués dans le suivi de l'enfant.

Fait à Châtenois-les-Forges, le 8 avril 2025

Madame le Maire,
Marie-Josée BAILLIF



Envoyé en préfecture le 10/04/2025

Reçu en préfecture le 10/04/2025

Publié le

ID : 090-219000221-20250408-DCM2025014-DE

COMMUNE DE CHATENOIS-LES-FORGES



MULTI-ACCUEIL « LES MILLE-PATTES »

9 avenue des Forges
90700 CHATENOIS-les-FORGES

Tél : 03.84.29.46.38

Courriel : crechelesmillepatteshatenoislesforges.fr

PROTOCOLE DE SANTE



Février 2025

NUMEROS UTILES :

SAMU 15 pour toute urgence médicale

POMPIERS 18 en cas d'incendie ou d'accident

APPEL D'URGENCE EUROPEEN 112

CENTRE ANTI POISON 03 88 37 37 37

POLICE GENDARMERIE 17 (pour obtenir le médecin de garde ou pharmacie de garde)

ENFANCE EN DANGER 119

Dans toute situation d'urgence :

- Protéger du sur-accident
- Alerter les secours au plus vite et transmettre des informations précises
- Réconforter l'enfant et prévenir ses parents
- Si l'enfant est évacué au Centre Hospitalier Nord-Franche-Comté, un membre de l'équipe veille à accueillir les urgentistes ou les pompiers (ouverture de la porte) et les accompagne auprès de l'enfant. Les autres adultes prennent en charge le groupe en le tenant à l'écart. Un membre de l'équipe accompagne l'enfant au Centre Hospitalier, en se munissant du dossier enfant.

Fiche n°1 : L'armoire à pharmacie

Généralités :

L'armoire à pharmacie doit être située hors de portée des enfants et fermée à clef.

Située en salle de change.

Les produits y sont identifiés, accessibles en cas d'urgence. Les médicaments doivent toujours être conservés dans leur boîte, avec leur notice, ce qui permet de vérifier les indications et la date de péremption. Un tri régulier est nécessaire 3x/an pour éliminer les produits périmés. Evacuer tout ce qui a mauvaise allure : boîte ayant pris l'humidité, tubes mal refermés, dont le contenu semble suspect (« durci », « tourné »...). Les rapporter dans ce cas au pharmacien.

Produits et Matériels :

- Thermomètre type "thermoflash"

- Compresses
- Bandes nylex 5 cms
- Petits pansements 3 tailles
- Serum physiologique mono-doses
- Sparadrap hypoallergénique
- 1 bte Steristrip
- Réfrigé (gelfroid dans le freezer)
- Ciseaux à bouts ronds
- Solute de réhydratation (se fournir à la pharmacie si besoin)
- Doliprane sirop 2.4 % sans sucre (non ouvert, après ouverture mettre dans le frigo avec date d'ouverture - conservation 6 mois)
- Doliprane suppositoire 3- 8 kgs
- Doliprane suppositoire 8-12 kgs
- Doliprane suppositoire 12-16 kgs
- 1 pince à tique
- 1 flacon Dakin (IDE)
- 1 flacon alcool modifié (IDE)
- 1 balance pèse bébé

A SAVOIR : ne pas utiliser de coton, d'eau oxygénée et d'alcool modifié pour les petits enfants. De même, les produits à base de chorhexydrine sont proscrit pour une utilisation au-niveau de la tête.

Trousse d'urgence :

- Aspi-venin
- Compresses stériles
- Ciseaux
- Sparadrap
- Bande Nylex
- Eau stérile en uni-doses
- 1 paire de gants

Fiche n°2 : En cas de fièvre

La température normale du corps est voisine de 37°C. On parle de fièvre si la température dépasse 38°C.

En cas de fièvre modérée, si l'enfant sourit, mange et boit, il n'est pas en danger ; il est donc inutile de traiter la fièvre. On se contente de le surveiller.

La prise de température s'effectue avec un thermometer type "thermoflash".

Conduite à tenir si la fièvre est supérieure à 38°5 :

- La responsable en continuité de direction avertit les parents pour qu'ils prennent en charge leur enfant dans les meilleurs délais
- Vérifier l'ordonnance à jour pour administrer le DOLIPRANE Sirop (en priorité, en suppositoire si vomissements)
- Peser l'enfant
- Administrer le traitement (DOLIPRANE) et noter sur la fiche la date, l'heure, la dose administrée, etc... (dans le classeur des ordonnances)
- Proposer fréquemment de l'eau pour éviter toute déshydratation

- Veiller à maintenir la température de la pièce entre 18°C et 20°C
- Veiller à adapter la tenue vestimentaire de l'enfant : il ne doit pas être trop couvert

Envoyé en préfecture le 10/04/2025

Reçu en préfecture le 10/04/2025

Publié le :

ID : 090-219000221-20250408-DCM2025014-DE



Fiche n°3 : En cas de diarrhée

On parle de diarrhée après au moins 2 selles liquides rapprochées et inhabituelles dans la demi-journée, avec ou sans vomissement, avec ou sans fièvre.

En cas de diarrhée chez un enfant de moins de 6 ans, une consultation médicale est indispensable

Conduite à tenir :

- La responsable de direction avertit les parents pour qu'ils prennent en charge leur enfant dans les meilleurs délais
- Proposer fréquemment de l'eau ou du soluté de réhydratation à l'enfant, en petites quantités, pour éviter toute déshydratation

Mesures d'hygiène :

- Se laver les mains avec de l'eau et du savon avant et après chaque change
- Désinfecter le matelas à langer
- Désinfecter les objets et jouets qui ont été mis à disposition de l'enfant malade

Si l'enfant refuse de boire, si son état général se dégrade, alertez le 15.

Fiche n°4 : En cas de saignement de nez

Si les saignements sont peu abondants :

- Rassurer l'enfant
- Ne pas mettre la tête en arrière
- Mettre des gants jetables
- Appuyer sur la narine pendant 8 à 10 minutes
- Si l'enfant est en capacité, il peut souffler par la narine qui saigne pour éliminer le caillot avant la compression

Au retour des parents, signaler l'incident

Si les saignements persistent plus de 10 minutes, contacter le 15 qui donnera les consignes sur la conduite à tenir. La directrice ou la responsable de continuité de direction prévient les parents.

Fiche n°5 : En cas de plaie superficielle

Une plaie superficielle est une éraflure, griffure ou coupure, avec ou sans saignement.

Conduite à tenir :

- Rassurer l'enfant
- Se laver les mains
- Mettre des gants jetables
- Nettoyer la plaie avec de l'eau et du savon à l'aide d'une compresse, du centre vers la périphérie.
- Si la plaie a saigné, recouvrir d'une compresse

Au retour des parents, signaler l'incident

Fiche n°6 : En cas de brûlure superficielle et peu étendue

Conduite à tenir :

- Rassurer l'enfant
- Refroidir le plus tôt possible ; faire ruisseler de l'eau froide non glacée sur la brûlure jusqu'à disparition de la douleur (15 à 20 minutes)

Au retour des parents, signaler l'incident

Si l'aspect de la brûlure inquiète ; si la brûlure se situe au niveau du visage et des mains ; si l'enfant a moins de 6 mois, contacter le 15 qui donnera les consignes sur la conduite à tenir. La directrice ou la responsable de continuité de direction prévient les parents.

Fiche n°7 : En cas de bosse ou de bleu, sans plaie

Conduite à tenir :

- Rassurer l'enfant
- Refroidir la zone touchée avec :
 - Du réfrigél enveloppé dans un linge (pause maximum 30 minutes)
 - Ou de l'eau très froide

Au retour des parents, signaler l'incident

Si l'état général de l'enfant se modifie (somnolence, pâleur, vomissement) alertez le 15. La directrice ou la responsable de continuité de direction prévient les parents.

Fiche n°8 : En cas d'ingestion de produits ou de plantes toxiques

Conduite à tenir :

- Rassurer l'enfant
- Ne pas le faire boire
- Ne pas le faire vomir
- Identifier le produit

Contactez le centre anti-poison au 03 88 37 37 37 qui donnera les consignes sur la conduite à tenir. La directrice ou la responsable de continuité de direction prévient les parents.

Fiche n°9 : En cas de piqûre d'insectes (abeille, guêpe, moustique...)

Conduite à tenir :

- Rassurer l'enfant
- Refroidir pour soulager
- Si le dard est visible, le retire (aspi-venin si besoin)

Envoyé en préfecture le 10/04/2025

Reçu en préfecture le 10/04/2025

Publié le

ID : 090-219000221-20250408-DCM2025014-DE



Si la douleur persiste, si l'enfant est piqué au visage, si les piqûres sont multiples ou en cas d'allergie, contacter le 15 qui donnera les consignes sur la conduite à tenir. La responsable de continuité de direction prévient les parents.

Cas particulier : ne rien appliquer sur la tique. Possibilité de la retirer avec une pince à tiques ou signaler aux parents pour qu'ils la retirent.

Fiche n°10 : Comment prévenir l'érythème fessier

L'érythème fessier du nourrisson désigne les rougeurs du siège liées à une irritation ou une infection de la peau/ Il apparaît le plus souvent au cours de la 1ère année de vie.

Conduite à tenir :

- Se laver les mains avec de l'eau et du savon avant et après chaque change
- Effectuer des changes réguliers et plus fréquents en cas de diarrhée
- Pratiquer des soins d'hygiène à l'eau et savon
- Bien rincer
- Assurer un séchage doux et soigneux de la peau en tamponnant
- Mettre une coto-couche
- Ne pas trop serrer la couche

Informers les parents de l'apparition de rougeurs

Fiche n°11 : Comment prévenir les coups de soleil

La peau des enfants, encore fine et immature, n'est pas armée pour se défendre contre les rayons UV. L'exposition au soleil pendant l'enfance est la principale cause de cancer cutané à l'âge adulte.

Conduite à tenir :

- Fréquenter des espaces extérieurs ombragés
- Ne jamais exposer un nourrisson (<1 an) dont la peau et yeux sont très fragiles
- Ne pas exposer un enfant entre 12h et 16h et limiter la durée d'exposition
- S'assurer que l'enfant est bien protégé par un chapeau, casquette... des lunettes de soleil et des vêtements adaptés
- Protéger l'enfant avec une crème solaire, de préférence la sienne. Si besoin crème solaire de la pharmacie, protection UVA-UVB 50+ Bébé

Il est par ailleurs important de proposer régulièrement de l'eau à l'enfant

Fiche n° 12 : Administration des médicaments

Cadre administratif

- Les professionnels d'un mode d'accueil du jeune enfant mentionné (auxiliaire de puériculture, éducateur de jeunes enfants...) peuvent administrer des soins ou traitements médicaux à un enfant qu'il prend en charge, à la demande parentale ou représentants légaux. Le professionnel administrant le traitement maîtrise la langue française.

Ils doivent avoir procédé aux vérifications suivantes ([Article R2111.1 du code de la santé publique](#)) :

- Le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical
- Le ou les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant ont expressément autorisé par écrit ces soins ou traitements médicaux
- Le médicament ou le matériel nécessaire a été fourni par le ou les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant ;
- Le professionnel de l'accueil du jeune enfant réalisant les soins ou traitements médicaux dispose de l'ordonnance médicale prescrivant les soins ou traitements ou d'une copie de celle-ci et se conforme à cette prescription
- Le ou les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant et, le cas échéant, le Référent Santé et Accueil Inclusif (RSAI) mentionné à l'article R. 2324-39, ont préalablement expliqué au professionnel de l'accueil du jeune enfant le geste qu'il lui est demandé de réaliser

Protocole

1. Si un enfant est malade, sous traitement, s'assurer de l'administration des médicaments par les parents, matin et soir, et en priorité hors des temps d'accueil
2. Les traitements médicamenteux sont prescrits sur ordonnance, nominatif, avec date du début du traitement, durée du traitement, doses indiquées
3. En cas de doute, le médecin prescripteur sera appelé par téléphone pour préciser la prescription par le RSAI.
4. Les traitements médicamenteux sont donnés par l'infirmière puéricultrice en priorité.
5. En cas d'absence ou d'indisponibilité (décharge administrative) de l'infirmière, les traitements sont donnés par une Auxiliaire de Puériculture, sous la responsabilité de l'infirmière puéricultrice.
6. Les traitements donnés sont notés dans le registre prévu à cet effet, sur la "Fiche Administration Médicaments", signée par le responsable légal de l'enfant. La photocopie de l'ordonnance est jointe à cette fiche. A la fin du traitement, ces documents seront rangés dans le dossier médical de l'enfant
7. Les traitements médicamenteux sont inscrits sur le tableau Velléda en salle de vie : les initiales de l'enfant + traitement sommaire sont indiqués et sont stockés sur l'étagère en salle de vie ou casier de l'enfant ou dans le réfrigérateur, si besoin

La validité d'une ordonnance est de 3 mois. Il sera donc nécessaire d'en informer les parents en cas de demande d'ordonnance "permanente"

**NOM :****POIDS :****PRENOM :****MEDICAMENTS A DONNER SUR LA STRUCTURE :** (Joindre la photocopie de l'ordonnance). **Date de l'ordonnance :**

Nom du Médicament	Posologie et Mode d'administration	Frigo Lumière	Durée du traitement	J1 : H. prises	Initiales	J2 : H. prises	Initiales	J3 : H. prise
Date dilution :			<u>Début :</u> <u>Fin :</u>					
Date dilution :			<u>Début :</u> <u>Fin :</u>					
Date dilution :			<u>Début :</u> <u>Fin :</u>					
Date dilution :			<u>Début :</u> <u>Fin :</u>					

Le personnel de la halte-garderie (personnel non médical) administre les médicaments dans le cadre de l'aide à la personne. Attention : Le médicament ne pourra pas être administré si la « dosette » fournie dans la boîte ne correspond pas à la prescription initiale ET S'IL S'AGIT DE LA PREMIERE PRISE.

Je soussigné(e), M. ou Mme

autorise le personnel du multi accueil à administrer, à mon enfant, les médicaments notés sur l'ordonnance ci jointe.

Fait à :

Le :

Signature :

Fiche n° 13 : ENFANCE EN DANGER

Repérage

➤ Signes physiques :

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

➤ Signes comportementaux :

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

➤ Signes de maltraitance psychologique :

- Troubles des interactions précoces,

- Troubles du comportement liés à un défaut de l'attachement, humiliations répétées, insultes, exigences excessives, emprise, fonctions paradoxales
- Toute modification du comportement habituel de l'enfant sans explication claire
- Un comportement d'enfant craintif, replié sur lui-même, présentant un évitement du regard
- Un comportement d'opposition, une agressivité, ou au contraire une recherche de contact ou d'affection sans discernement
- Des signes comportementaux de l'entourage vis-à-vis de l'enfant : indifférence notoire de l'adulte vis-à-vis de l'enfant (absence de regard, de geste, de parole)
- Parent ou adulte ayant une proximité corporelle exagérée ou inadaptée avec l'enfant
- Minimisation, banalisation ou contestation des symptômes ou des dires de l'enfant

Conduites à tenir

➤ Recueil des faits :

Les professionnels de la petite enfance sont tenus au secret professionnel (article 226-13 du code pénal). La loi du 5 Mars 2007 leur permet cependant la communication et le partage d'informations à caractère secret, dans l'intérêt de l'enfant.

La directrice recueille les observations de l'équipe qui doivent être les plus objectives et factuelles possibles.

Elle s'entretient avec la famille en posant des questions ouvertes, sans porter de jugement, pour recueillir des informations qui pourraient expliquer ce qui a été observé ou pour déceler des signes qui doivent alerter.

Elle informe son employeur et le médecin de PMI du signalement ou la transmission d'information préoccupante

➤ Devoir d'alerter :

L'article 434-3 du code pénal prévoit que "toute personne ayant eu connaissance de privations, de mauvais traitements ou d'atteintes sexuelles infligés à un mineur de 15 ans s'expose à des sanctions pénales s'il n'en informe pas les autorités judiciaires ou administratives". En cas de danger grave ou imminent → Signalement au procureur de la République Tel : 03 84 58 53 00. Courriel : tgi-belfort@justice.fr et accueil-belfort@justice.fr

En dehors d'une situation d'urgence ou lorsqu'on est dans le questionnement et le doute à propos de la situation d'un enfant → Transmission d'information préoccupante

- Soit au Conseil départemental via la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes (CRIP)

ANTENNE DE LA PROTECTION DE L'ENFANCE

Pôle de service des 4 As Tour B

2e étage Rue de l'As de carreau 90000 Belfort

0384909535 ou 0384909534

antenneprotectionenfance@territoiredebelfort.fr et CRIP@territoiredebelfort.fr

Accueil du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h30

- Soit au 119

- Soit au Numéro Vert d'Enfance et Partage 0800 05 1234

La loi du 5 mars 2007 prévoit que les parents doivent être informés de la transmission d'une Information Préoccupante à la cellule départementale, sauf si c'est contraire à l'intérêt de l'enfant. Cette information permet le plus souvent de maintenir la relation de confiance lorsque les parents comprennent l'inquiétude des professionnels et le désir de leur venir en aide.

26/02/2025
Sophie LABB
La directrice



**MULTI-ACCUEIL
« LES MILLE-PATTES »**

**9 avenue des Forges
90700 CHATENOIS-les-FORGES**

Tél : 03.84.29.46.38

Courriel : crechelesmillepattes.chatenois@orange.fr

**PROTOCOLE DE SECURITE
LORS DES SORTIES**



Mai 2023

Pour chaque sortie, les vêtements pour l'habillement des enfants seront adaptés en fonction de la température extérieure : veste adaptée, bonnet ou chapeau, gants de pluie si l'enfant en possède...

En cas de soleil, une crème solaire personnelle (fournie par les parents) peut être appliquée. De même, les lunettes de soleil sont conseillées.

Temps d'habillement et de déshabillage : par groupe de 6 enfants avec 1 adulte (à adapter selon l'âge des enfants)

Au retour de l'extérieur (sorties dans le jardin ou dans un espace extérieur à la structure), laver systématiquement les mains aux enfants.

Pour chaque sortie extérieure en dehors de la structure, en cas d'incident, les encadrants appellent la responsable et demandent du relais si besoin de collègues (ex. : besoin d'évacuation...)

I. Sortie dans le jardin

- **1 encadrante pour 6 enfants**
- Compter les enfants qui sortent (et recompter le nombre d'enfants régulièrement pendant tout le temps à l'extérieur)
- Laisser ouverte la porte du SAS, porte d'entrée fermée
- Vérifier la fermeture du portillon et porte-2 battants, fermée à clef
- Vérifier l'état du parc, et l'intérieur de la petite cabane (pas d'objets inopinés)
- Ouvrir le chalet, et sortir les jeux, vélos... en fonction du groupe et de l'âge des enfants
- Etre en surveillance visuelle permanente avec l'ensemble des enfants
- L'emploi des poussettes est nécessaire pour les bébés, et petits qui ne marchent pas ; possibilité de prévoir des jeux sur tapis extérieur pour les plus petits
- Au retour à l'intérieur, ranger tous les jeux, jouets, matériels (avec l'aide des enfants, lorsque possible)

II. Sortie à la médiathèque

- **1 encadrante pour 5 enfants**
- Possibilité d'emprunter l'ascenseur ou passer par l'extérieur du bâtiment
- Si passage par l'ascenseur, l'encadrant se place devant la cellule de fermeture-ouverture de la porte de l'ascenseur (ouverture de l'ascenseur avec clef)
- **Prendre un téléphone portable**

III. Sortie dans le parc du CSE

- **1 encadrante pour 3 enfants "marcheurs" (1 élève stagiaire peut prendre en charge 2 enfants)**
- **Prévenir la responsable**
- **Prendre un téléphone portable**
- Compter les enfants
- Etre en surveillance visuelle permanente avec l'ensemble des enfants, en fonction des activités proposées (aux jeux du parc, promenades, cueillette de marrons...)

Remarque : les autorisations de sorties dans le jardin, dans le parc et dans le CSE et de la médiation sont signées par le représentant légal de l'enfant, et sont consultables sur le site de la Mairie de Courmoulin.

IV. Sortie à l'extérieur de la structure

- **Demander la signature du représentant légal de l'enfant pour une autorisation de sortie exceptionnelle de la structure** (sortie RPE, Gymnase, Ecole maternelle, Périscolaire maternelle, sortie chez un commerçant...), indiquant la date, les horaires, le lieu, le parcours, les conditions de sorties...
- **Prévenir Mme Le Maire, l'Adjointe à l'enfance et la responsable du personnel à la Mairie des sorties à l'extérieur de la structure par mail ou courrier.**
- Se munir d'un sac à dos contenant des affaires de change (couches de différentes tailles, gants de toilette et carrés changes-tissu, rechange –slips, leggings, chaussettes-), la trousse orange d'urgence (compresses, unidoses d'eau stérile, bandage, petits ciseaux, sparadrap, aspi-venin, petits pansements...), une bouteille d'eau et des gobelets plastiques
- **1 encadrante pour 2 enfants "marcheurs" (1 élève stagiaire peut prendre en charge 2 enfants)**
- **Prévenir la responsable**
- **Prendre un téléphone portable**
- **Les encadrantes sont équipées d'un gilet de sécurité, couleur fluo**
- Les enfants tiendront la main de l'adulte tout au long du parcours.
- Etre en surveillance visuelle permanente avec l'ensemble des enfants, en fonction des activités proposées

V. Les manifestations

- **En présence du parent ou représentant légal, l'enfant est sous la responsabilité de celui-ci.**
- Une invitation est envoyée à chaque famille en amont de la manifestation. La participation n'est possible que sur inscription de l'enfant et du représentant légal. En fonction de la manifestation, la présence des fratries sera possible ou non (une restriction d'âges peut être indiquée)
- **Prévenir Mme Le Maire, l'Adjointe à l'enfance et la responsable du personnel à la Mairie de la manifestation par mail ou courrier.**
- **Prendre un téléphone portable**
- Etablir la liste des participants avant la manifestation
- Se munir de la trousse orange d'urgence (compresses, unidoses d'eau stérile, bandage, petits ciseaux, sparadrap, aspi-venin, petits pansements...)
- Prévoir le matériel adéquat à la manifestation, la décoration...
- Si un goûter est prévu : prévoir couteaux, ciseaux, (Vigilance : ne pas laisser à portée des enfants !), scotch, nappes en papier, serviettes en papier, gobelets, eau, papier aluminium...
- Prévoir du gel hydroalcoolique, mouchoirs en papier, sacs poubelles...

Le 30/05/2023, Delphine TOURNOUX-COURTOT, La Directrice



**MULTI-ACCUEIL
« LES MILLE-PATTES »**

**9 avenue des Forges
90700 CHATENOIS-les-FORGES**

Tél : 03.84.29.46.38

Courriel : crechelesmillepattes.chatenois@orange.fr

**PROTOCOLE D'HYGIENE GENERALE
ET RENFORCEE**



Afin d'assurer l'hygiène réglementaire à une structure d'accueil d'il est **obligatoire** de veiller à la propreté et à la sécurité des locaux et équipements.
Décret Août 2000 : « Les personnels doivent pouvoir y accomplir satisfaisantes de **sécurité, d'hygiène et de confort...** »

1. HYGIÈNE INDIVIDUELLE DU PERSONNEL ET DES ENFANTS HYGIÈNE DES MAINS

Le lavage des mains est un geste essentiel car la contamination manu-portée est responsable de nombreuses infections.

Pour le personnel, il doit être répété très souvent dans la journée et particulièrement :

- A son arrivée à la crèche
- Avant tout contact avec un aliment
- Avant la préparation d'un biberon
- Avant chaque repas
- Avant et après chaque change
- Après avoir accompagné un enfant aux toilettes
- Après être allé aux toilettes
- Après chaque contact avec un fluide corporel (selles, urines, vomissement, écoulement nasal...)
- Après s'être mouché, avoir toussé ou éternué

Le lavage des mains s'effectue avec du savon liquide doux ou avec une solution hydroalcoolique (mains non souillées) pendant 30 secondes. Le séchage des mains doit être soigneux (risque d'irritation et de lésions cutanées) et se faire avec des serviettes en papier jetables. Les ongles doivent être coupés courts, les bijoux sont interdits

Pour les enfants, il doit être pratiqué :

- Avant et après chaque repas
- Après être allé aux toilettes
- Après la manipulation d'objets possiblement contaminés (terre...)

2. HYGIÈNE VESTIMENTAIRE DU PERSONNEL

Le personnel est tenu d'observer une hygiène irréprochable et de porter sur ses vêtements personnels une blouse, fournie par la structure et lavée à la crèche.

3. HYGIÈNE DES LOCAUX ET DES EQUIPEMENTS

L'entretien des locaux et des équipements sera effectué essentiellement par l'agent d'entretien qualifié selon un protocole d'hygiène strict chaque soir de jours ouvrés. L'équipe encadrante contribuera pour certaines tâches à maintenir l'état de propreté et de désinfection des locaux et matériels

Un protocole d'hygiène renforcée est effectué à chaque période de fermeture de la structure et en cas de contamination lors d'épisodes infectieux prévalents.

Ces 2 protocoles sont consultables sur demande auprès de la directrice. Les fiches techniques de chaque produit d'entretien sont répertoriées, les produits de désinfection sont garantis contact alimentaire.

Quelques points essentiels :

Aérer régulièrement (au minima 3 fois par jour) les pièces accueillant les enfants et selon les mesures du CO2 (boitiers installés, recommandations et obligations pour la qualité de l'air selon la loi portant engagement national pour l'environnement (article 8 du décret du 5 janvier 2012)).

Ne pas surchauffer les locaux : température idéale aux alentours de 19°C pour les dortoirs, 20°C pour les pièces à vivre.

**Nettoyer tous les jours les surfaces lavables (sols, WC...) en insistant sur les surfaces les plus touchées : poignées de porte, les robinets, les chasses d'eau...
Veiller à l'approvisionnement permanent du matériel d'hygiène
Vider les poubelles quotidiennement, et les désinfecter
Nettoyer tous les jours le matériel utilisé : Salle de change (surfaces, poubelles, pots et WC...) après chaque série de change, tapis de sol, le mobilier en contact quotidien avec les enfants
Les jeux et jouets seront désinfectés chaque semaine selon un roulement
Les lits de chaque enfant seront désinfectés une fois par semaine**

4. HYGIÈNE DU LINGE

Les serviettes et bavoirs seront lavées après chaque utilisation.

Lavage du linge :

- Blouses 60° tous les jours
- Gants et autres linges : 60°c après chaque utilisation
- Draps, turbulettes, et couvertures : 60°C un dortoir par semaine

Lavage régulier des peluches, pendant les périodes de fermeture de la structure

Changer le linge dès que nécessaire

5. HYGIÈNE ALIMENTAIRE

Respecter scrupuleusement les règles d'hygiène alimentaire dans la préparation et la distribution des repas (arrêté du 29 septembre 1997).

La maîtrise de la qualité passe par la mise en place de la méthode HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point)

6. MESURES D'HYGIENE RENFORCEES

En cas de maladie contagieuse identifiée dans la collectivité, des mesures d'hygiène renforcées doivent être appliquées en complément aux règles d'hygiène de base pour minimiser le risque de développement d'une épidémie voire de l'endiguer.

Ces mesures varient selon le mode de transmission et le germe en cause, elles sont habituellement ponctuelles et limitées dans le temps. Le lavage des mains demeure le moyen essentiel de prévention de la transmission de l'infection.

- **Contamination par les selles :**

Lavage soigneux des mains à l'eau et au savon, particulièrement après passage aux toilettes, après avoir changé un enfant, avant la préparation des biberons et des repas et avant de donner à manger aux enfants

Manipuler tout objet ou matériel souillé avec des gants jetables, effectuer un lavage des mains soigneux après avoir retiré les gants.

Les objets souillés seront placés dans un sac fermé afin d'être lavés puis désinfectés

Le matelas de change ou le lit souillé seront soigneusement nettoyés et désinfectés.

Aérer régulièrement les pièces accueillant les enfants

- **Contamination par les sécrétions respiratoires et oropharyngées**

Se couvrir la bouche et le nez en cas de toux ou d'éternuement

Utiliser des mouchoirs à usage unique, jetés dans une poubelle munie d'un couvercle

Se laver les mains après avoir toussé, éternué ou s'être mouché ou après avoir mouché un enfant

Laver les surfaces, jouets et autres objets présents dans les lieux fréquentés par l'enfant malade


Un protocole « Covid » est à respecter en cas de contamination (visible sur demande en structure)

- **Contamination à partir de lésions cutanées ou cutanéomuqueuses**

Se laver les mains minutieusement

Utiliser des gants jetables à usage unique pour effectuer les soins d'une lésion cutanée.
Les gants doivent être retirés et jetés avant de toucher tout autre objet.
Un lavage des mains juste après le soin et le retrait des gants est requis.
La lésion cutanée doit être protégée par un pansement si nécessaire.

Envoyé en préfecture le 10/04/2025
Reçu en préfecture le 10/04/2025
Publié le
ID : 090-219000221-20250408-DCM2025014-DE



- Exposition au sang (lors d'une exposition accidentelle)

Lavage des mains nettoyage immédiat des lésions à l'eau et au savon, puis rinçage

Désinfection avec un antiseptique

En cas de contact avec les muqueuses, rinçage abondant au sérum physiologique ou avec de l'eau

Si besoin, une consultation médicale sera envisagée

Le 26/02/2025, Sophie LABB, La Directrice



CHÂTENOIS-LES-FORGES

N° 015-2025

DELIBERATION

DU CONSEIL MUNICIPAL DU 8 AVRIL 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le huit avril, à dix-neuf heures, se sont réunis en session ordinaire à la mairie, les membres du Conseil Municipal de Châtenois-les-Forges, sous la présidence de Madame Marie-Josée BAILLIF, Maire.

Nombre de Membres	
Effectif légal	23
En exercice	23
Présents	18
Pouvoirs	3

Vote « Pour »	21
Vote « Contre »	0
Abstention	0
Ne participe pas au vote	0
Suffrages exprimés	21

Date de convocation : 2 avril 2025

PRÉSENTS : Marie-Josée BAILLIF, Florian BOUQUET, Pauline BREUX, Emelyne DECREUSE, André DROIT, Amandine DUPONT, Gérard DONTENVILLE, Doris GIGANDET, Céline GROSJEAN, Denis GROSJEAN, Aline LAMBERT, Pascal MICHELAT, Bernard MUESSER, Marie-Nadine MAIRE, Aurore PETITPRIN, Sylvie SANTUCCI-JOSSE, Christine SIEDEL, Lionel VAUTHIER.

PROCURATIONS : Victor GUIDOLIN donne procuration à Denis GROSJEAN, Christophe LEDRAPIER donne procuration à André DROIT, Laetitia PEROLLA donne procuration à Aline LAMBERT.

ABSENTS : Grégory CABETE, Victor GUIDOLIN, Christophe LEDRAPIER, Laetitia PEROLLA, Virginie ROUSSEY.

SECRETAIRE DE SEANCE : Lionel VAUTHIER.

Club ados - Approbation du règlement intérieur et des tarifs

Madame le Maire explique qu'un club ados est organisé pour les jeunes de 11 à 15 ans, au Château Vermot, pendant les centres de loisirs, les après-midis. Il ne sera ouvert que si 6 inscriptions minimum sont atteintes et dans la limite de 12 places. Les activités proposées sont variées : sorties vélo, city park, bowling, néo center...

Le règlement intérieur a pour objet de préciser les règles de fonctionnement du club dans le respect de la réglementation relative à la santé et à la sécurité, à la protection de l'image d'enfant mineur, ainsi que les modalités d'inscription et de facturation du service.

Les tarifs du club ados au 12/03/2025 sont les suivants :

	QF1 <540	QF2 541<800	QF3 801<1700	Sup 1701
Demi-journée après-midi 13h30/17h30	14.00 €	14.50 €	15.00 €	16.00 €
Participation exceptionnelle pour grande sortie	6.00 €	6.00 €	6.00 €	6.00 €
Tarifs extérieurs Châtenois-les-Forges ou Trévenans Si nous prenons des enfants extérieurs	15%	15%	15%	15%

Le Conseil Municipal, l'exposé entendu, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- **APPROUVE** le règlement intérieur du club ados annexé à la présente,
- **APPROUVE** les tarifs tels que présentés,
- **AUTORISE** Madame le Maire ou son représentant à signer ledit règlement.

Fait et délibéré à Châtenois-les-Forges le 8 avril 2025

Tout recours contre la présente délibération doit être formé auprès de la juridiction compétence dans les deux mois, à partir de la publicité ou de notification de la décision et de la transmission au représentant de l'État dans le département.

Pour extrait certifié conforme au registre.

Madame le Maire,
Marie-Josée BAILLIF



Envoyé en préfecture le 10/04/2025

Reçu en préfecture le 10/04/2025

Publié le

ID : 090-21900221-20250408-DCM2025015-DE



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Club Ados de Châtenois-les-Forges

**Château Vermot
90700 Châtenois-les-Forges**

Mail : api.elementaire@chatenoislesforges.fr

Tel : 03.84.27.26.98



REGLEMENT INTERIEUR DU CLUB ADOS

Le Club Ados de Châtenois-les-Forges accueille les jeunes de 11 à 15 ans et offre des temps de loisirs éducatifs, récréatifs et sociaux durant la période de vacances. L'objectif est de permettre à chaque adolescent de découvrir, d'expérimenter et de s'épanouir au sein d'un environnement convivial et sécurisé.

INSCRIPTIONS

- L'inscription au Club Ados est obligatoire et doit être réalisée par les parents ou tuteurs légaux.
- Les dossiers complets doivent être déposés au périscolaire avant le début des activités.
- L'inscription est enregistrée selon les places disponibles, avec priorité aux jeunes résidant à Châtenois-les-Forges.
- **Documents requis :**
 - Fiche d'inscription complétée et signée
 - Attestation d'assurance responsabilité civile pour les activités extrascolaires
 - Un RIB pour un prélèvement automatique
 - Coupon réponse
 - Photocopie des vaccins obligatoires à jour
 - Certificat médical si nécessaire (problèmes de santé particuliers), accompagné d'un PAI (Projet d'accueil Individualisé) si besoins spécifiques

Tout changement de situation familiale (garde, coordonnées, etc.) doit être signalé immédiatement à la mairie.

HORAIRES ET LIEU

- **Lieu :** Château Vermot.
- **Horaires :** 13h30 à 17h30.
- Les adolescents sont sous la responsabilité de la commune à partir de leur prise en charge par l'équipe d'animation.
- Tout retard ou absence doit être signalé par les parents au plus vite par mail ou téléphone.



FONCTIONNEMENT ET VIE COLLECTIVE

Le Club Ados propose des activités variées : sorties à vélo vers les étangs de Brognard, city parc, discussions autour de projets divers, sorties bowling, néo center, etc.

Règles de vie collective :

- Respect des autres participants, des animateurs et des locaux.
- Tenue décente et appropriée exigée.
- Interdiction des comportements violents, irrespectueux ou discriminatoires.
- Respect du matériel et des consignes de sécurité :
 - Port du casque obligatoire lors des sorties à vélo.
 - Respect des règles de circulation pour les déplacements en groupe.
- Les téléphones portables doivent être déposés à l'arrivée et seront rendus au départ.
- Le Club décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'effets personnels.

Le centre ne pourra être ouvert que si un minimum de 6 adolescents sont inscrits pour la semaine. Si ce quota n'est pas atteint, le club ados ne pourra pas ouvrir durant cette semaine.

SANTÉ ET SÉCURITÉ

- Tout accident ou problème de santé doit être signalé immédiatement à l'équipe d'encadrement.
- Les jeunes malades ou fiévreux ne seront pas admis dans la structure.
- Aucun médicament ne sera administré sans ordonnance et autorisation écrite des parents.
- En cas d'allergie ou de problème de santé spécifique, un **Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)** devra être établi.
- **Les vaccinations obligatoires doivent être à jour** (diphtérie, tétanos, poliomyélite).
- En cas d'urgence médicale, l'enfant sera accompagné par les pompiers à : HOPITAL NORD FRANCHE-COMTE.

ASSURANCE

- La commune de Châteaufort souscrit une assurance responsabilité civile couvrant sa responsabilité.
- Les familles doivent fournir une attestation d'assurance en responsabilité civile couvrant les activités proposées.



SANCTIONS

Tout non-respect du présent règlement pourra entraîner :

1. Un **avertissement oral ou écrit.**
2. Une **rencontre avec les parents** et un engagement à respecter les règles.
3. Une **exclusion temporaire** (1 à 5 jours selon la gravité des faits).
4. Une **exclusion définitive, sans remboursement.**

ACCEPTATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement doit être **lu et signé par les parents ou tuteurs légaux ainsi que par le jeune participant.**

FACTURATION

- La facturation des services proposés par le Club Ados est fixée par le Conseil municipal.
- Toute réservation est facturée au forfait hebdomadaire, dont le montant varie en fonction du quotient familial de la CAF.
- La facture, établie à la semaine, sera envoyée au domicile du parent responsable. Le paiement pourra être effectué soit par prélèvement automatique bancaire en fournissant un RIB ou directement au Centre des Finances Publiques.
- Les absences seront facturées. Les déductions d'heures pouvant être appliquées ne peuvent faire suite qu'à des événements exceptionnels et sur présentation d'un justificatif (certificat médical)

Châtenois. L. Forges, le 8 avril 2025
Mme Le Claire,
Marie-Josée BAILLIF



COUPON-RÉPONSE



FORMULAIRE DE DROIT A L'IMAGE MINEUR – Saison 2024/2025

*Vu le Code Civil, en particulier son article 9 « chacun a droit au respect de sa vie privée »,
Vu le Code de la propriété intellectuelle,
Vu les lois du 19 octobre 2020 et du 19 février 2024, visant à garantir le respect du droit à l'image des enfants*

Dans le cadre des activités se déroulant dans les différents accueils périscolaires, centre de loisirs et mercredis
Elémentaire : 84 rue du Général de Gaulle 90700 Châtenois-les-Forges
Maternelle : 24 voie du tram 90700 Châtenois-les-Forges
Trévenans : Grande rue 90400 Trévenans

Pendant l'année scolaire 2024/2025
Nous soussignons :

- Responsable 1 :
- Responsable 2 :

Autorisons la commune de CHATENOIS-LES-FORGES à filmer, photographier, mon enfant
Nom
Prénom.....

Et à utiliser son image pour le cadre mentionné ci-dessus et pour les modes d'exploitations suivants :

- Les publications (revues municipales, gazette, brochures, plaquettes, livrets d'accueil, L'Est Républicain...)
- Les campagnes d'affichages
- Des événements ultérieurs, temporaires et extérieurs communaux, départementaux et régionaux
- Le site Internet, Illiwap, page Facebook et Instagram de la commune, page Facebook de la médiathèque

Nous reconnaissons avoir pris connaissance des informations ci-dessus et donnons notre accord pour la fixation et l'utilisation de l'image de notre enfant dans le contexte exclusif des différents accueils périscolaire, centre de loisirs et mercredis

Exposé ci-avant, pour l'utilisation de ses noms et prénoms à des fins d'exploitation ci-dessus définies,

Responsable 1	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Responsable 2	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

Fait à

Le

Signature (Responsable 1)

Signature (Responsable 2)



CHÂTENOIS-LES-FORGES

N° 016-2025

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 8 AVRIL 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le huit avril, à dix-neuf heures, se sont réunis en session ordinaire à la mairie, les membres du Conseil Municipal de Châtenois-les-Forges, sous la présidence de Madame Marie-Josée BAILLIF, Maire.

Nombre de Membres	
Effectif légal	23
En exercice	23
Présents	18
Pouvoirs	3

Vote « Pour »	21
Vote « Contre »	0
Abstention	0
Ne participe pas au vote	0
Suffrages exprimés	21

Date de convocation : 2 avril 2025

PRÉSENTS : Marie-Josée BAILLIF, Florian BOUQUET, Pauline BREUX, Emelyne DECREUSE, André DROIT, Amandine DUPONT, Gérard DONTENVILLE, Doris GIGANDET, Céline GROSJEAN, Denis GROSJEAN, Aline LAMBERT, Pascal MICHELAT, Bernard MUESSER, Marie-Nadine MAIRE, Aurore PETITPRIN, Sylvie SANTUCCI-JOSSE, Christine SIEDEL, Lionel VAUTHIER.

PROCURATIONS : Victor GUIDOLIN donne procuration à Denis GROSJEAN, Christophe LEDRAPIER donne procuration à André DROIT, Laetitia PEROLLA donne procuration à Aline LAMBERT.

ABSENTS : Grégory CABETE, Victor GUIDOLIN, Christophe LEDRAPIER, Laetitia PEROLLA, Virginie ROUSSEY.

SECRETAIRE DE SEANCE : Lionel VAUTHIER.

Accueil périscolaire « Jean de La Fontaine » - Approbation du projet éducatif du périscolaire, centre de loisirs et club ados

Madame le Maire expose que le présent projet éducatif s'inscrit dans le cadre du Projet Educatif Territorial (PEDT), outil issu d'une réflexion concertée entre la commune, les services de l'Etat et les acteurs éducatifs locaux, pour proposer aux enfants un parcours éducatif cohérent et de qualité. Le projet éducatif répond aussi aux exigences de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

Ainsi, le projet éducatif définit les objectifs de l'action éducative de l'équipe d'encadrement et précise l'organisation des temps d'accueil, les moyens mis en œuvre et les modalités d'évaluation et d'adaptation.

Par ailleurs, il prend en compte la nouvelle offre d'activités du club ados.

Le Conseil Municipal, l'exposé entendu, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- **APPROUVE** le projet éducatif du périscolaire, centre de loisirs et club ados annexé à la présente,
- **AUTORISE** Madame le Maire ou son représentant à signer ledit projet éducatif.

Fait et délibéré à Châtenois-les-Forges le 8 avril 2025

Tout recours contre la présente délibération doit être formé auprès de la juridiction compétence dans les deux mois, à partir de la publicité ou de notification de la décision et de la transmission au représentant de l'État dans le département.

Pour extrait certifié conforme au registre.

**Madame le Maire,
Marie-Josée BAILLIF**



ACCUEIL PÉRISCOLAIRE AVEC RESTAURATION


« Jean de la Fontaine »

84 rue du Général de Gaulle
90700 CHATENOIS-LES-FORGES
03 84 27 26 98
api.elementaire@chatenoislesforges.fr

PROJET ÉDUCATIF DU PÉRISCOLAIRE, CENTRE DE LOISIRS ET CLUB ADOS



1. PRÉSENTATION GÉNÉRALE

Envoyé en préfecture le 10/04/2025
Reçu en préfecture le 10/04/2025
Publié le 
ID : 090-219000221-20250408-DCM2025016-DE

Ce projet éducatif a pour objectif d'assurer une cohérence entre les différents temps de l'enfant et du jeune (temps scolaire, périscolaire, loisirs et adolescence) en proposant un cadre éducatif enrichissant et adapté à chaque tranche d'âge.

- Le projet prétend permettre l'accès des structures de la commune à tous les enfants des familles de Châtenois-les-Forges, par une politique tarifaire modulée en fonction des QF de la CAF et des revenus des familles ou activités gratuites.
- Favoriser une mutualisation des moyens avec la commune de Trévenans.

Contexte et cadre réglementaire

Le projet s'inscrit dans le cadre du Projet Éducatif Territorial (PEDT) et répond aux exigences de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS). Il prend en compte les orientations de la collectivité et les besoins des familles.

La Caisse d'Allocations Familiales (CAF) participe financièrement à l'accueil des enfants.

2. OBJECTIFS ÉDUCATIFS

• Favoriser l'autonomie et la responsabilisation

L'un des objectifs principaux est d'amener les enfants et les adolescents à devenir progressivement autonomes et responsables dans leurs choix et leurs actions. Cela passe par la mise en place d'activités favorisant la prise d'initiative, la gestion du temps et l'apprentissage des responsabilités au sein du groupe. Des projets collectifs leur permettent de s'impliquer activement et de prendre des décisions adaptées à leur âge. L'encouragement à l'autonomie passe également par des tâches du quotidien (rangement, préparation de matériel, organisation d'activités) qui renforcent leur capacité à agir de manière indépendante et réfléchie.

• Encourager la socialisation et la citoyenneté

Les temps d'accueil et les activités sont pensés pour favoriser les échanges entre les enfants et les adolescents, développer leur esprit d'équipe et leur apprendre les règles du vivre-ensemble. L'éducation à la citoyenneté est mise en avant à travers des discussions, des jeux de coopération et des projets solidaires ou participatifs. L'écoute, le respect des autres, la gestion des conflits et la valorisation des différences sont autant de valeurs inculquées afin de préparer les jeunes à devenir des citoyens responsables et engagés.

• Soutenir la réussite éducative et l'épanouissement personnel

Le périscolaire et le centre de loisirs offrent un cadre propice à l'accompagnement éducatif en proposant un soutien adapté à chaque enfant. L'aide aux devoirs permet un espace calme et encadré pour approfondir leurs apprentissages. Par ailleurs, des activités variées (artistiques, sportives) sont mises en place pour stimuler la curiosité, encourager la créativité et permettre à chacun de s'épanouir selon ses intérêts et talents. L'objectif est de valoriser leurs réussites, de renforcer leur confiance en eux et de leur offrir un environnement bienveillant et stimulant.

- **Promouvoir l'accès à la culture, aux sports et aux loisirs**

Le programme d'activités vise à éveiller les enfants et adolescents à la richesse culturelle et sportive, en leur offrant des expériences variées : sorties, spectacles, initiation à différentes disciplines artistiques (musique, théâtre, arts plastiques) et pratiques sportives diversifiées. L'objectif est de leur faire découvrir de nouveaux horizons, de développer leur curiosité et leur sensibilité culturelle, et de favoriser leur bien-être par une activité physique. Ces moments de découverte et de plaisir contribuent à leur ouverture d'esprit et à leur enrichissement personnel.

- **Sensibiliser à l'environnement et au développement durable**

La prise de conscience écologique est un enjeu majeur dans l'éducation des nouvelles générations. À travers des ateliers, des jeux pédagogiques et des actions concrètes (tri des déchets, potager éducatif, bricolage avec matériaux recyclés, économies d'énergie), les enfants apprennent l'importance de préserver leur environnement. Des sorties en pleine nature, des activités autour de la biodiversité leur permettent de comprendre leur rôle dans la protection de la planète et d'adopter des comportements plus responsables au quotidien.

3. ORGANISATION DES TEMPS D'ACCUEIL

Horaires et capacités d'accueil

Périscolaire

Les inscriptions sont limitées à **153 enfants** présents :

- **Châtenois** : 65 en élémentaire et 55 en maternelle.
- **Trévenans** : 33 places.

Horaires : 7h10 - 18h30.

Mercredi

Les inscriptions sont limitées à **40 places**.

Horaires : 7h10 - 17h30 (avec ou sans repas).

Centre de loisirs

Les inscriptions sont limitées à :

- **24 places** en maternelle.
- **36 places** en élémentaire.

Horaires :

- **Relais matin** : 8h00 - 8h30.
- **Journée** : 8h30 - 17h30 (avec ou sans repas).

Club Ados (période de centre de loisirs)

Les inscriptions sont limitées à **12 places**.

Horaires : 13h30 - 17h30.

Périscolaire (Matin et soir)

- Accueil avant et après l'école pour offrir aux enfants un temps de transition calme et structurant, favorisant une entrée et sortie en douceur.
- Activités variées et adaptées aux besoins des enfants : jeux libres, aide aux devoirs, ateliers d'expression créative (artistiques, musicales, etc.), ainsi que des activités sportives pour favoriser l'épanouissement physique et social.

Repas

- Pendant la pause déjeuner, les enfants se restaurent, suivis d'activités manuelles (arts plastiques, bricolage) ou sportives en extérieur pour stimuler leur créativité et leur énergie.
- Un temps calme est également proposé après le repas, durant lequel les enfants peuvent se détendre, lire ou participer à des activités plus tranquilles.
- Les enfants peuvent choisir leur activité en fonction de leurs envies et besoins.

Centre de loisirs (Mercredis et vacances scolaires)

- Proposition d'activités variées : culturelles, sportives, scientifiques et environnementales.
- Sorties et projets thématiques pour développer la curiosité et l'engagement des enfants.
- Temps de repos et respect des rythmes individuels.

Club Ados (vacances)

- Favoriser l'autonomie des jeunes dans l'organisation de leurs projets.
- Espaces de discussion et d'expression pour aborder des thématiques bien spécifiques.
- Activités sportives, culturelles et solidaires.

4. LES MOYENS MIS EN ŒUVRE

L'équipe d'animation

- Composée d'un BPJEPS, un BAFD, six BAFA, deux CAP Petite Enfance et deux adjoints techniques.
- Pour le **club ados**, un animateur BAFA pour 12 adolescents.
- Formation et réunions régulières pour ajuster les pratiques.

Les ressources matérielles

- Locaux adaptés et sécurisés.
- Matériel diversifié pour favoriser la créativité et le bien-être.

Les partenaires

- Collaboration avec les écoles, associations locales, structures culturelles et sportives.
- Médiathèque, RAM, crèche, mairie.

5. MODALITÉS D'ÉVALUATION ET D'ADAPTATION

- Réunions d'équipe pour ajuster les actions selon les besoins.
- Bilan à chaque session pour évaluer l'atteinte des objectifs.

Châtenois-les-Forges, le 8 avril 2025

Mme le Maire,

Mme Marie-Josée BAILLIF





CHÂTENOIS-LES-FORGES

N° 017-2025

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 8 AVRIL 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le huit avril, à dix-neuf heures, se sont réunis en session ordinaire à la mairie, les membres du Conseil Municipal de Châtenois-les-Forges, sous la présidence de Madame Marie-Josée BAILLIF, Maire.

Nombre de Membres	
Effectif légal	23
En exercice	23
Présents	18
Pouvoirs	3

Date de convocation : 2 avril 2025

PRÉSENTS : Marie-Josée BAILLIF, Florian BOUQUET, Pauline BREUX, Emelyne DECREUSE, André DROIT, Amandine DUPONT, Gérard DONTENVILLE, Doris GIGANDET, Céline GROSJEAN, Denis GROSJEAN, Aline LAMBERT, Pascal MICHELAT, Bernard MUESSER, Marie-Nadine MAIRE, Aurore PETITPRIN, Sylvie SANTUCCI-JOSSE, Christine SIEDEL, Lionel VAUTHIER.

Vote « Pour »	21
Vote « Contre »	0
Abstention	0
Ne participe pas au vote	0
Suffrages exprimés	21

PROCURATIONS : Victor GUIDOLIN donne procuration à Denis GROSJEAN, Christophe LEDRAPIER donne procuration à André DROIT, Laetitia PEROLLA donne procuration à Aline LAMBERT.

ABSENTS : Grégory CABETE, Victor GUIDOLIN, Christophe LEDRAPIER, Laetitia PEROLLA, Virginie ROUSSEY.

SECRETAIRE DE SEANCE : Lionel VAUTHIER.

Approbation du compte de gestion 2024

Monsieur Florian BOUQUET, Adjoint aux Finances, expose.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que l'exécution des dépenses et des recettes relatives à l'exercice 2024 a été réalisée par le Comptable public,

Considérant l'identité de valeur entre les écritures du Compte Administratif de Madame le Maire et du Compte de Gestion du Comptable public,

Le Conseil Municipal, l'exposé entendu, à l'unanimité des membres présents et représentés,

➤ **APPROUVE** le compte de gestion du Comptable public pour l'année 2024.

Fait et délibéré à Châtenois-les-Forges le 8 avril 2025

Tout recours contre la présente délibération doit être formé auprès de la juridiction compétence dans les deux mois, à partir de la publicité ou de notification de la décision et de la transmission au représentant de l'État dans le département.

Pour extrait certifié conforme au registre.

**Madame le Maire,
Marie-Josée BAILLIF**





CHÂTENOIS-LES-FORGES



DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 8 AVRIL 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le huit avril, à dix-neuf heures, se sont réunis en session ordinaire à la mairie, les membres du Conseil Municipal de Châtenois-les-Forges, sous la présidence de Madame Marie-Josée BAILLIF, Maire.

Nombre de Membres	
Effectif légal	23
En exercice	23
Présents	18
Pouvoirs	3

Date de convocation : 2 avril 2025

PRÉSENTS : Marie-Josée BAILLIF, Florian BOUQUET, Pauline BREUX, Emelyne DECREUSE, André DROIT, Amandine DUPONT, Gérard DONTENVILLE, Doris GIGANDET, Céline GROSJEAN, Denis GROSJEAN, Aline LAMBERT, Pascal MICHELAT, Bernard MUESSER, Marie-Nadine MAIRE, Aurore PETITPRIN, Sylvie SANTUCCI-JOSSE, Christine SIEDEL, Lionel VAUTHIER.

Vote « Pour »	20
Vote « Contre »	0
Abstention	0
Ne participe pas au vote	1
Suffrages exprimés	20

PROCURATIONS : Victor GUIDOLIN donne procuration à Denis GROSJEAN, Christophe LEDRAPIER donne procuration à André DROIT, Laetitia PEROLLA donne procuration à Aline LAMBERT.

ABSENTS : Grégory CABETE, Victor GUIDOLIN, Christophe LEDRAPIER, Laetitia PEROLLA, Virginie ROUSSEY.

SECRETAIRE DE SEANCE : Lionel VAUTHIER.

Vote du compte administratif 2024

Vu l'article L2121-14 du code général des collectivités territoriales, il convient d'élire un Président de séance pour le vote du compte administratif.

Madame le Maire propose de désigner Monsieur Florian BOUQUET, Adjoint aux Finances, afin qu'il présente le compte administratif 2024.

Monsieur Florian BOUQUET expose les grandes lignes du compte administratif 2024 qui s'établissent comme suit :

	FONCTIONNEMENT	INVESTISSEMENT	
	REALISE	RESTE A REALISER	REALISE
DEPENSES	2 482 168.87 €	261 972.60 €	522 300.07 €
RECETTES	2 836 671.33 €	82 356.13 €	560 466.98 €
RESULTAT	354502.46 €	179 616.47 €	38 166.91 €

Envoyé en préfecture le 10/04/2025

Reçu en préfecture le 10/04/2025

Publié le 10/04/2025

ID : 090-219000221-20250410-DCM20250182-DE

N° 018-2025

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération n° 016-2024 en date du 11 avril 2024 portant vote du budget primitif 2024,

Vu la décision du Maire n° D001 en date du 14 novembre 2024 portant virement de crédits,

Vu les conditions d'exécution du budget 2024,

Vu l'avis de la commission Finances en date du 17 mars 2024,

Considérant que Monsieur Florian BOUQUET a été désigné pour présider la séance de vote du compte administratif de la commune,

Considérant que Madame Marie-Josée BAILLIF, Maire, s'est retirée pour laisser la présidence à Monsieur Florian BOUQUET pour le vote du compte administratif de la commune,

L'exposé entendu, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

➤ **VOTE** le Compte Administratif pour l'exercice 2024 tel que présenté ci-dessus.

Fait et délibéré à Châtenois-les-Forges le 8 avril 2025

Tout recours contre la présente délibération doit être formé auprès de la juridiction compétente dans les deux mois, à partir de la publicité ou de notification de la décision et de la transmission au représentant de l'État dans le département.

Pour extrait certifié conforme au registre.

**Madame le Maire,
Marie-Josée BAILLIF**



RESTES A REALISER 2025 (BUDGET COMMUNAL DE CHATENOIS-LES-FORGES)

DEPENSES A REPORTER

Article/Chapitre	Nom Fournisseur	Références	Désignation	Sens	Service	Proposé	Voté
2151/21	Baumgartner	Marché MCLF-2024-01	Conversion éclairage public en LEDS	Débit	Voie	214 384,32 €	214 384,32 €
2151/21	Roger Martin	Devis D2024/311	Reprise trottoir endommagé	Débit	Voie	5 244,00 €	5 244,00 €
2151/21	Roger Martin	Devis D2024/295B	Reprise des grilles accidentogènes	Débit	Voie	11 736,00 €	11 736,00 €
2116/21	Marberle CARRARA	Devis n°14799	Reprise de concessions	Débit	Cimetière	15 660,00 €	15 660,00 €
2131/21	AXIMA	Devis R.3BE.50671-50	Déplacement climatiseurs	Débit	Mairie	9 584,04 €	9 584,04 €
2131/21	AXIMA	Devis R.3BE.50671-50	Déplacement climatiseurs	Débit	Mairie	5 364,24 €	5 364,24 €
Total dépenses							281 972,60 €

RECETTES A REPORTER

Article/Chapitre	Nom Financier	Références	Désignation	Sens	Service	Proposé	Voté
1321/13	Etat fonds vert		Subvention conversion éclairage LEDS	Crédit	Voie	35 726,12 €	35 726,12 €
1323/13	D Département		Subvention conversion éclairage LEDS	Crédit	Voie	35 000,00 €	35 000,00 €
1325/13	Territoire énergie 90		Subvention conversion éclairage LEDS	Crédit	Voie	11 630,01 €	11 630,01 €
Total recettes							82 356,13 €
Total des restes à réaliser à reporter sur 2025 (dépenses-recettes)							179 616,47 €

soit cent soixante dix-neuf mil six cent seize euros et quarante sept centimes

Madame le Maire,
Marie-Josée BAILLIF

A Châteinois-les-Forges, le 30 janvier 2025

Bon pour a



Envoyé en préfecture le 10/04/2025

Reçu en préfecture le 10/04/2025

Publié le 10/04/2025

ID : 090-219000221-20250410-DCM20250182-DE



acompte
10717,83



CHÂTENOIS-LES-FORGES

N° 019-2025

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 8 AVRIL 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le 8 avril, à dix-neuf heures, se sont réunis en session ordinaire à la mairie, les membres du Conseil Municipal de Châtenois-les-Forges, sous la présidence de Madame Marie-Josée BAILLIF, Maire.

Nombre de Membres	
Effectif légal	23
En exercice	23
Présents	18
Pouvoirs	3

Date de convocation : 2 avril 2025

PRÉSENTS : Marie-Josée BAILLIF, Florian BOUQUET, Pauline BREUX, Emelyne DECREUSE, André DROIT, Amandine DUPONT, Gérard DONTENVILLE, Doris GIGANDET, Céline GROSJEAN, Denis GROSJEAN, Aline LAMBERT, Pascal MICHELAT, Bernard MUESSER, Marie-Nadine MAIRE, Aurore PETITPRIN, Sylvie SANTUCCI-JOSSE, Christine SIEDEL, Lionel VAUTHIER.

Vote « Pour »	21
Vote « Contre »	0
Abstention	0
Ne participe pas au vote	0
Suffrages exprimés	21

PROCURATIONS : Victor GUIDOLIN donne procuration à Denis GROSJEAN, Christophe LEDRAPIER donne procuration à André DROIT, Laetitia PEROLLA donne procuration à Aline LAMBERT.

ABSENTS : Grégory CABETE, Victor GUIDOLIN, Christophe LEDRAPIER, Laetitia PEROLLA, Virginie ROUSSEY.

SECRETAIRE DE SEANCE : Lionel VAUTHIER.

Affectation du résultat 2024

Monsieur Florian BOUQUET, Adjoint aux Finances, expose.

Au Compte Administratif, le Conseil Municipal a été amené à constater et délibérer sur les résultats de l'exercice et les résultats de clôture rappelés dans le tableau suivant :

Libellé	FONCTIONNEMENT		INVESTISSEMENT		ENSEMBLE	
	Dépenses ou Déficit	Recettes ou excédent	Dépenses ou Déficit	Recettes ou excédent	Dépenses ou Déficit	Recettes ou excédent
Opérations de l'exercice	2 482 168,87 €	2 836 671,33 €	522 300,07 €	560 466,98 €	3 004 468,94 €	3 397 138,31 €
Résultat de l'exercice		354 502,46 €		38 166,91 €		392 669,37 €
Résultat reportés		660 573,10 €		451 246,60 €		1 111 819,70 €
TOTAUX	2 482 168,87 €	3 497 244,43 €	522 300,07 €	1 011 713,58 €	3 004 468,94 €	4 508 958,01 €
Résultats de clôture		1 015 075,56 €		489 413,51 €		1 504 489,07 €
Restes à réaliser			261 972,60 €	82 356,13 €		
TOTAUX CUMULES		1 015 075,56 €		309 797,04 €		
RESULTAT DEFINITIF		1 015 075,56 €	- €	309 797,04 €		1 324 872,60 €

N° 019-2025

Le résultat de clôture pour l'année 2024 est de :

- + 354 502.46 € en section de fonctionnement (excédent)
- + 38 166.91 € en section d'investissement (excédent)

Le résultat de clôture de la section de fonctionnement s'élève à 1 015 075.56 € qu'il conviendra de reporter selon les écritures suivantes :

Sur le chapitre R 002 (report en fonctionnement) pour 515 075.56 €

Le résultat de clôture de la section d'investissement (hors Restes à Réaliser) s'élève à 489 413.51 € qu'il conviendra de reporter sur le chapitre R 001 (report en investissement)

Sur le compte 1068 RI : 500 000.00 €

Ces inscriptions budgétaires seront transcrites sur les chapitres précités lors de l'élaboration du budget primitif 2025.

Le Conseil Municipal, l'exposé entendu, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- **APPROUVE** l'affectation des résultats et la reprise par section au budget primitif 2025 des écritures suivantes :
 - 002 - Résultat de fonctionnement reporté pour la somme de 515 075.56 €,
 - 001 - Solde d'exécution de la section d'investissement reporté pour la somme de 489 413.51 €,
 - 1068 - Recettes à la section d'investissement pour la somme de 500 000.00 €.

Les restes à réaliser en dépenses d'investissement pour 261 972.60 € et en recette d'investissement pour 82 356.13 € feront l'objet d'inscriptions dans les comptes appropriés au budget primitif 2025.

Fait et délibéré à Châtenois-les-Forges le 8 avril 2025

Tout recours contre la présente délibération doit être formé auprès de la juridiction compétente dans les deux mois, à partir de la publicité ou de notification de la décision et de la transmission au représentant de l'État dans le département.

Pour extrait certifié conforme au registre.

**Madame le Maire,
Marie-Josée BAILLIF**





CHÂTENOIS-LES-FORGES

N° 020-2025

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 8 AVRIL 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le huit avril, à dix-neuf heures, se sont réunis en session ordinaire à la mairie, les membres du Conseil Municipal de Châtenois-les-Forges, sous la présidence de Madame Marie-Josée BAILLIF, Maire.

Nombre de Membres	
Effectif légal	23
En exercice	23
Présents	18
Pouvoirs	3

Date de convocation : 2 avril 2025

PRÉSENTS : Marie-Josée BAILLIF, Florian BOUQUET, Pauline BREUX, Emelyne DECREUSE, André DROIT, Amandine DUPONT, Gérard DONTENVILLE, Doris GIGANDET, Céline GROSJEAN, Denis GROSJEAN, Aline LAMBERT, Pascal MICHELAT, Bernard MUESSER, Marie-Nadine MAIRE, Aurore PETITPRIN, Sylvie SANTUCCI-JOSSE, Christine SIEDEL, Lionel VAUTHIER.

Vote « Pour »	21
Vote « Contre »	0
Abstention	0
Ne participe pas au vote	0
Suffrages exprimés	21

PROCURATIONS : Victor GUIDOLIN donne procuration à Denis GROSJEAN, Christophe LEDRAPIER donne procuration à André DROIT, Laetitia PEROLLA donne procuration à Aline LAMBERT.

ABSENTS : Grégory CABETE, Victor GUIDOLIN, Christophe LEDRAPIER, Laetitia PEROLLA, Virginie ROUSSEY.

SECRETAIRE DE SEANCE : Lionel VAUTHIER.

Vote des taux d'imposition des taxes directes locales 2025

Madame le Maire expose.

Lors du vote du budget 2024, les élus avaient approuvé une augmentation de 1% des taux de référence pour 2024.

Taxe Foncière Bâtie (TFB) : 29.47%
Taxe Foncière Non Bâtie (TFNB) : 43.46%
Taxe d'Habitation sur les Résidences Secondaires (THRS) : 7.87%

Il est rappelé aux élus à titre de comparaison les taux moyens communaux appliqués en 2024.

	CLF	Taux moyens communaux / niveau national	Taux moyens communaux / niveau départemental	Taux plafonds à ne pas dépasser pour 2025
TFB	29.47%	39.74%	38.21%	94.85%
TFNB	43.46%	51.08%	52.92%	127.13%
THRS	7.87%	23.88%	20.64%	49.29%

Envoyé en préfecture le 10/04/2025

Reçu en préfecture le 10/04/2025

Publié le 10/04/2025

ID : 090-219000221-20250408-DCM2025020-DE

N° 020-2025

Il est proposé au Conseil Municipal de ne pas augmenter les taux d'impositions des taxes directes locales pour 2025.

	Bases d'imposition prévisionnelles pour 2025	Taux proposés au vote pour 2025	Produits attendus
Taxe sur le foncier bâti (TFB)	3 497 000 €	29.47%	1 030 566 €
Taxe sur le foncier non bâti (TFNB)	23 200 €	43.46%	10 083 €
Taxe d'habitation sur les résidences secondaires (THRS)	26 800 €	7.87%	2 109 €
		TOTAL	1 042 758 €

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- **VOTE** un taux de 29.47% applicable aux bases d'imposition de la taxe sur le foncier bâti 2025,
- **VOTE** un taux de 43.46% applicable aux bases d'imposition de la taxe sur le foncier non bâti 2025,
- **VOTE** un taux de 7.87% applicable aux bases d'imposition de la taxe d'habitation sur les résidences secondaires 2025.

Fait et délibéré à Châtenois-les-Forges le 8 avril 2025

Tout recours contre la présente délibération doit être formé auprès de la juridiction compétence dans les deux mois, à partir de la publicité ou de notification de la décision et de la transmission au représentant de l'État dans le département.

Pour extrait certifié conforme au registre.

Madame le Maire,
Marie-Josée BAILLIF





CHÂTENOIS-LES-FORGES

N° 021-2025

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 8 AVRIL 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le huit avril, à dix-neuf heures, se sont réunis en session ordinaire à la mairie, les membres du Conseil Municipal de Châtenois-les-Forges, sous la présidence de Madame Marie-Josée BAILLIF, Maire.

Nombre de Membres	
Effectif légal	23
En exercice	23
Présents	18
Pouvoirs	3

Date de convocation : 2 avril 2025

PRÉSENTS : Marie-Josée BAILLIF, Florian BOUQUET, Pauline BREUX, Emelyne DECREUSE, André DROIT, Amandine DUPONT, Gérard DONTENVILLE, Doris GIGANDET, Céline GROSJEAN, Denis GROSJEAN, Aline LAMBERT, Pascal MICHELAT, Bernard MUESSER, Marie-Nadine MAIRE, Aurore PETITPRIN, Sylvie SANTUCCI-JOSSE, Christine SIEDEL, Lionel VAUTHIER.

Vote « Pour »	21
Vote « Contre »	0
Abstention	0
Ne participe pas au vote	0
Suffrages exprimés	21

PROCURATIONS : Victor GUIDOLIN donne procuration à Denis GROSJEAN, Christophe LEDRAPIER donne procuration à André DROIT, Laetitia PEROLLA donne procuration à Aline LAMBERT.

ABSENTS : Grégory CABETE, Victor GUIDOLIN, Christophe LEDRAPIER, Laetitia PEROLLA, Virginie ROUSSEY.

SECRETAIRE DE SEANCE : Lionel VAUTHIER.

Vote du budget primitif 2025

Madame le Maire présente les prévisions du budget primitif 2025 au Conseil Municipal.

TABLEAU RECAPITULATIF PAR SECTION						
Nature	DEPENSES			RECETTES		
	Opérations réelles	Opérations d'ordre	Total	Opérations réelles	Opérations d'ordre	Total
Section de fonctionnement	3 008 846,79 €	17 222,00 €	3 026 068,79 €	2 510 993,23 €	515 075,56 €	3 026 068,79 €
Section d'investissement	1 313 984,98 €	- €	1 313 984,98 €	307 349,47 €	1 006 635,51 €	1 313 984,98 €
TOTAL GENERAL	4 322 831,77 €	17 222,00 €	4 340 053,77 €	2 818 342,70 €	1 521 711,07 €	4 340 053,77 €

Envoyé en préfecture le 10/04/2025

Reçu en préfecture le 10/04/2025

Publié le 10/04/2025

ID : 090-219000221-20250408-DCM2025021-DE

N° 021-2025

Répartition par chapitres :

DEPENSES - SECTION DE FONCTIONNEMENT				
Chapitres	Intitulés	Opérations réelles	Opérations d'ordre	Total
011	Charges à caractères général	1 152 095,69 €		1 152 095,69 €
012	Charges de personnel frais assimilés	1 647 300,00 €		1 647 300,00 €
014	Atténuation de produits	14 000,00 €		14 000,00 €
65	Autres charges de gestion courante	166 150,00 €		166 150,00 €
66	Charges financières	24 100,00 €		24 100,00 €
67	Charge exceptionnelles	3 000,00 €		3 000,00 €
68	Dotations aux provisions	2 201,10 €		2 201,10 €
042	Opérations d'ordre entre sections		17 222,00 €	17 222,00 €
	Total	3 008 846,79 €	17 222,00 €	3 026 068,79 €

RECETTES - SECTION DE FONCTIONNEMENT				
Chapitres	Intitulés	Opérations réelles	Opérations d'ordre	Total
013	Atténuation de charges	22 000,00 €		22 000,00 €
70	Produits services domaines et ventes	317 842,00 €		317 842,00 €
73	Impôts et taxes	414 053,00 €		414 053,00 €
731	Fiscalité locale	915 100,00 €		915 100,00 €
74	Dotations et participation	612 968,23 €		612 968,23 €
75	Autres produits de gestion courante	210 810,00 €		210 810,00 €
76	Produits financiers	220,00 €		220,00 €
77	Produits spécifiques	18 000,00 €		18 000,00 €
042	Travaux en régie		0,00 €	0,00 €
043	Opération intérieure de la section		0,00 €	0,00 €
002	Résultat antérieur reporté		515 075,56 €	515 075,56 €
	Total	2 510 993,23 €	515 075,56 €	3 026 068,79 €

N° 021-2025

DEPENSES - SECTION D'INVESTISSEMENT				
Chapitres	Intitulés	Opérations réelles	Opérations d'ordre	Total
20	Immobilisation incorporelles	153 500,00 €		153 500,00 €
21	Immobilisations corporelles	1 019 254,45 €		1 019 254,45 €
23	Immobilisation en cours	0,00 €		0,00 €
16	Emprunts et dettes assimilés	141 230,53 €		141 230,53 €
020	Dépenses imprévues	0,00 €		0,00 €
040	Travaux en régie		0,00 €	0,00 €
041	Opérations patrimoniales		0,00 €	0,00 €
	Total	1 313 984,98 €	0,00 €	1 313 984,98 €

RECETTES - SECTION D'INVESTISSEMENT				
Chapitres	Intitulés	Opérations réelles	Opérations d'ordre	Total
13	Subventions d'investissement	251 557,64 €		251 557,64 €
16	Emprunts et dettes assimilés	1 500,00 €		1 500,00 €
21	Immobilisations corporelles	0,00 €	14 000,00 €	14 000,00 €
10	Dotations fonds divers et résér	54 291,83 €		54 291,83 €
1068	Virement de la section de fonc		500 000,00 €	500 000,00 €
040	Opérations d'ordre transfert ent		3 222,00 €	3 222,00 €
041	Opérations patrimoniales		0,00 €	0,00 €
001	Excédent antérieur reporté		489 413,51 €	489 413,51 €
	Total	307 349,47 €	1 006 635,51 €	1 313 984,98 €

Le Conseil Municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales,

L'exposé entendu, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents,

- **ADOPTÉ** le budget primitif principal 2025 par chapitre en section d'investissement et en section de fonctionnement avec reprise des résultats de l'année 2024.

Une note de présentation du budget primitif 2025 est annexée à la présente.

- **AUTORISE** Madame le Président ou son représentant, conformément à la nomenclature M57, à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chaque section, hors dépenses de personnel.

Fait et délibéré à Châtenois-les-Forges le 8 avril 2025

Tout recours contre la présente délibération doit être formé auprès de la juridiction compétence dans les deux mois, à partir de la publicité ou de notification de la décision et de la transmission au représentant de l'État dans le département.

Pour extrait certifié conforme au registre.

Madame le Maire,
Marie-Josée BAILLIF





**Commune
de
Châtenois-les-Forges**

Présentation du budget primitif 2025

Contexte national et local

1) Le contexte économique national

Après un parcours législatif très compliqué, la loi de finances 2025 a été publiée au Journal officiel le 14 février 2025.

Cette dernière prévoit un effort budgétaire de près de 30 milliards d'euros d'économies impactant fortement les recettes des collectivités territoriales. Ainsi, ce sont 2,2 milliards d'euros de recettes qui sont ponctionnées au niveau local avec le gel de la TVA (coût de 1,2 milliards d'euros pour les collectivités) et la mise en place d'un dispositif de mise en réserve d'1 milliard d'euros.

A cet effort, il faut également ajouter la baisse drastique du fonds vert qui passe de 2.5 milliards d'euros à 1.15 milliards d'euros.

De plus, la situation géopolitique mondiale est encore très incertaine. Face à la position du nouveau Président des Etats Unis d'Amérique quant à la question du conflit russo-ukrainien, l'Union Européenne se lance dans une économie de guerre.

L'Etat français souhaite donc augmenter le budget de la Défense entre 40 et 80 milliards d'euros. Cette annonce plonge les collectivités dans de nouveaux questionnements concernant l'avenir de leurs finances.

2) Le contexte économique local

La diminution de l'inflation ne signifie pas pour autant la baisse des dépenses pour les collectivités.

En effet, même si le coût de l'énergie semble stabilisé et a été amorti par les décisions politiques des années précédentes, les dépenses de fonctionnement sont très fortement impactées par le caractère inflationniste des charges à caractère général mais aussi des mesures d'ordre national portant sur les charges du personnel. Notamment la très forte hausse de la contribution patronale CNRACL (4 points d'augmentation en 2025) et la mise en œuvre obligatoire de la prévoyance pour le personnel.

En parallèle, si l'évolution des bases fiscales en 2023 et 2024 avait permis d'absorber les hausses des dépenses de fonctionnement, la revalorisation des bases en 2025 est plus limitée (+1,7% en 2025).

Même si la situation financière de la commune de Châtenois-les-Forges demeure saine, les dépenses d'investissement à venir imposent une très grande prudence dans la gestion budgétaire.

Un bilan 2024 positif pour la commune mais une prudence

L'année 2024 se termine sur un résultat d'exercice positif avec un excédent de fonctionnement de 1 015 075.56€ et un excédent d'investissement de 489 413.51€. Suite aux résultats de l'audit énergétique, des problèmes de fuite dans la toiture et les huisseries du gymnase, des demandes de remise aux normes au niveau de l'accessibilité et de la sécurité, la rénovation de la salle de sport devient indispensable.

Ainsi, l'excédent de fonctionnement dégagé en 2024 sera rebasculé pour une large partie en section d'investissement afin de financer la première phase d'étude des travaux du gymnase.

1) Une maîtrise des dépenses de fonctionnement

Concernant la section de fonctionnement, qui couvre toutes les dépenses qui reviennent régulièrement chaque année, les dépenses prévues sont de **3 026 068.79€**.

- Le chapitre 011 des charges à caractère général se voit attribuer la somme de 1 152 095.69€.

Malgré une la stabilisation des coûts de l'énergie, le changement de contrat gaz en janvier 2025 induit une augmentation des tarifs de près de 35%.

Des provisions sont établies pour l'entretien des terrains, bâtiments et biens communaux en cas de dégradations ou réparations.

- Le chapitre 012 des dépenses de personnel a une prévision budgétaire de 1 647 300€.

L'augmentation des dépenses s'expliquent la forte augmentation des taux de cotisation patronale CNRACL ainsi que l'obligation de participation employeur au contrat de prévoyance.

Il convient également de faire une provision en cas d'une nouvelle hausse du SMIC ou de nouvelles mesures gouvernementales pouvant affecter les charges de personnel.

- Le budget prévisionnel du chapitre 65, charges de gestion courantes est de 166 150€.

Cette somme prévoit l'augmentation de la cotisation par habitant pour l'adhésion au SIFOU (fourrière animale).

Enfin, la commune a un unique emprunt, à taux fixe, contracté en 2017 pour une période de 20 ans et dont le remboursement a commencé en janvier 2018. En janvier 2025, le capital restant dû (capital amorti et intérêts contractés) est de 1 901 499.13€. La somme des intérêts dont la charge pèse sur la section de fonctionnement s'élève en 2025 à 24 100€.

Deux autres emprunts ont été contractés auprès de la CAF mais à taux 0. Il n'y a pas d'intérêt à rembourser et donc aucune charge financière à prévoir en section de fonctionnement.

2) Une politique d'investissement ambitieuse

Pour l'année 2025, les dépenses d'investissement se chiffrent à **1 313 984.98€** soit près de 300 000 € de plus qu'en 2024.

La large part de l'excédent de fonctionnement basculé en section d'investissement (soit 500 000 €) permet de dégager la somme nécessaire afin de débiter les études de rénovation du gymnase.

Dans cette optique, le chapitre 20 est crédité de 153 500€.

Le chapitre 21, qui centralise les principales dépenses d'investissement 254.45 €. Les principaux postes de dépenses sont :

- Les restes à réaliser du passage de l'éclairage public en LEDS.
- La réfection de la voirie communale (notamment l'impasse Lalie et la rue Vermot).
- La réfection des chemins forestiers et ruraux (route de Brevilliers).
- La remise aux normes des bâtiments pour les personnes à mobilité réduite (périscolaire primaire).
- Une provision pour le commencement des travaux de rénovation du gymnase.
- Les travaux sylvicoles.
- La rénovation de l'école primaire.
- Les travaux de rénovation de la mairie.

Au chapitre 16, il convient de rembourser le capital des trois emprunts de la commune. Le premier emprunt à taux fixe évoqué plus haut voit son capital remboursé de 137 460 €.

Les deux emprunts effectués auprès de la CAF sont remboursés à hauteur de 3 770.53€.

Ainsi, les dépenses d'investissement pour l'année 2025 se concentrent sur les travaux de rénovation du gymnase, dont le montant final des premières estimations est de plus de 3 000 000€.

Afin de ne pas trop alourdir la dette communale, ce programme de rénovation devra s'étendre sur un minimum de trois ans.

Un report de recette satisfaisant afin de dégager de l'autofinancement

1) Des recettes de fonctionnement stables avec un maintien à 0 du taux communal d'imposition

Pour 2025 le montant des recettes de fonctionnement est de 3 026 068.79€ € avec un report de recette en section de fonctionnement (au chapitre 002 excédent antérieur reporté) de 515 075.56€.

Les dotations de l'Etat sont réduites de 35 000€ en 2025.

Les bases d'imposition des taxes foncières sur les propriétés bâties et non bâties et de la taxe d'habitation sur les résidences secondaires et locaux meublés ont été augmentées de 1.7% par la loi de finances pour 2025. La commission des finances de la commune propose que, pour cette année, et compte tenu de l'augmentation de la taxe des ordures ménagères et du prix de l'eau réalisée par le Grand Belfort, le taux d'imposition communal ne subisse aucune hausse.

TAXES	BASES 2025	TAUX COMMUNAL 2025	MOYENNE DEPARTEMENTALE	PRODUITS ATTENDUS
Taxe foncière bâtie	3 497 000€	29.47	38.07	1 030 566€
Taxe foncière non bâtie	23 200€	43.46	52.75	10 083€
Taxe d'habitation	26 800€	7.87	23.91	2 109€
TOTAL PRODUITS 2025				1 042 758€€

Le total des produits attendu doit être pondéré par l'effet du coefficient de 209 810€, ce qui ramène les recettes fiscales 2025 à 832 948€ soit une augmentation de 13 351€ par rapport à l'année 2024.

Concernant les autres recettes, la vente des coupes de bois devrait rapporter 90 000€. La prudence est de mise pour l'évaluation des dotations de l'état ou des autres organismes publics. Ainsi, les montants du budget prévisionnel 2024 ont été reconduits à l'identique.

2) Les recettes d'investissement

Cette année encore le résultat 2024 permet de basculer un montant non négligeable au compte 1068 (réserve d'investissement) soit 500 000€.

Compte tenu des futures dépenses d'investissement pour la rénovation technique et énergétique du gymnase, la mise en conformité de nos bâtiments publics pour les personnes à mobilité réduite et la mise en sécurité de voies communales et des chemins ruraux, il est nécessaire de dégager une réserve afin de permettre un recours moindre à l'emprunt. Notamment en ce qui concerne la rénovation du gymnase dont le montant est très conséquent.

Un reste à réaliser au niveau des retours des subventions du département, du fonds vert et du grand Belfort s'élève à 82 356.13.

Afin de financer nos projets d'investissement 2025, des subventions ont été notifiées à hauteur de 30 000€ de la part du département, 40 000€ de la part du Grand Belfort.

Le reste de l'enveloppe du fonds d'aide aux communes sera utilisé pour la mise en sécurité des voies communales à hauteur de 66 000€.

Enfin, le montant FCTVA (récupération de 16.404% de TVA sur les investissements de 2023) est de 53 291€.

En conclusion, le budget primitif de la commune 2025 toutes dépenses confondues (en fonctionnement et en investissement) s'élèvent à **4 340 053.77€**. Dans un souci d'équilibre budgétaire, les recettes totales des deux sections s'élèvent au même montant.

En section de fonctionnement, il est prévu une légère diminution des dépenses de fonctionnement par rapport aux crédits inscrits au BP 2024. Il convient tout de même de rester mesuré sur les dépenses afin de maintenir la dynamique budgétaire et dégager une capacité de financement des projets d'investissement qui s'avèrent ambitieux.

En section d'investissement, les travaux de rénovation du gymnase, dont les études débutent cette année, prendront la plus grande des dépenses. Un travail de recherche de financement sera réalisé en parallèle afin de limiter au maximum le reste à charge de la commune.

Toutefois, d'autres travaux, notamment en voirie et en accessibilité seront réalisés cette année, démontrant ainsi l'ambition d'investissement de la part des élus de la commune.

Fait à Chatenois-les-Forges, le 8 avril 2025

Mme le Maire,

Marie-Josée BAILLIF





CHÂTENOIS-LES-FORGES

N° 022-2025

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 8 AVRIL 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le 8 avril, à dix-neuf heures, se sont réunis en session ordinaire à la mairie, les membres du Conseil Municipal de Châtenois-les-Forges, sous la présidence de Madame Marie-Josée BAILLIF, Maire.

Date de convocation : 2 avril 2025

PRÉSENTS : Marie-Josée BAILLIF, Florian BOUQUET, Pauline BREUX, Emelyne DECREUSE, André DROIT, Amandine DUPONT, Gérard DONTENVILLE, Doris GIGANDET, Céline GROSJEAN, Denis GROSJEAN, Aline LAMBERT, Pascal MICHELAT, Bernard MUESSER, Marie-Nadine MAIRE, Aurore PETITPRIN, Sylvie SANTUCCI-JOSSE, Christine SIEDEL, Lionel VAUTHIER.

PROCURATIONS : Victor GUIDOLIN donne procuration à Denis GROSJEAN, Christophe LEDRAPIER donne procuration à André DROIT, Laetitia PEROLLA donne procuration à Aline LAMBERT.

ABSENTS : Grégory CABETE, Victor GUIDOLIN, Christophe LEDRAPIER, Laetitia PEROLLA, Virginie ROUSSEY.

SECRETAIRE DE SEANCE : Lionel VAUTHIER.

Nombre de Membres	
Effectif légal	23
En exercice	23
Présents	18
Pouvoirs	3
Vote « Pour »	20
Vote « Contre »	0
Abstention	0
Ne participe pas au vote	1
Suffrages exprimés	20

Vote des subventions aux associations 2025

Madame le Maire présente au Conseil Municipal les propositions de subventions étudiées par la commission subventions réunie le 28 mars 2025.

ASSOCIATIONS	SUBVENTIONS ANNUELLES	SUBVENTIONS EXCEPTIONNELLES	BONUS
USC	4 500 €		
LA SAVOUREUSE	4 500 €	350 €	50 €
ACC	4 500 €		
CCL	1 000 €		
LA BOULE JOYEUSE	150 €		
HARMONIE MUNICIPALE	2 000 €		50 €
JEUX THEME	800 €		50 €
CLUB DU 3EME ÂGE	600 €		
CLUB ALPHA	900 €	400 €	
COLLECTIF RESISTANCE	60 €		
LES PETITS DIABLES	400 €		
COMITE DES FÊTES	1 700 €	300 €	50 €
SOCIETE D'EDUCATION POPULAIRE	1 300 €		
LES JEUNES SAPEURS POMPIERS	900 €		

N° 022-2025

AMICALE DES POMPIERS	600 €	200 €	
ENFANTS DE RÊVES ET D'ESPOIR	830 €		
AMICALE PERSONNEL	2 000 €		
VOISINOFOLIE	300 €		50 €
CENTRE D'ENTRAIDE GENEALOGIQUE	100 €		
DONNEURS DE SANG	60 €		
JARDINS OUVRIERS	60 €		
SOUVENIR FRANCAIS	60 €		
SOCIETE MYCOLOGIQUE	60 €		
ADAC DE CHINE	60 €		
LES AMIS DE L'ORGUE	300 €		
LE FORT DE BERMONT	60 €		
LA BERMontoise	60 €		
APEM	100 €		
LES MAISONS FLEURIES	1 000 €		
SOUS-TOTAL	28 960 €	1 250 €	250 €
TOTAL GENERAL	30 460 €		

Le Conseil Municipal, l'exposé entendu, à la majorité des membres présents et représentés, 1 membre élu d'un bureau associatif ne participant pas au vote,

- **DECIDE** d'attribuer aux associations les montants figurant dans le tableau ci-joint,
- **DIT** que le montant total de ces subventions sera imputé à l'article 65748 "subventions aux autres personnes de droit privé",
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer tous les documents se rapportant à cette décision.

Fait et délibéré à Châtenois-les-Forges le 8 avril 2025

Tout recours contre la présente délibération doit être formé auprès de la juridiction compétence dans les deux mois, à partir de la publicité ou de notification de la décision et de la transmission au représentant de l'État dans le département.

Pour extrait certifié conforme au registre.

Madame le Maire,
Marie-Josée BAILLIF





CHÂTENOIS-LES-FORGES

N° 023-2025

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 8 AVRIL 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le huit avril, à dix-neuf heures, se sont réunis en session ordinaire à la mairie, les membres du Conseil Municipal de Châtenois-les-Forges, sous la présidence de Madame Marie-Josée BAILLIF, Maire.

Nombre de Membres	
Effectif légal	23
En exercice	23
Présents	18
Pouvoirs	3

Vote « Pour »	21
Vote « Contre »	0
Abstention	0
Ne participe pas au vote	0
Suffrages exprimés	21

Date de convocation : 2 avril 2025

PRÉSENTS : Marie-Josée BAILLIF, Florian BOUQUET, Pauline BREUX, Emelyne DECREUSE, André DROIT, Amandine DUPONT, Gérard DONTENVILLE, Doris GIGANDET, Céline GROSJEAN, Denis GROSJEAN, Aline LAMBERT, Pascal MICHELAT, Bernard MUESSER, Marie-Nadine MAIRE, Aurore PETITPRIN, Sylvie SANTUCCI-JOSSE, Christine SIEDEL, Lionel VAUTHIER.

PROCURATIONS : Victor GUIDOLIN donne procuration à Denis GROSJEAN, Christophe LEDRAPIER donne procuration à André DROIT, Laetitia PEROLLA donne procuration à Aline LAMBERT.

ABSENTS : Grégory CABETE, Victor GUIDOLIN, Christophe LEDRAPIER, Laetitia PEROLLA, Virginie ROUSSEY.

SECRETARE DE SEANCE : Lionel VAUTHIER.

Approbation du compte de gestion UPE 2024

Monsieur Florian BOUQUET, Adjoint aux Finances, expose.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que l'exécution des dépenses et des recettes relatives à l'exercice 2024 a été réalisée par le Comptable public et que le Compte de Gestion UPE établi par le Comptable public est conforme au Compte Administratif de la commune,

Considérant l'identité de valeur entre les écritures du Compte Administratif de Madame le Maire et du Compte de Gestion UPE du Comptable public,

Le Conseil Municipal, l'exposé entendu, à l'unanimité des membres présents et représentés,

➤ **APPROUVE** le Compte de Gestion UPE du Comptable public pour l'année 2024.

Fait et délibéré à Châtenois-les-Forges le 8 avril 2025

Tout recours contre la présente délibération doit être formé auprès de la juridiction compétence dans les deux mois, à partir de la publicité ou de notification de la décision et de la transmission au représentant de l'État dans le département.

Pour extrait certifié conforme au registre.

Madame le Maire,
Marie-Josée BAILLIF



Résultats budgétaires de l'exercice

94000 - UPE CHATENOIS LES FORGES

Exercice 2024

	SECTION D'INVESTISSEMENT	SECTION DE FONCTIONNEMENT	TOTAL DES SECTIONS
RECETTES			
Prévisions budgétaires totales (a)		33 503,15	33 503,15
Titres de recette émis (b)		7 997,30	7 997,30
Réductions de titres (c)			
Recettes nettes (d = b - c)		7 997,30	7 997,30
DEPENSES			
Autorisations budgétaires totales (e)		33 503,15	33 503,15
Mandats émis (f)		20 585,21	20 585,21
Annulations de mandats (g)			
Depenses nettes (h = f - g)		20 585,21	20 585,21
RESULTAT DE L'EXERCICE			
(d - h) Excédent			
(h - d) Déficit		12 587,91	12 587,91

Envoyé en préfecture le 10/04/2025
 Reçu en préfecture le 10/04/2025
 Publié le 10/04/2025
 ID : 090-219000221-20250408-DCM2025023-DE

Résultats d'exécution du budget principal et des budgets des services non personnalisés

94000 - UPE CHATENOIS LES FORGES

Exercice 2024

	RESULTAT A LA CLOTURE DE L'EXERCICE PRECEDENT : 2023	PART AFFECTEE A L'INVESTISSEMENT : EXERCICE 2024	RESULTAT DE L'EXERCICE 2024	TRANSFERT OU INTEGRATION DE RESULTATS PAR OPERATION D'ORDRE NON BUDGETAIRE	RESULTAT DE CLOTURE DE L'EXERCICE 2024
I - Budget principal Investissement Fonctionnement					
TOTAL I					
II - Budgets des services à caractère administratif					
TOTAL II					
III - Budgets des services à caractère industriel et commercial UPE CHATENOIS LES FORGES Investissement Fonctionnement					
	25 603,15		-12 587,91		13 015,24
Sous-Total	25 603,15		-12 587,91		13 015,24
TOTAL III	25 603,15		-12 587,91		13 015,24
TOTAL I + II + III	25 603,15		-12 587,91		13 015,24

Envoyé en préfecture le 10/04/2025
 Reçu en préfecture le 10/04/2025
 Publié le 10/04/2025
 ID : 090-219000221-20250408-DCM2025023-DE



CHÂTENOIS-LES-FORGES

Envoyé en préfecture le 10/04/2025
Reçu en préfecture le 10/04/2025
Publié le 10/04/2025
ID : 090-219000221-20250408-DCM2025024-DE

N° 024-2025

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 8 AVRIL 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le huit avril, à dix-neuf heures, se sont réunis en session ordinaire à la mairie, les membres du Conseil Municipal de Châtenois-les-Forges, sous la présidence de Madame Marie-Josée BAILLIF, Maire.

Nombre de Membres	
Effectif légal	23
En exercice	23
Présents	18
Pouvoirs	3

Vote « Pour »	20
Vote « Contre »	0
Abstention	0
Ne participe pas au vote	1
Suffrages exprimés	20

Date de convocation : 2 avril 2025

PRÉSENTS : Marie-Josée BAILLIF, Florian BOUQUET, Pauline BREUX, Emelyne DECREUSE, André DROIT, Amandine DUPONT, Gérard DONTENVILLE, Doris GIGANDET, Céline GROSJEAN, Denis GROSJEAN, Aline LAMBERT, Pascal MICHELAT, Bernard MUESSER, Marie-Nadine MAIRE, Aurore PETITPRIN, Sylvie SANTUCCI-JOSSE, Christine SIEDEL, Lionel VAUTHIER.

PROCURATIONS : Victor GUIDOLIN donne procuration à Denis GROSJEAN, Christophe LEDRAPIER donne procuration à André DROIT, Laetitia PEROLLA donne procuration à Aline LAMBERT.

ABSENTS : Grégory CABETE, Victor GUIDOLIN, Christophe LEDRAPIER, Laetitia PEROLLA, Virginie ROUSSEY.

SECRETAIRE DE SEANCE : Lionel VAUTHIER.

Vote du compte administratif UPE 2024

Vu l'article L2121-14 du code général des collectivités territoriales, il convient d'élire un Président de séance pour le vote du compte administratif.

Madame le Maire propose de désigner Monsieur Florian BOUQUET, Adjoint aux Finances, afin qu'il présente le compte administratif 2024 de l'UPE.

Monsieur Florian BOUQUET rappelle que la commune a mis en place un budget annexe en comptabilité M 41 pour comptabilisation les recettes de la production d'électricité de panneaux photovoltaïques installés sur la toiture de la nouvelle école maternelle intercommunale.

Les grandes lignes du compte administratif 2024 s'établissent comme suit :

	FONCTIONNEMENT	INVESTISSEMENT	
	REALISE	RAR	REALISE
DEPENSES	20 585.21 €	0€	0 €
RECETTES	7 997.30 €	0€	0 €
RESULTAT	- 12 587.91 €	0€	0 €

Envoyé en préfecture le 10/04/2025

Reçu en préfecture le 10/04/2025

Publié le 10/04/2025

ID : 090-219000221-20250408-DCM2025024-DE

N° 024-2025

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération n°021-2024 en date du 11 avril 2024 portant vote du budget primitif UPE 2024,

Vu les conditions d'exécution du budget UPE 2024,

Vu l'avis de la commission Finances en date du 17 mars 2024,

Considérant que Monsieur Florian BOUQUET a été désigné pour présider la séance de vote du compte administratif de l'UPE,

Considérant que Madame Marie-Josée BAILLIF, Maire, s'est retirée pour laisser la présidence à Monsieur Florian BOUQUET pour le vote du compte administratif de l'UPE,

L'exposé entendu, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

➤ **VOTE** le Compte Administratif UPE pour l'exercice 2024 tel que présenté ci-dessus.

Fait et délibéré à Châtenois-les-Forges le 8 avril 2025

Tout recours contre la présente délibération doit être formé auprès de la juridiction compétence dans les deux mois, à partir de la publicité ou de notification de la décision et de la transmission au représentant de l'État dans le département.

Pour extrait certifié conforme au registre.

**Madame le Maire,
Marie-Josée BAILLIF**





CHÂTENOIS-LES-FORGES

Envoyé en préfecture le 10/04/2025
 Reçu en préfecture le 10/04/2025
 Publié le 10/04/2025
 ID : 090-219000221-20250408-DCM2025025-DE

N° 025-2025

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 8 AVRIL 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le huit avril, à dix-neuf heures, se sont réunis en session ordinaire à la mairie, les membres du Conseil Municipal de Châtenois-les-Forges, sous la présidence de Madame Marie-Josée BAILLIF, Maire.

Nombre de Membres	
Effectif légal	23
En exercice	23
Présents	18
Pouvoirs	3

Vote « Pour »	21
Vote « Contre »	0
Abstention	0
Ne participe pas au vote	0
Suffrages exprimés	21

Date de convocation : 2 avril 2025

PRÉSENTS : Marie-Josée BAILLIF, Florian BOUQUET, Pauline BREUX, Emelyne DECREUSE, André DROIT, Amandine DUPONT, Gérard DONTENVILLE, Doris GIGANDET, Céline GROSJEAN, Denis GROSJEAN, Aline LAMBERT, Pascal MICHELAT, Bernard MUESSER, Marie-Nadine MAIRE, Aurore PETITPRIN, Sylvie SANTUCCI-JOSSE, Christine SIEDEL, Lionel VAUTHIER.

PROCURATIONS : Victor GUIDOLIN donne procuration à Denis GROSJEAN, Christophe LEDRAPIER donne procuration à André DROIT, Laetitia PEROLLA donne procuration à Aline LAMBERT.

ABSENTS : Grégory CABETE, Victor GUIDOLIN, Christophe LEDRAPIER, Laetitia PEROLLA, Virginie ROUSSEY.

SECRETAIRE DE SEANCE : Lionel VAUTHIER.

Affectation du résultat UPE 2024

Monsieur Florian BOUQUET, Adjoint aux Finances, expose.

Au Compte Administratif, le Conseil Municipal a été amené à constater et délibérer sur le résultat de l'exercice et le résultat de clôture rappelés dans le tableau suivant :

Libellé	FONCTIONNEMENT		INVESTISSEMENT		ENSEMBLE	
	Dépenses ou Déficit	Recettes ou excédent	Dépenses ou Déficit	Recettes ou excédent	Dépenses ou Déficit	Recettes ou excédent
UPE						
Opérations de l'exercice	20 585,21 €	7 997,30 €	- €	- €	20 585,21 €	7 997,30 €
Résultat de l'exercice		- 12 587,91 €		- €		- 12 587,91 €
Résultat reportés		25 603,15 €		- €	765,35 €	25 603,15 €
TOTAUX	20 585,21 €	33 600,45 €	- €	- €	20 585,21 €	33 600,45 €
Résultats de clôture		13 015,24 €		- €		13 015,24 €
Restes à réaliser			- €			
RESULTAT DEFINITIF		13 015,24 €		- €		13 015,24 €

Envoyé en préfecture le 10/04/2025

Reçu en préfecture le 10/04/2025

Publié le 10/04/2025

ID : 090-219000221-20250408-DCM2025025-DE

N°025-2024

Le résultat de clôture est excédentaire pour l'exercice 2025 pour un montant de 13 015.24 €.

Il conviendra de reporter en recette sur le chapitre R 002.

Cette inscription budgétaire sera transcrite sur le chapitre précité lors de l'élaboration du budget primitif 2025.

Le Conseil Municipal, l'exposé entendu, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- **APPROUVE** l'affectation des résultats et la reprise au budget primitif 2025 suivante :
R 002 Résultat de fonctionnement reporté pour la somme de 13 015.24 €
- **AUTORISE** Madame le Maire ou son Représentant à signer tout document à intervenir.

Fait et délibéré à Châtenois-les-Forges le 8 avril 2025

Tout recours contre la présente délibération doit être formé auprès de la juridiction compétence dans les deux mois, à partir de la publicité ou de notification de la décision et de la transmission au représentant de l'État dans le département.

Pour extrait certifié conforme au registre.

**Madame le Maire,
Marie-Josée BAILLIF**





CHÂTENOIS-LES-FORGES

Envoyé en préfecture le 10/04/2025

Reçu en préfecture le 10/04/2025

Publié le 10/04/2025

ID : 090-219000221-20250408-DCM2025026-DE

N° 026-2025

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 8 AVRIL 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le huit avril, à dix-neuf heures, se sont réunis en session ordinaire à la mairie, les membres du Conseil Municipal de Châtenois-les-Forges, sous la présidence de Madame Marie-Josée BAILLIF, Maire.

Nombre de Membres	
Effectif légal	23
En exercice	23
Présents	18
Pouvoirs	3

Vote « Pour »	21
Vote « Contre »	0
Abstention	0
Ne participe pas au vote	0
Suffrages exprimés	21

Date de convocation : 2 avril 2025

PRÉSENTS : Marie-Josée BAILLIF, Florian BOUQUET, Pauline BREUX, Emelyne DECREUSE, André DROIT, Amandine DUPONT, Gérard DONTENVILLE, Doris GIGANDET, Céline GROSJEAN, Denis GROSJEAN, Aline LAMBERT, Pascal MICHELAT, Bernard MUESSER, Marie-Nadine MAIRE, Aurore PETITPRIN, Sylvie SANTUCCI-JOSSE, Christine SIEDEL, Lionel VAUTHIER.

PROCURATIONS : Victor GUIDOLIN donne procuration à Denis GROSJEAN, Christophe LEDRAPIER donne procuration à André DROIT, Laetitia PEROLLA donne procuration à Aline LAMBERT.

ABSENTS : Grégory CABETE, Victor GUIDOLIN, Christophe LEDRAPIER, Laetitia PEROLLA, Virginie ROUSSEY.

SECRETAIRE DE SEANCE : Lionel VAUTHIER.

Vote du budget primitif UPE 2025

Monsieur Florian BOUQUET, Adjoint aux Finances, expose.

SECTION DE FONCTIONNEMENT

DEPENSES

Article	Libellé	BP 2024
6061 / 011	Charges à caractères généraux	15 015.24 €
658	Services bancaires et assimilés	0,00 €
672	Reversement de l'excédent à la collectivité de rattachement	5 000,00 €
002	Report du déficit antérieur	
TOTAL FONCTIONNEMENT DEPENSES		20 015.24€

RECETTES

Article	Libellé	BP 2024
7011 / 70	Produits des services, domaine et ventes diverses	7000,00 €
042	Opérations d'ordre de transfert entre section	0,00 €
002	Excédent de fonctionnement reporté	13 015.24 €
TOTAL FONCTIONNEMENT RECETTES		20 015.24 €

N° 026-2025

SECTION D'INVESTISSEMENT**DEPENSES**

Article	Libellé	BP 2024
001	<i>Déficit d'investissement reporté</i>	0,00 €
16	<i>Emprunts et cautions</i>	0,00 €
1641	Capital à rembourser	0,00 €
21	<i>Immobilisations corporelles (sans marché)</i>	0,00 €
215318	Installation à caractères spécifique	0,00 €
040	<i>Opérations d'ordre</i>	0,00 €
13911	Etats	0,00 €
13912	Régions	0,00 €
13914	Commune	0,00 €
TOTAL INVESTISSEMENT DEPENSES		0,00 €

RECETTES

Article	Libellé	BP 2024
040	<i>Opérations d'ordre de transfert entre section</i>	0,00 €
281538	Install caractère spécifique équipement électrique	0,00 €
2815318	Install caractère spécifique équipement électrique	0,00 €
1068	<i>Autres réserves</i>	0,00 €
021	<i>Virement de la section de fonctionnement</i>	0,00 €
TOTAL INVESTISSEMENT RECETTES		0,00 €

Vu le code général des collectivités territoriales,

Le Conseil Municipal, l'exposé entendu, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- **ADOPTÉ** le budget primitif UPE 2025 par chapitre en section d'investissement et en section de fonctionnement avec report du résultat de l'année 2024.

Fait et délibéré à Châtenois-les-Forges le 8 avril 2025

Tout recours contre la présente délibération doit être formé auprès de la juridiction compétence dans les deux mois, à partir de la publicité ou de notification de la décision et de la transmission au représentant de l'État dans le département.

Pour extrait certifié conforme au registre.

**Madame le Maire,
Marie-Josée BAILLIF**

