

PAYS DE BLAIN COMMUNAUTE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Délibération n°2025-06-19

Séance du 25 juin 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le mercredi vingt-cinq du mois de juin à dix-neuf heures trente, se sont réunis à Bouvron, les membres du Conseil communautaire de Pays de Blain Communauté, sous la présidence de Mme Rita SCHLADT, Présidente, dûment convoqués le mercredi dix-huit du mois de juin deux mille vingt-cinq.

En présence de :

M. Jean-Michel BUF délégué de Blain, M. Philippe CAILLON délégué de Blain, Mme Marie-France GUIHO déléguée de Blain, Mme Marie-Jeanne GUINEL déléguée de Blain, M. Jean-Pierre HAMON délégué de Blain, M. James MOUSSU délégué de Blain, M. Jean-Luc POINTEAU délégué de Blain, Mme Rita SCHLADT déléguée de Blain, Mme Martine TESSIER déléguée de Blain, Mme Sandrine VAIRE déléguée de Blain, M. Emmanuel VAN BRACKEL délégué de Bouvron, M. Francis BLANCHARD délégué de Bouvron, Mme Laurence LE PENHUIZIC déléguée de Bouvron, M. Max PIJOTAT délégué de Bouvron, Mme Clotilde SHAMMAS déléguée de Bouvron, Mme Tiphaine ARBRUN déléguée de La Chevallerais, M. Stéphane GASNIER délégué de La Chevallerais, M. Nicolas OUDAERT délégué de Le Gâvre, Mme Anne CARRE déléguée de Le Gâvre.

Nombre de membres du conseil	
En exercice	26
Présents	19
Votants	26
VOTE	
Pour	26
Contre	
Abstention	

Excusés ayant donné procuration :

M. Stéphane CODET délégué de Blain (donne pouvoir à Mme VAIRE), Mme Maryse GUILLAUMEUX déléguée de Blain (donne pouvoir à M. CAILLON), M. Jean-François RICARD délégué de Blain (donne pouvoir à M. BUF), Mme Caroline GASTARD déléguée de Bouvron (donne pouvoir à M. VAN BRACKEL), M. Jacques POUGET délégué de Bouvron (donne pouvoir à Mme LE PENHUIZIC), Mme Julie PLACÉ déléguée de La Chevallerais (donne pouvoir à M. GASNIER), Mme Claudie MERCIER déléguée de Le Gâvre (pouvoir à Mme CARRE).

Secrétaires de séance : Mme Marie-France GUIHO & Mme Marie-Jeanne GUINEL

ENVIRONNEMENT – DECHETS : APPROBATION DU RAPPORT DU PRIX ET DE LA QUALITE DU SERVICE DECHETS 2024 (RPQS)

Annexe : Rapport annuel du prix et de la qualité du service public (RPQS) Déchets 2024

Rapport de Monsieur le Vice-Président délégué à l'Environnement,

En application de l'article L.2224-17-1 du CGCT et du décret n° 2015-1827 du 30 décembre 2015, pris en application de la loi n° 2015-992 du 17 août 2015 relative à la transition énergétique pour la croissance verte, un rapport annuel sur la qualité et le prix du service public de prévention et de gestion des déchets ménagers doit être présenté à l'assemblée délibérante.

Il est précisé que cette obligation s'applique quel que soit le mode d'exploitation retenu pour la gestion du service.

Accusé de réception en préfecture
044-244400453-20250625-2025-06-19-DE
Date de réception préfecture : 27/06/2025

VU l'article L2224-17-1 du code Général des Collectivités Territoriales ;
VU le décret n° 2015-1827 du 30 décembre 2015 portant diverses dispositions d'adaptation et de simplification dans le domaine de la prévention et de la gestion des déchets ;
VU les statuts de Pays de Blain Communauté ;

CONSIDERANT le rapport annuel du service de prévention et de gestion des déchets ménagers et assimilés du Pays de Blain pour l'année 2024 a été acté par les membres présents du conseil d'exploitation de la régie "Déchets ménagers et assimilés" en date du 03 juin 2025 et du 5 juin 2025 ;

CONSIDERANT la présentation qui a été faite du rapport annuel du service de prévention et de gestion des déchets ménagers et assimilés du Pays de Blain pour l'année 2024 aux membres de l'assemblée délibérante présents.

Sur ce rapport, le Conseil communautaire décide :

- **De prendre acte** de la présentation du rapport 2024 sur le prix et la qualité du service public de prévention et de gestion des déchets ménagers et assimilés ;
- **De préciser** qu'un exemplaire de ce rapport sera transmis à Monsieur le Préfet de Loire-Atlantique, ainsi qu'aux Maires des communes membres de l'EPCI, qui devront en faire un rapport à leur conseil municipal respectif ;
- **De préciser** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Nantes sis 6 allée de l'Île Gloriette, Nantes (44000), dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat. Le Tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique Télérecours citoyens accessible par le site internet www.telerecours.fr.

LES CONCLUSIONS MISES AUX VOIX SONT ADOPTEES A L'UNANIMITE 26 VOIX POUR.

Fait et délibéré en séance
Le 25/06/2025

Les secrétaires de séance
Mme Marie-France GUIHO Mme Marie-Jeanne GUINEL



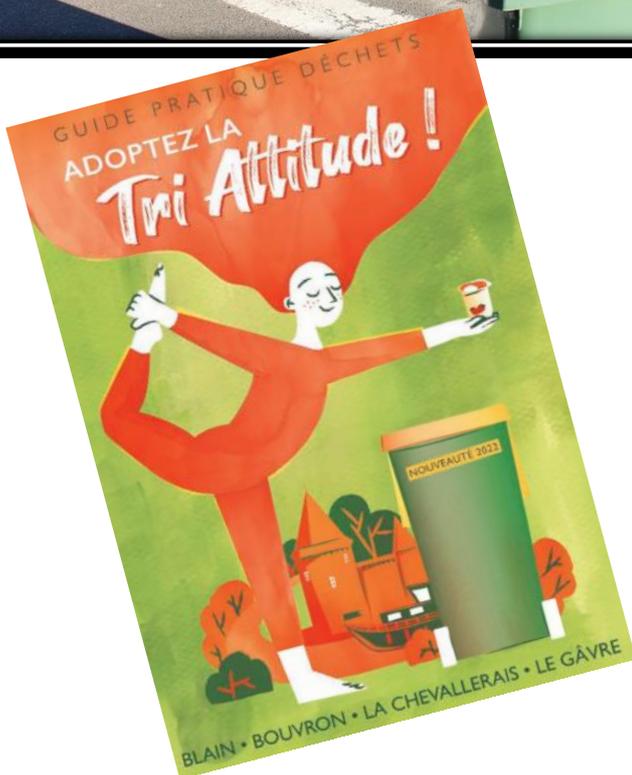
La Présidente
Rita SCHLADT



Accusé de réception en préfecture
044-244400453-20250625-2025-06-19-DE
Date de réception préfecture : 27/06/2025

RAPPORT ANNUEL SUR LE PRIX ET LA QUALITÉ DU SERVICE PUBLIC DE PRÉVENTION ET DE GESTION DES DÉCHETS MÉNAGERS ET ASSIMILÉS

ANNEE
2024



Pays de **Blain**
communauté

Accusé de réception en préfecture
044-244400453-20250625-2025-06-19-DE
Date de réception préfecture : 27/06/2025

I. INTRODUCTION	4
II. GENERALITES	5
1. PRESENTATION GENERALE	5
2. MODE DE FINANCEMENT ET ORGANISATION DU SERVICE DECHETS	6
III. INDICATEURS TECHNIQUES	6
1. LES ORDURES MENAGERES RESIDUELLES	6
1.1. Collecte en régie sur les 4 communes	6
1.2. Equipements de pré-collecte	8
1.3. Tonnage d'ordures ménagères 2024	8
2. LA COLLECTE SELECTIVE DES RECYCLABLES SECS MENAGERS et EMBALLAGES	9
2.1. La collecte et les colonnes en apport volontaire	9
2.2. La collecte des emballages en porte-à-porte	10
2.3. Les tonnages collectes	10
2.4. Le traitement des déchets recyclables	12
2.5. Les collectes séparatives	12
2.5.1. Collecte sélective des cartons des commerçants et des papiers des administrations	12
2.5.2. Collecte sélective des biodéchets des commerçants et des administrations	13
2.5.3. Récupération des textiles	13
2.5.4. Recyclerie	13
2.6. La collecte des déchets en déchèteries	14
2.6.1. Les déchèteries	14
2.6.2. Les tonnages	15
2.6.3. Le projet de nouvelle déchèterie intercommunale	16
3. LE TRANSPORT, TRI ET TRAITEMENT DES DECHETS	17
3.1. Le transport	17
3.2. Le tri	17
3.3. Le traitement	19
IV. PREVENTION DES DECHETS	20
PLPDMA 2024 – 2030 : UN NOUVEAU CAP POUR LA REDUCTION DES DECHETS	20
Les objectifs de réduction des déchets du PLPDMA	20
1. REEMPLOI	Erreur ! Signet non défini.
2. ECO GESTES / TEXTILES SANITAIRES	21
3. SEMAINE EUROPEENNE DE REDUCTION DES DECHETS	22
4. LES BIODECHETS	23
V. LES INDICATEURS FINANCIERS	26
1. DEPENSES ET RECETTES DE FONCTIONNEMENT	26
1.1. Les dépenses de fonctionnement	26

1.2. Les recettes de fonctionnement	27
2. DEPENSES ET RECETTES D'INVESTISSEMENT	28
VI. PERSPECTIVES 2025	30



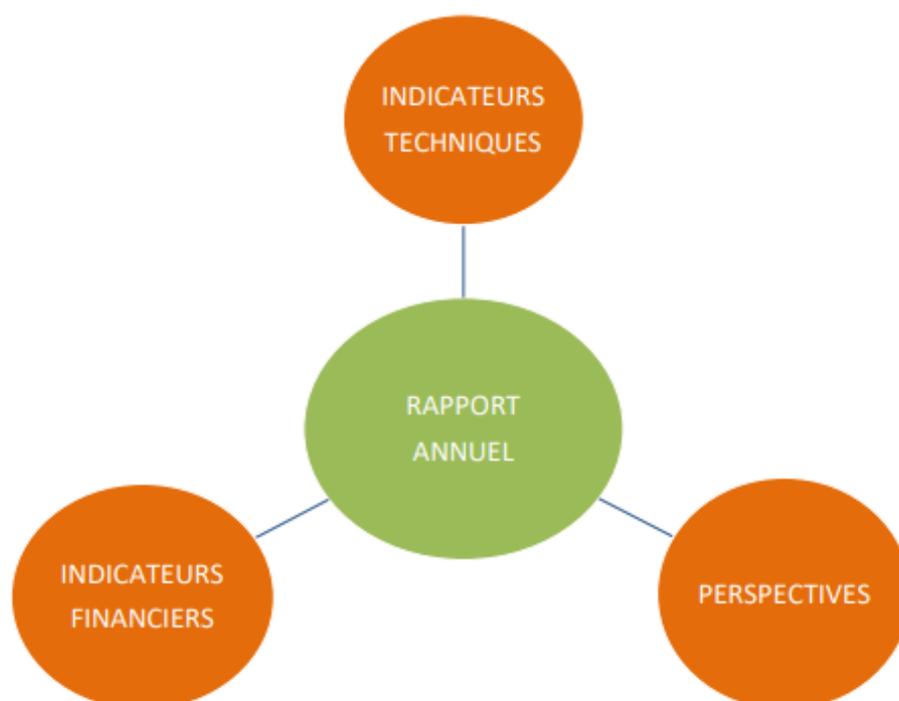
I. INTRODUCTION

Le rapport annuel sur le prix et la qualité du service public d'élimination des déchets ménagers et assimilés est devenu obligatoire avec le décret n° 2000-404 du 11 mai 2000, imposant aux EPCI de porter à la connaissance du public, des élus et des administrations, les indicateurs de l'activité de la compétence « déchets » qui leur a été transférée par leurs communes membres.

La loi du 17 août 2015, relative à la transition énergétique, a instauré de nouvelles dispositions en matière de prévention et de gestion des déchets.

Le décret n° 2015-1827 du 30 décembre 2015 s'inscrit dans cette loi, en précisant les nouveaux indicateurs techniques et financiers qui doivent figurer dans les rapports annuels sur le prix et la qualité du service public de prévention et de gestion des déchets ménagers et assimilés. Par conséquent, le présent rapport présente des indicateurs de performance en termes de valorisation et des performances économiques du service public se traduisant par l'expression des coûts par flux dans une matrice de référence utilisée par l'ADEME.

Ainsi, le rapport annuel 2024 du Conseil d'Exploitation de la régie des Déchets Ménagers et Assimilés du Pays de Blain s'inscrit dans les orientations définies réglementairement. Il s'organise autour de trois grandes parties structurantes : indicateurs techniques, indicateurs financiers et perspectives 2025.



II. GENERALITES

1. PRESENTATION GENERALE

Pays de Blain Communauté regroupe **16 666 habitants** (population INSEE), répartis sur 4 communes :

- Blain
- Bouvron
- Le Gâvre
- La Chevallerais



Compétence exercée :

Pays de Blain Communauté exerce la compétence « **collecte et traitement des déchets ménagers et des déchets assimilés** ». Elle gère notamment les activités suivantes :

- Collecte et traitement des déchets ménagers et assimilés ;
- Développement du tri ;
- Prévention de la production de déchets ;
- Gestion et fonctionnement des déchèteries.

Pour l'ensemble de ses communes, Pays de Blain Communauté adhère depuis le **1^{er} janvier 2006** au Syndicat Mixte Centre Nord Atlantique (**SMCNA**) pour le **traitement, la mise en décharge des déchets ultimes ainsi que les opérations de transfert, de tri ou de stockage s'y rapportant.**

2. MODE DE FINANCEMENT ET ORGANISATION DU SERVICE DECHETS

Le service public de prévention et gestion des déchets ménagers et assimilés de la Communauté de communes est financé par la **Redevance Déchets Incitative** (voir chapitre 3).

Pays de Blain Communauté collecte les déchets des professionnels assimilables aux ordures ménagères.

Les déchets assimilés sont collectés en mélange avec ceux des ménages. Ils sont inclus dans les tonnages présentés dans le rapport.

III. INDICATEURS TECHNIQUES

1. LES ORDURES MENAGERES RESIDUELLES

Depuis le 1^{er} janvier 2023, la collecte des ordures ménagères est réalisée, **tous les quinze jours (collecte C.05)**, en porte-à-porte, sur l'ensemble du territoire, du lundi au vendredi, conformément à l'arrêté préfectoral du 17 mai 2022 portant dérogation temporaire à l'obligation hebdomadaire de collecte des déchets ménagers résiduels.

Elle peut être réalisée en points de regroupement dans le cas où la sortie ou le retournement du camion est impossible (les marches-arrières ne sont pas autorisées).



1.1. Collecte en régie sur les 4 communes

La collecte des ordures ménagères et assimilées résiduelles (OMr) est réalisée **en régie** sur les 4 communes membres : Blain, Bouvron, Le Gâvre, La Chevallerais.

Pour 2024, il peut être indiqué les éléments suivants :

- **13 secteurs de collecte** : report de collecte les jours fériés ;
- **2 à 3 agents par équipage** : selon les secteurs à collecter qui se font du lundi au vendredi, le nombre d'agents peut varier ;
- **4 bennes à ordures ménagères (BOM)** de 26 tonnes (**charge utile de 11,5 tonnes** par benne): 3 BOM en service quotidien et 1 de remplacement ;

- **49 360 kms parcourus** pour la collecte des OMr et des emballages (Cs) ;
- **19 gros producteurs** collectés 1 fois par semaine ;
- **Déchargement au quai de transfert de Bouvron** - site de proximité pour éviter des déplacements sur le site de Treffieux qui est plus éloigné.

La fréquence de collecte des OMr est en C0.5, tous les quinze jours, sur les 4 communes du Pays de Blain et 2 à 3 tournées de ramassage sont organisées chaque jour pour couvrir l'ensemble du territoire.

Jour de passage Collecte OMr et CS	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Blain (bourg)					
Saint-Omer-de-Blain					
Saint-Emilien-de-Blain					
Bouvron					
La Chevallerais					
Le Gâvre					
Gros Producteurs OMr					

1.2. Equipements de pré-collecte

➤ Les bacs individuels et collectifs

Les usagers du service, particuliers et professionnels disposent de **bacs individuels pucés** qui sont enregistrés pour permettre la facturation de la redevance incitative. Les logements en habitat vertical sont équipés de **bacs collectifs pucés**.

En fonction du nombre de personnes dans le foyer, les usagers sont orientés vers un certain volume de bac. Pour les professionnels, ceux-ci déterminent le volume de bac utile en fonction de leur production.

Nombre de personnes dans le foyer	1 ou 2	3	4 ou 5	6 et +	Professionnels
Volume du bac	120 L	140L	240L	360L	660L
Nbre de bacs attribués au 31/12/2024	4 134	1 237	1 796	217	159

Ces contenants correspondent donc à un parc de :

- Bacs individuels de 120 litres (pour la collecte des OMr des ménages de 1 à 2 personnes) : **4 134 unités** ;
- Bacs individuels de 140 litres (pour la collecte des OMr des ménages de 3 personnes) : **1 237 unités** ;
- Bacs individuels de 240 litres (pour la collecte des OMr des ménages de 4 à 5 personnes) : **1 796 unités** ;
- Bacs individuels de 360 litres (pour la collecte des OMr des ménages de plus de 6 personnes et les entreprises) : **217 unités** ;
- Bacs de 660 litres (pour la collecte des OMr des entreprises) : **159 unités**.

L'ensemble représente un total de **7 543 conteneurs individuels** (+0,88 % par rapport à 2024).



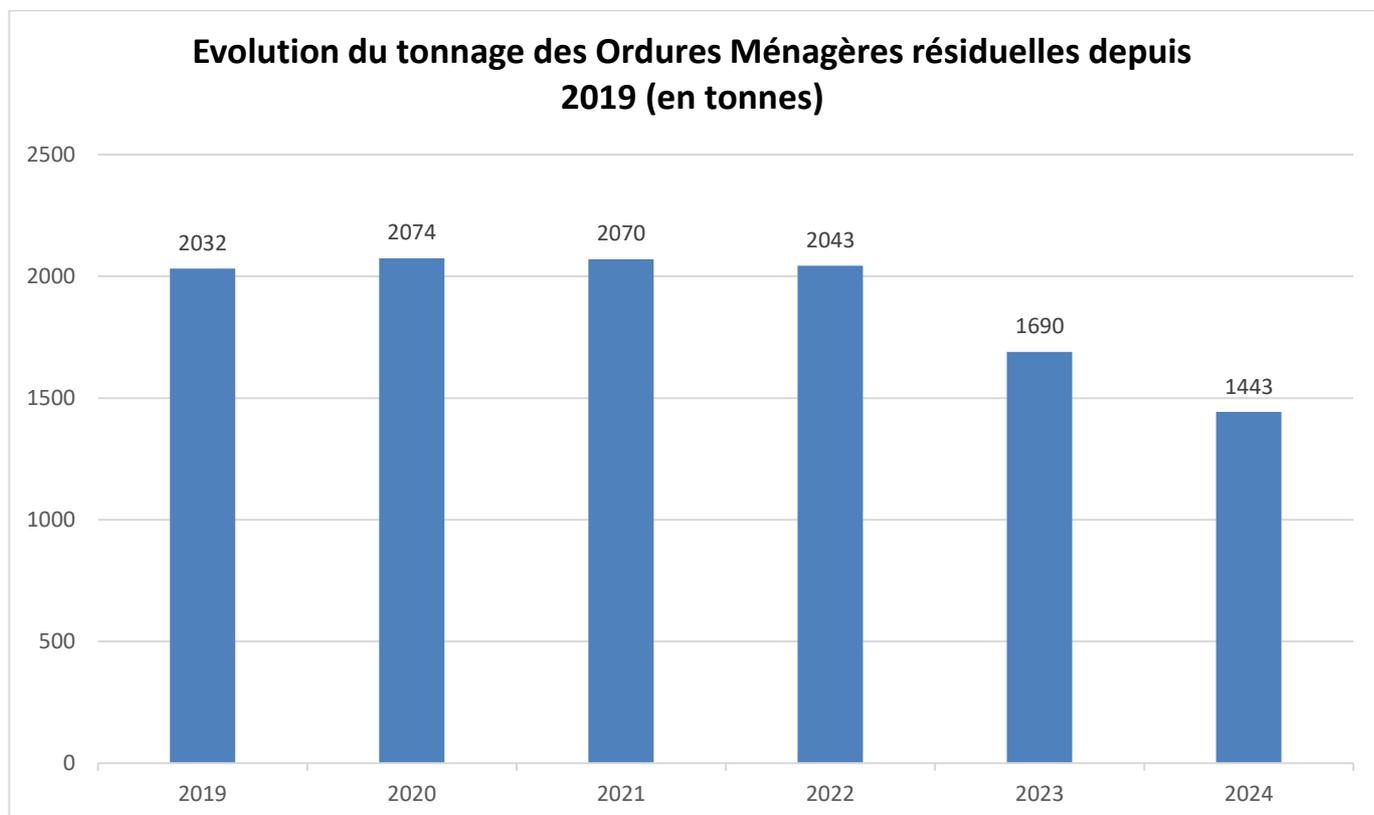
1.3. Tonnage d'ordures ménagères 2024

Pays de Blain Communauté a collecté **1 443 tonnes** d'ordures ménagères 2024, soit **85 kg/habitant/an** (- 15,84 % par rapport à 2023).

Accusé de réception en préfecture
044-244400453-20250625-2025-06-19-DE
Date de réception préfecture : 27/06/2025

Le passage à la collecte des emballages en porte-à-porte depuis le 1^{er} janvier 2023 et la réduction du nombre de levées à 7 par an ont eu l'effet attendu générant cette baisse importante des tonnages d'OMr.

➤ Evolution des tonnages d'ordures ménagères résiduelles collectées depuis 2019



2. LA COLLECTE SELECTIVE DES RECYCLABLES SECS MENAGERS et EMBALLAGES

2.1. La collecte et les colonnes en apport volontaire

Depuis 2023 et le passage de la collecte en porte-à-porte pour les emballages, ces derniers ne sont plus collectés en apport volontaire.

La collecte sélective des recyclables secs ménagers du verre et journaux-magazines-revues (JMR), est réalisée **en régie** par les agents et les moyens techniques du Pays de Blain :

- **4 communes de collecte** : Blain, Bouvron, Le Gâvre, La Chevallerais ;
- **1 agent, 2 à 3 fois par semaine** ;
- **1 camion grue** de 26 tonnes pour la collecte des verres et JMR ;
- **7 571 kms parcourus** pour la collecte du verre et JMR.

La fréquence des collectes est adaptée à la vitesse de remplissage des colonnes afin d'éviter les débordements.

Le service est organisé pour intervenir sur chaque conteneur de tri au minimum :

- 8 fois par mois pour le verre ;
- 4 fois par mois pour les JMR.



Depuis 2024, Pays de Blain Communauté oriente exclusivement le geste du tri vers les Points d'Apport Volontaire pour le verre et les JMR.

Les PAV emballages ont été retirés par suite du passage à la collecte en porte-à-porte.

Le territoire intercommunal est ainsi couvert au total de **111 colonnes aériennes** pour la récupération des recyclables secs :

- Emballages en verre : 57 colonnes ;
- Papiers, journaux et magazines : 54 colonnes.

Pour récupérer ce gisement, le véhicule de collecte effectue **144 circuits de vidage par an** en dépôt au quai de transfert (QDT) de Bouvron.



2.2. La collecte des emballages en porte-à-porte

Afin de favoriser le tri à domicile et de simplifier le geste de tri, Pays de Blain Communauté a opté pour une collecte des emballages en porte-à-porte.

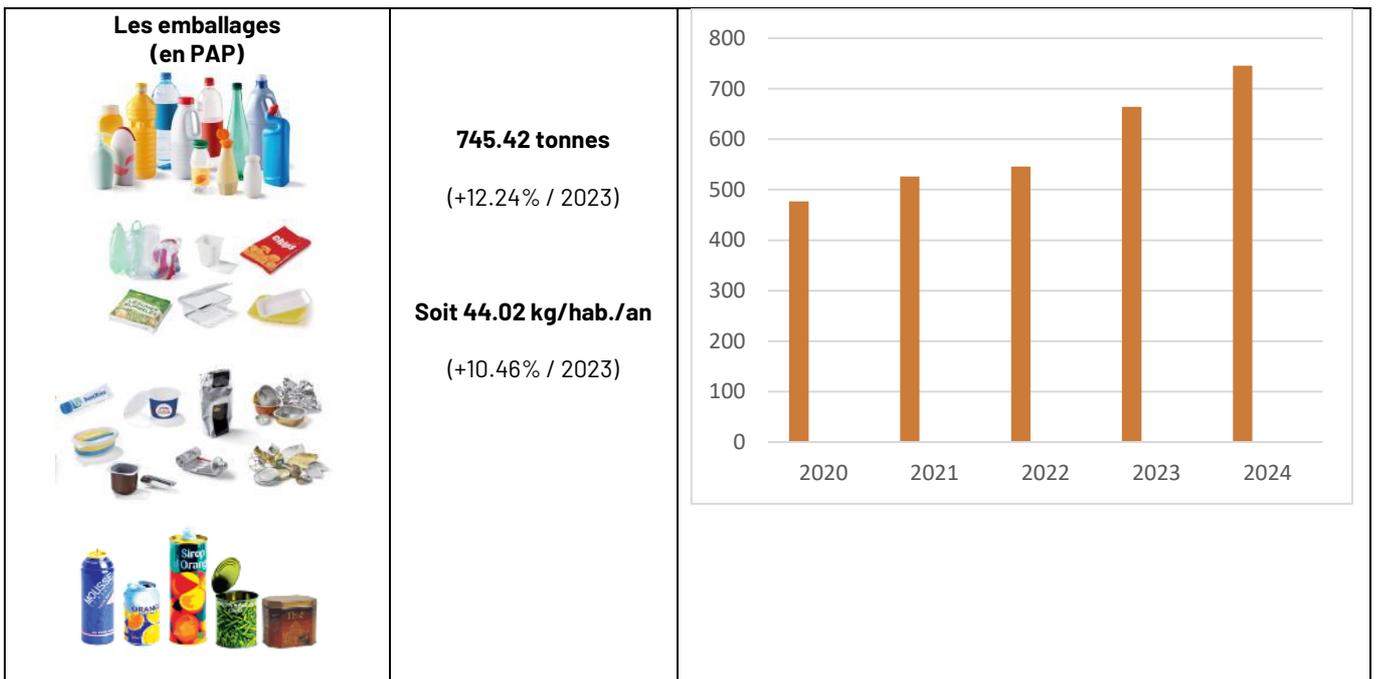
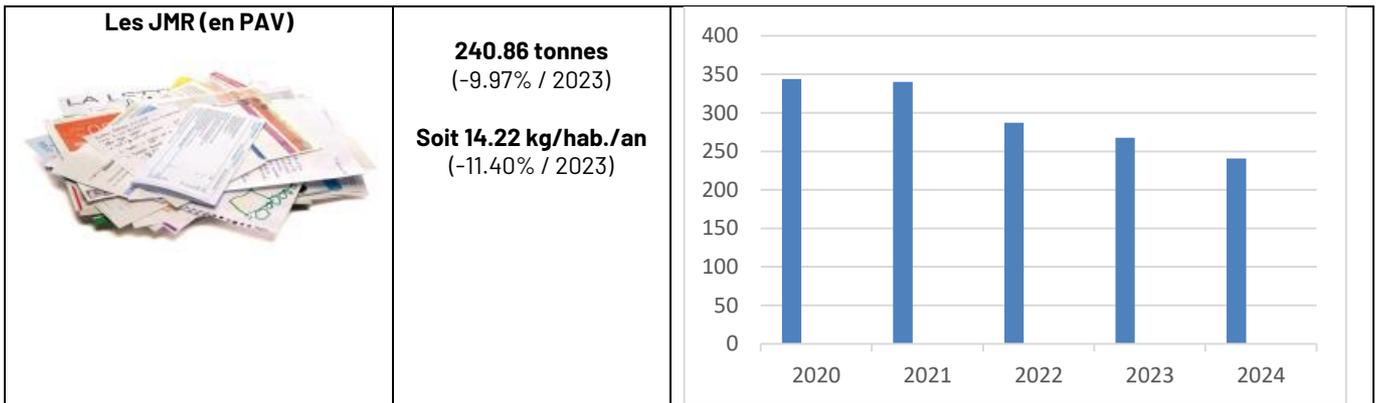
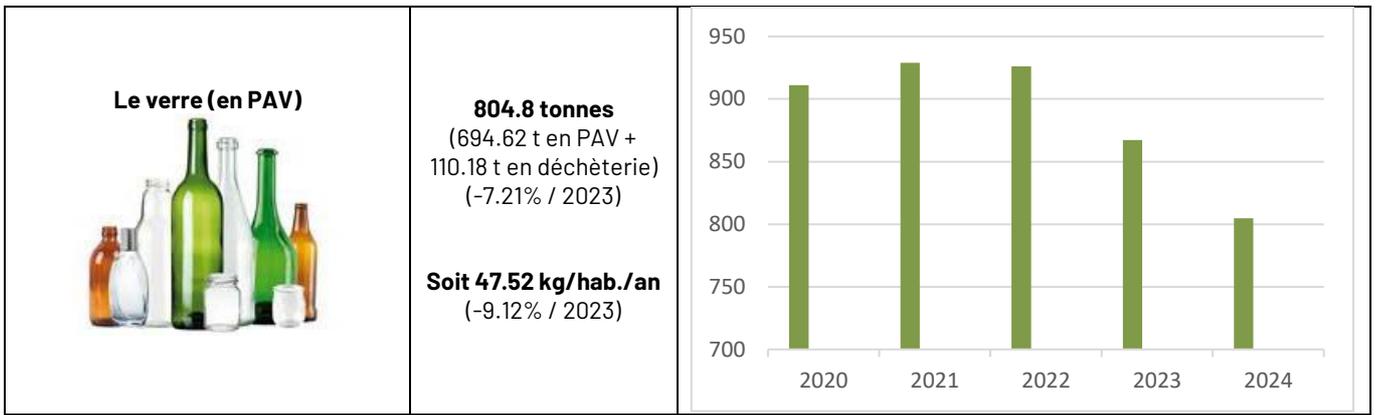
Ainsi, une dotation de bacs individuels, y compris en habitat vertical, dits « bacs jaunes » a été réalisée dès fin 2022 pour que la collecte soit opérationnelle au 1^{er} janvier 2023.

7 400 bacs jaunes ont ainsi été distribués en régie.

2.3. Les tonnages collectes

Pays de Blain Communauté a collecté **1 681 tonnes** de déchets recyclables (verre, JMR et emballages) en 2024 (**- 1,12 % par rapport à 2023**).

Accusé de réception en préfecture
044-244400453-20250625-2025-06-19-DE
Date de réception préfecture : 27/06/2025



2.4. Le traitement des déchets recyclables

Le verre	<p>Le vidage du « Verre » se fait par des camions grue au quai de transfert de Bouvron (44).</p> <p>Le verre est ensuite transporté dans une verrerie (VERALLIA) pour être, après retrait des impuretés (papiers, métal, etc...), fondu afin de produire de nouveaux contenants en verre.</p>
Le papier	<p>Le vidage du « Papier » se fait par des camions grue au quai de transfert de Bouvron (44).</p> <p>Le papier est ensuite transporté sur une plateforme de tri Véolia à Carquefou pour être, après retrait des impuretés, mis en balles et redistribué dans une papeterie pour le recycler.</p>
Les emballages	<p>Le vidage des « Emballages » se fait au quai de transfert de Bouvron (44). Ils sont ensuite transférés en remorque à Fond Mouvant Alternatif (FMA) vers le centre de tri.</p> <p>Les emballages recyclables sont transportés au centre de tri Génériss - Kerval Centre Armor à Ploufragan (22), géré par la société SUEZ Environnement. Ils sont triés selon leur matière, et mis en balles, puis expédiés vers les usines de recyclage. <i>Capacité = 35 000 tonnes/an.</i></p> <p>Les refus de tri (erreurs) sont valorisés en Combustible Solide de Récupération (CSR).</p>

2.5. Les collectes séparatives

2.5.1. Collecte sélective des cartons des commerçants et des papiers des administrations

Dans un souci de développement du taux de valorisation de nos déchets ménagers et assimilés sur le territoire de nos communes et compte-tenu des problématiques liées à la présence de cartons dans les bacs d'OMr et d'emballages, Pays de Blain Communauté a développé avec les Ateliers Blinois (ESAT) une collecte des cartons des commerçants et des papiers sous toutes leurs formes.

Expérimenté depuis 2010, ce service de ramassage permet en 2024 de desservir 51 adhérents (41 entreprises, 8 écoles et 2 administrations) et de travailler l'autonomie des travailleurs handicapés de l'ESAT qui sont mobilisés pour effectuer les tournées de collecte et ainsi développer les compétences socio-professionnelles des travailleurs sur le plan de l'autonomie de trajet, des compétences relationnelles et des compétences liées au repérage spatio-temporel.

La fréquence de passage est la suivante : passage 1 fois/semaine (49 semaines pour les entreprises et collectivités (hors écoles), et 38 semaines pour les écoles).

Accusé de réception en préfecture
044-244400453-20250625-2025-06-19-DE
Date de réception préfecture : 27/06/2025

Une fois collectés, les papiers rejoignent la filière « Collecte Sélective » de Pays de Blain Communauté et les cartons sont quant à eux réacheminés vers la déchèterie de Blain.

2.5.2. Collecte sélective des biodéchets des commerçants et des administrations

Dans un souci de développement du taux de valorisation de nos déchets ménagers et assimilés sur le territoire de nos communes et compte-tenu de la loi anti-gaspillage relative au tri à la source des biodéchets, Pays de Blain Communauté a développé avec les Ateliers Blinois (ESAT) et l'A.I.R.E une collecte des biodéchets pour les commerçants et les administrations du territoire.

En expérimentation depuis mars 2022, ce service de ramassage a permis de desservir 10 sites professionnels et travailler l'autonomie des travailleurs handicapés de l'ESAT qui sont mobilisés pour effectuer les tournées de collecte (en vélo cargo équipé ou en véhicule motorisé adapté). Une fois collectés, les biodéchets rejoignent un composteur situé sur le site de l'A.I.R.E.

En 2024, pour la 3^{ème} année, il a été collecté **environ 12 tonnes** de biodéchets soit autant de biodéchets qui ne se retrouvent donc pas dans les circuits OMr. Malheureusement, cette expérimentation a pris fin le 12 octobre 2024, du fait d'une collecte par les travailleurs de l'ESAT trop complexe et d'un modèle économique qui n'a pu être trouvé.

2.5.3. Récupération des textiles

Une fois usagés, de nombreux déchets textiles sont encore abandonnés ou jetés avec les ordures ménagères résiduelles alors qu'ils pourraient être soit réemployés ou réutilisés s'ils sont en bon état, soit recyclés s'ils sont abîmés. Afin d'accroître sensiblement les quantités collectées séparément en vue d'une valorisation, de soutenir durablement la filière et de faire participer les metteurs sur le marché au coût du traitement de la fin de vie de leurs produits, une filière Responsabilité élargie du producteur (REP) relative aux textiles, linge de maison et chaussures destinés aux ménages, a été créée par la loi de finances pour 2007 (art. 69).

Sur le territoire de Pays de Blain Communauté, la collecte des TLC est assurée par les opérateurs Le Relais et la Croix Rouge.

- Le Relais : 13 colonnes d'apport volontaire sont installées sur les 4 communes de Pays de Blain Communauté pour récupérer et valoriser ces textiles usagés. En 2024, il a été collecté **77,29 tonnes** de vêtements.
- La Croix Rouge : 10 colonnes de collecte de vêtements sont installées sur Pays de Blain Communauté. Depuis octobre 2024, suite à des difficultés dans la filière textile européenne, la collecte a été arrêtée. Les données 2024 n'ont pas encore été communiquées.

2.5.4. Recyclerie

La recyclerie est située dans le Parc d'Activités des Bluchets à Blain, les habitants peuvent y venir rechercher des objets d'occasion ou de collection revendus moins chers que le prix d'achat neuf. Jouets, équipements électroniques, outillage, meubles, livres, revues, CD, vaisselle, décoration, vêtements et ont ainsi une seconde vie.

Il est possible également d'y déposer des objets encore en bon état

En 2024, **Les objets les plus vendus sont les textiles, la vaisselle, les jouets, les livres et les meubles.**

Le bilan d'activité de la recyclerie n'a pas encore été diffusé à la date de la rédaction du RPQS.

2.6. La collecte des déchets en déchèteries

2.6.1. Les déchèteries

Deux déchèteries sont implantées sur le territoire de Pays de Blain Communauté : 1 site sur la commune de Blain (rue Thomas Edison) et 1 site sur la commune de Bouvron (lieu-dit La Gare).

Les 2 sites totalisent 39 heures (été) et 33 heures (hiver) d'ouverture au public par semaine et offrent une solution de dépôt tous les jours de la semaine entre le lundi et le samedi.



En 2024, les horaires (été et hiver) instaurés sont les suivants :

<u>Du 1er juin au 31 août :</u>	<u>Du 1er septembre au 31 mai :</u>
Déchèterie de BLAIN Lundi, mercredi, jeudi, vendredi et samedi de 8h à 14h30.	Déchèterie de BLAIN Lundi, jeudi et vendredi de 13h30 à 17h30 Mercredi et samedi de 9h à 12h et de 13h30 à 17h30
Déchèterie de BOUVRON Mardi et samedi de 8h à 14h30.	Déchèterie de BOUVRON Mardi et samedi de 9h à 12h et de 13h30 à 17h30.

Les déchèteries de Blain et de Bouvron sont fermées les jours fériés.

Le réseau de déchèteries permet de récupérer les déchets volumineux et/ou dangereux qui ne peuvent pas être collectés au titre des ordures ménagères résiduelles :

- Déchets ménagers encombrants (tout-venant)
- Végétaux
- Bois
- Matériaux inertes (gravats)
- Plâtre
- Cartons
- Métaux ferreux
- DEEE (Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques)
- Verre



Accusé de réception en préfecture
044-244400453-20250625-2025-06-18-DE
Date de réception préfecture : 27/06/2025

- DEA (Déchets d'Eléments d'Ameublement)
- Déchets Dangereux des Ménages (DDM)
- Lampes et ampoules
- Piles et les accumulateurs
- Huiles de vidanges usagées
- Fibrociment (collectes ponctuelles)
- Pneus (collectes ponctuelles)

Par ailleurs, un audit technique et réglementaire effectué au cours du mois d'octobre sur la déchèterie de Bouvron a permis de faire le constat de la non-conformité du site sur les aspects sécuritaires, techniques, environnementaux et juridiques. Au regard des risques majeurs soulevés, le site a été temporairement fermé depuis le samedi 9 novembre 2024 et ce dans l'attente du devenir de cet équipement. Une réouverture ne pourra être possible que si la déchèterie est réhabilitée et conforme aux dispositions relatives aux ICPE.

2.6.2. Les tonnages

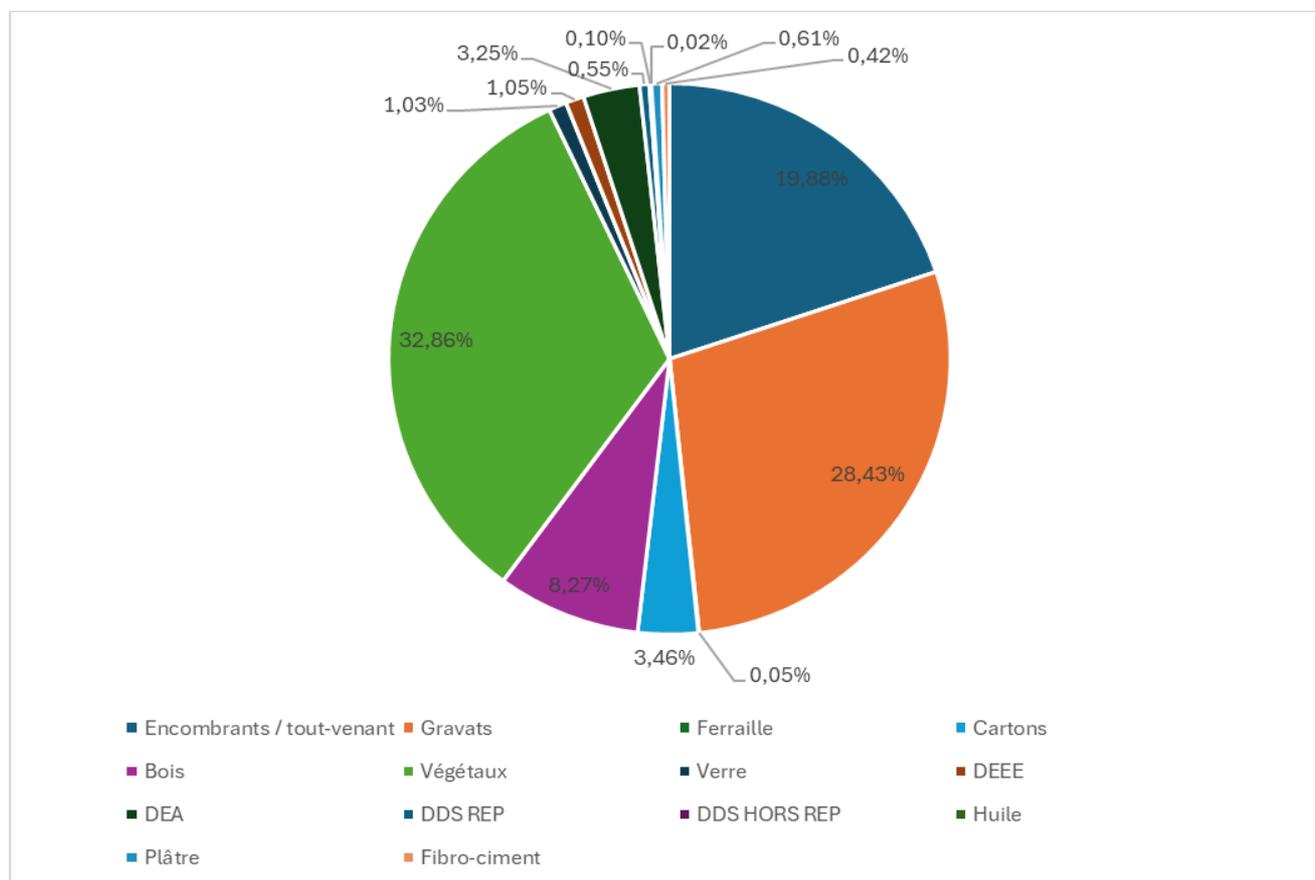
Bilan des tonnages apportés en 2024 dans les déchèteries :

	Blain	Bouvron
Encombrants / tout-venant	1706,88	428,64
Gravats	2461,58	591,58
Ferraille		5,26
Cartons	304,47	67,37
Bois	691,00	197,26
Végétaux	2675,42	853,86
Verre	110,18	
DEEE	97,09	15,91
DEA	284,52	64,68
DDS REP	44,05	15,378
DDS HORS REP	9,52	1,436
Huile	1,872	0,24
Plâtre	65,92	
Fibro-ciment	45,38	
TOTAL	8497,88	2241,62

Au total, ce sont **10 739,50 tonnes** de matériaux qui ont été déposés au cours de l'année dans les 2 déchèteries du territoire, dont 6 582,44 tonnes de déchets inertes (déchets verts et gravats) ce qui représente une production annuelle de **634,20 kg par habitant** soit + 1,97 % par rapport à 2024.

3 flux représentent à eux seuls 81% du tonnage total récupéré en déchèteries :

- Les végétaux : 33 %
- Gravats : 28 %
- Encombrants/Tout-venant : 20 %



2.6.3. Le projet de nouvelle déchèterie intercommunale

L'année 2024 est marquée par la finalisation des études de maîtrise d'œuvre, l'obtention du permis de construire et le lancement du marché de travaux pour la construction d'une nouvelle déchèterie à Blain sur le parc d'activités des Bluchets.

Ce projet a pour objectif d'avoir un site et des équipements aux normes et plus sécurisants, avec de meilleures conditions de travail pour les agents et d'accueil pour les usagers, permettant de capter un nombre de flux de déchets plus important.

Améliorer le tri, mieux valoriser les déchets et faciliter la circulation sont donc les principales ambitions de ce projet.

3. LE TRANSPORT, TRI ET TRAITEMENT DES DECHETS

3.1. Le transport

Le tableau ci-dessous définit les modalités de transport des différents types de déchets pour l'année 2024.

Origine	Type de déchets	Prestataires
Transports à partir des déchèteries de Blain et de Bouvron	Gravats, déchets verts, ferraille, bois et Déchets Ménagers Spéciaux	BRANGEON- CHIMIREC-ECOSYSTEM
Transports à partir du quai de transfert de Bouvron	OMr, encombrants, emballages ménagers, verre, papiers, cartons	COVED

3.2. Le tri

Les emballages recyclables triés par les habitants de Pays de Blain Communauté, après avoir transité par le quai de transfert de Bouvron, sont acheminés vers le centre de tri GENERIS, exploité par la société Suez Environnement et situé à PLOUFRAGAN dans les Côtes d'Armor (22).

Le tri des déchets d'emballages aboutit à la réalisation de différentes catégories de déchets qui seront utilisés comme matière première secondaire et seront conditionnés sous forme de balles (plastiques, acier, aluminium, cartons, papiers...) pour être orientés vers les filières de valorisation.

	1 ^{er} trimestre	2 ^{ème} trimestre	3 ^{ème} trimestre	4 ^{ème} trimestre	TOTAL 2024
Acier	15,227	16,374	10,12	18,818	60,539
Aluminium	2,259	2,842	3,95	5,47	14,521
ELA	5,305	5,597	5,613	7,175	23,69
EMR	38,669	22,745	20,614	55,83	137,858
Films Plastiques	10,521	12,853	6,391	15,476	45,241
Flux dev	11,631	15,439	23,439	30,605	81,114
MIX FIBREUX	61,82	19,572	16,856	26,077	124,325
MIX PE PP	9,094	7,827	9,206	11,28	37,407
PET CLAIR Q9	11,813	14,42	18,306	19,15	63,689
Petit Alu		0,007	0,03	0,014	0,051
Refus	56,249	67,875	55,194	6,307	185,625
Total trié	222,588	185,551	169,719	196,202	774,06
Total expédié	185,84	194,498	159,85	272,077	812,265
Stock final	84,965	76,018	85,887	10,012	
Taux de refus	25,27 %	36,58 %	32,52%	3,22 %	23,98 %



Le tri des emballages réalisé par les habitants de Pays de Blain Communauté aura permis en 2024 de **recycler 774 tonnes de matières premières** (soit +15,86 % par rapport à 2023, en raison d'un taux de refus moins important cette année ainsi qu'une augmentation de 12,24% des emballages collectés).



Centre de tri GENERIS de SUEZ à Ploufragan (22)

Les repreneurs des emballages ménagers triés par matériaux :

MATERIAUX	REPRENEURS CONTRACTUELS
Verre	VERALLIA
Plastiques (PET, PEHD, ELA)	VALORPLAST
Acier	SUEZ RV OUEST
Aluminium	SUEZ RV OUEST
Papiers-cartons	REVIPAC/HUHTAMAKI

Accusé de réception en préfecture
044-244400453-20250625-2025-06-19-DE
Date de réception préfecture : 27/06/2025

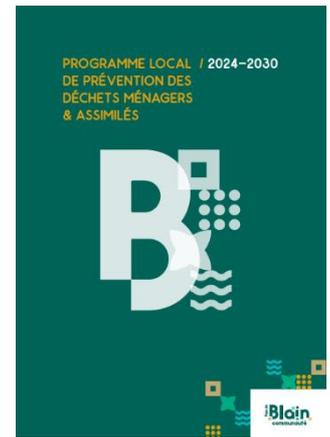
3.3. Le traitement

Synthèse des modalités de traitement pour les différents types de déchets

Matériaux	Site de traitement - Opérateur	Nature de traitement
Encombrants / Tout-venant	ISDND classe 2 - Treffieux (44) SMCNA	Enfouissement
Gravats	ISDND classe 2 - Treffieux (44) SMCNA	Concassage pour réemploi sur site
Ferraille	Plateforme de tri - Châteaubriant (44) Barbazanges Tri Ouest	Valorisation matière
Cartons	Papèteries (France Espagne) VEOLIA	Valorisation matière
Végétaux	Plateforme de co-compostage - Blain (44) SEDE	Valorisation matière
Bois	Plateforme de broyage - COUERON (44) VEOLIA	Valorisation matière
Fibrociment	ISDND de classe 3 - Ecoterre du Cellier (44) CHARIER	Enfouissement
DEEE	Plateforme de regroupement / démantèlement - Nantes (44) ENVIE 44 / ECO-SYSTEMES	Valorisation matière
Mobiliers	Plateforme de regroupement - Couëron (44) VEOLIA / ECO-MOBILIER	Valorisation matière
DDS	Site de traitement - Javené (35) CHIMIREC	Valorisation matière ou énergétique ou régénération
Piles/Batteries	Plateforme de regroupement - CHATEAUBRIAND (44) COREPILE	Valorisation matière
Papiers	Papèteries (France Espagne) VEOLIA	Recyclage
Verres ménagers	Verreries nationales SAINT GOBAIN OI MANUFACTURING	Recyclage
Emballages ménagers ▪ Plastique ▪ Aluminium ▪ Acier ▪ Carton ▪ Briques	Filières nationales ▪ VALORPLAST ▪ SUEZ ▪ SUEZ ▪ REVIPAC ▪ REVIPAC ▪ HUHTAMAKI ▪ CITEO	Valorisation matière

IV. PREVENTION DES DECHETS

PLPDMA 2024 – 2030 : un nouveau cap pour la réduction des déchets



Pays de Blain Communauté a adopté son Programme Local de Prévention des Déchets Ménagers et Assimilés (PLPDMA) **pour une durée de 6 ans (2024-2030)**. Tout au long de l'année 2024 la Commission Consultative d'Elaboration et de Suivi (CCES) du PLPDMA s'est consacré à l'élaboration de l'état des lieux, des axes de réduction et des actions à mettre en œuvre pour réduire les déchets sur le territoire.

Le PLPDMA est une feuille de route locale pour réduire les déchets, il permet de planifier l'ensemble des actions de prévention des déchets produits par les habitants, les professionnels, les associations, les collectivités et administrations, etc... Ce programme vise à diminuer la quantité et la dangerosité des déchets collectés sur le territoire. Il s'agit de réduire à la fois le volume des déchets produits et leur toxicité, en agissant sur les modes de production et de consommation des produits.

Tout au long de l'élaboration du PLPDMA, un processus de concertation a été mis en œuvre. **La Commission Consultative et d'Élaboration et de Suivi (CCES)** composée de représentants des différentes instances, administrations, entreprises et associations joue un rôle clé dans ce cadre. Une citoyenne, tirée au sort à la suite d'un appel à candidature, représente les habitants du territoire au sein de cette commission. **Ce projet a également été soumis à la consultation du public** (article R 541-41-24 du décret du 10 juin 2015 relatif aux PLPDMA), qui a eu lieu du 13 novembre au 03 décembre 2024, avant d'être adopté par le Conseil communautaire en décembre 2024.

Les objectifs de réduction des déchets du PLPDMA

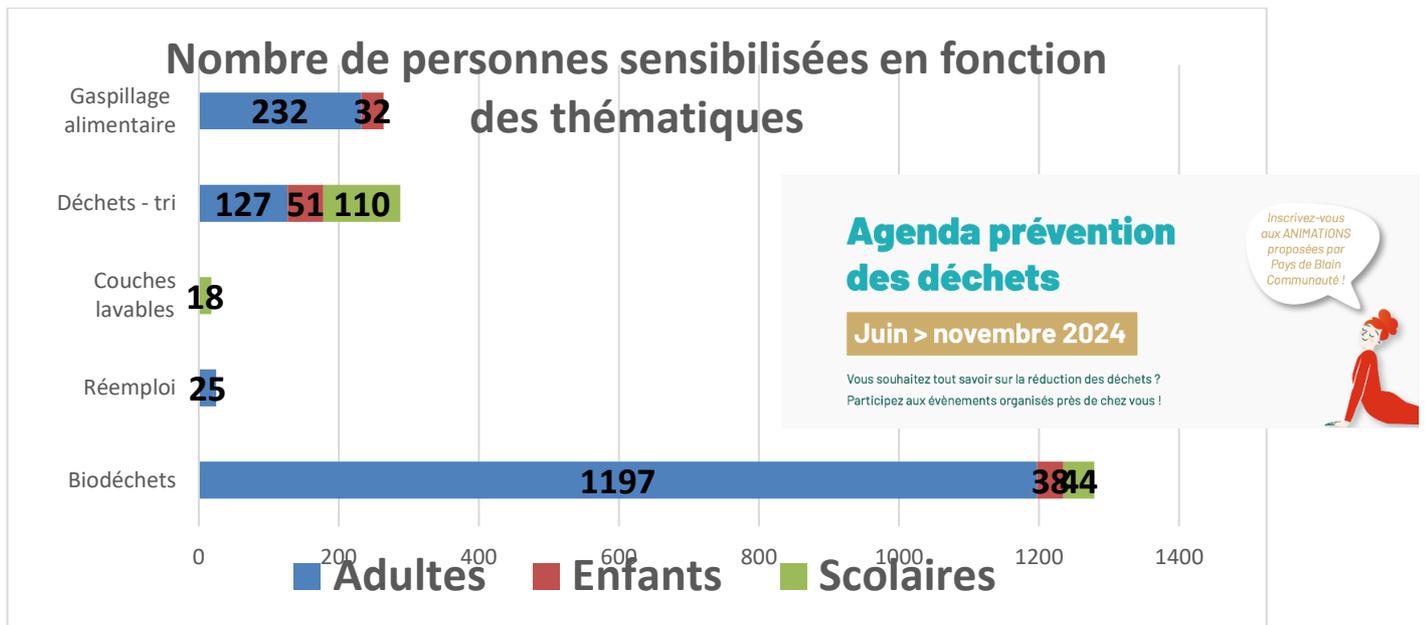
L'objectif pour la Communauté de communes est ainsi d'atteindre une production totale de déchets ménagers et assimilés (DMA) de 481 kg/habitant à l'horizon 2030.

Les actions du PLPDMA sont déclinées en 6 axes thématiques :

- Renforcer l'éco-exemplarité des acteurs du territoire
- Accompagner aux changements de pratiques (écogestes et consommation durable)
- Encourager la gestion de proximité des biodéchets
- Allonger la durée de vie des produits et objets
- Économie circulaire (écologie industrielle et territoriale)
- Lutter contre les abandons de déchets

Pays de Blain Communauté a déployé, en 2024, un certain nombre d'actions de prévention des déchets à destination des acteurs du territoire.

1874 personnes ont participé à au moins une animation. En majorité des adultes (84,4 %) en raison de l'actualité liée au tri à la source des biodéchets.

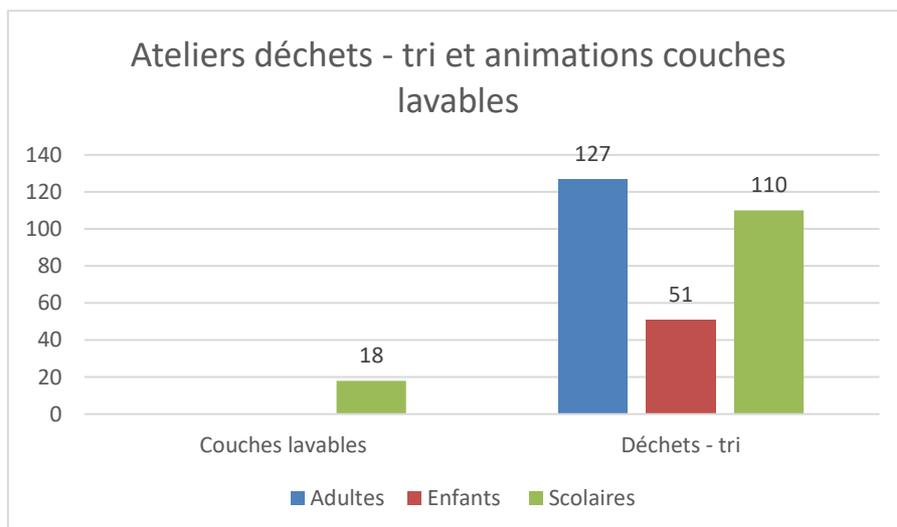


Les actions de prévention :

1. ECO GESTES / TEXTILES SANITAIRES / DÉCHETS-TRI

Une intervention de sensibilisation à la prévention des déchets a eu lieu au Lycée St Clair de Blain, le 14 mai 2024, pour les 1ères SAPAT (service à la personne et à l'animation du territoire). **18** lycéens ont bénéficié de deux ateliers :

- Un atelier découverte de la gestion et du circuit des déchets sur le territoire animé par l'animatrice de prévention des déchets de Pays de Blain Communauté
- Un atelier sensibilisation et découverte des couches lavables animé par Laëtitia Geneste de l'Atelier des Langes.





Visite du Centre de tri Arc-En-Ciel avec le Conseil des Sages de Blain et les Conseils municipaux des jeunes et des enfants

2. SEMAINE EUROPEENNE DE REDUCTION DES DECHETS

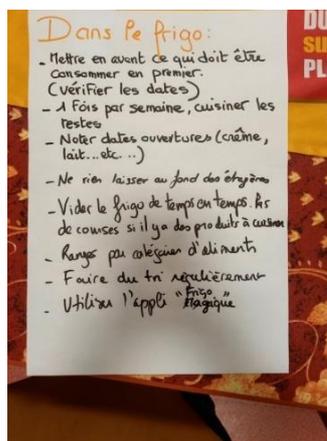
Pays de Blain a participé à la SERD du 13 au 29 novembre 2024.

10 animations et sensibilisations à la réduction des déchets ont été réalisées au cours de cet évènement.

Plusieurs acteurs se sont mobilisés pour proposer des actions : les Mairies, le Tiers-lieu La Minothèque de Bouvron, le Centre Socio Culturel TEMPO, le Syndicat Mixte Centre Nord Atlantique, Hyper U, les médiathèques du territoire et le conseil municipal des enfants de Le Gâvre.

221 participants ont bénéficié des différents ateliers :

Ateliers de cuisine et goûters anti-gaspi, ateliers de broyage à la déchèterie, lecture kamishibaï sur le compostage, découverte des applications numériques anti-gaspi, atelier de fabrication de fleurs en papier recyclé...



Accusé de réception en préfecture
044-244400453-20250625-2025-06-19-DE
Date de réception préfecture : 27/06/2025

3. LES BIODECHETS

La loi relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire (dite loi AGEC) parue le 10 février 2020 impose aux collectivités territoriales en charge du service public de gestion des déchets et aux établissements privés et publics qui génèrent des biodéchets, de trier à la source et de valoriser leurs biodéchets au plus tard au 31 décembre 2023.

Gisement cible :

- **37 kg/hab/an de biodéchets dans les Ordures Ménagères résiduelles selon le MODECOM 2022**, soit 610 T/an.

Une feuille de route « Mise en place du tri à la source des biodéchets » est mise en œuvre à l'échelle du SMCNA. La gestion de proximité des biodéchets, constituée du compostage individuel et partagé, est la solution privilégiée sur le territoire.

Compostage individuel :

Un groupement de commande avec le SMNCA a été signé en 2023 pour la dotation de composteurs individuels en bois de réemploi et fabriqués localement. Ils sont revendus à tarifs préférentiels.

328 composteurs ont été distribués aux habitants en 2024.

22 sessions ont été organisées pour que les habitants puissent retirer leur composteur et bénéficier d'une formation à la pratique du compostage.

Au programme :

- Une information sur la fabrication du composteur en matériaux de réemploi par un atelier local,
- Des conseils sur l'emplacement du composteur,
- Les matières compostables,
- Les 3 règles pour produire un bon compost,
- L'utilisation du compost,
- Des conseils pour réduire ses déchets verts et lutter contre le gaspillage alimentaire.

Les habitants peuvent à tout moment solliciter le service prévention des déchets en cas de dysfonctionnement dans leur pratique du compostage. Une médiation téléphonique ou en présentiel est proposée pour optimiser une pratique de compostage efficace et sans nuisance.

permanences tenues par des bénévoles « référents de sites » formés aux techniques de compostage. Les composteurs partagés offrent une solution de compostage aux habitants qui résident en habitat collectif ou ne disposant pas d'espace extérieur suffisant pour installer un composteur domestique. Les mairies sont associées à ce dispositif dans la définition et la préparation de l'emplacement et la fourniture de matières sèches nécessaires au processus de dégradation des biodéchets.

En 2024, 3 composteurs partagés sont accessibles sur le territoire : 2 à Bouvron et 1 à Blain. Plusieurs nouveaux projets de site sont envisagés en 2025 à La Chevallerais, Le Gâvre et Blain.



APPEL À PROJET COMPOSTAGE PARTAGÉ

Vous souhaitez mettre en place un projet proche de chez vous?...

CONTACTEZ-NOUS

VOUS HABITEZ SUR LE TERRITOIRE, VOUS N'AVEZ PAS DE JARDIN

VOUS ÊTES MOTIVÉS

- ✓ Trouvez des foyers volontaires
- ✓ Identifiez une personne relais
- ✓ Identifiez un lieu pour l'installation

Vous voulez créer du lien

Nous vous accompagnons pour:

- la mise en place du composteur partagé,
- le lancement du site, l'inauguration,
- le retournement, la distribution...du compost,
- l'animation du site
- la formation référent de site

biodechets@smcna.fr 02 40 79 51 48



Inauguration du composteur partagé « Rue de la Prée » à Blain. Le référent de site présente aux futurs déposants le fonctionnement du site avec la coordinatrice biodéchets du SMCNA – 14/12/2024

Expérimentation Collecte coquillages :

Du 2 novembre 2024 au 15 janvier 2025, une nouvelle collecte de coquillages a été expérimentée en déchèterie. Une fraction des biodéchets n'est pas compostable par les particuliers. Le SMCNA a proposé de tester la collecte en bac directement à l'entrée de la déchèterie. Les habitants peuvent déposer leurs coquilles d'huîtres, de moules, de coques ou de coquilles Saint-Jacques dans un bac, les agents les déposent sur les déchets verts sur la plateforme. Les coquillages sont ensuite broyés avec les déchets verts, ils enrichissent le compost en minéraux. Cette opération a été plébiscitée par les habitants qui ont apprécié ce nouveau service.

1,926 tonnes de coquillages ont été collectés pendant l'expérimentation soit un potentiel de 10 tonnes /an.

V. LES INDICATEURS FINANCIERS

1. DEPENSES ET RECETTES DE FONCTIONNEMENT

1.1. Les dépenses de fonctionnement

Le montant annuel des dépenses d'élimination des déchets des ménages (collecte et traitement) comprend l'ensemble des dépenses directes de fonctionnement (marchés de prestation de services, locations, achat de pièces et de petits matériels, fournitures diverses et études), les dépenses de personnel communautaire directement affectées à la collecte (OMr, collecte sélective et déchèteries) et à la gestion du service (encadrants, agents de prévention, agents administratifs), les dépenses de traitement ainsi que les frais de structure.

Ainsi, en 2024, les dépenses liées à la gestion des déchets s'élèvent à : **2 847 913,33 €**

Le tableau ci-après définit les dépenses par grands postes :

Gestion du service (collecte & Déchèteries)	995 369,09 €
<i>Personnel</i>	837 060,49 €
<i>Gestion, entretien et réparation Véhicules (BOM)</i>	127 718,28 €
<i>Gestion, entretien et réparation Déchèteries</i>	17 733,47 €
<i>Gestion administrative RI et prévention</i>	12 856,85 €
Traitement/Tri/Transport via le SMCNA	1 523 164,99 €
Structure	329 379,25 €
<i>Assurances</i>	9 282,10 €
<i>Etude organisationnelle et ergonomique</i>	13 440,00 €
<i>Maintenance informatique</i>	26 551,06 €
<i>Formation des agents</i>	6 552,31 €
<i>Communication</i>	7 792,21 €
<i>Télécommunication et affranchissement</i>	10 348,71 €
<i>Frais de siège</i>	40 000,00 €
<i>Charges financières</i>	1 599,03 €
<i>Dotations aux amortissements</i>	164 582,74 €
<i>Provisions pour créances douteuses</i>	43 668,00 €
<i>Divers (Annulation de titres, services bancaires, honoraires)</i>	5 563,09 €

En termes de dépenses, l'année 2024 est marquée par un réajustement important des participations du SMCNA calculées sur les factures 2023 et la participation exceptionnelle en fin d'année 2023 (147k€), faisant évoluer les dépenses du chapitre 65 d'environ 256 k€. Afin d'absorber cette augmentation, il a été nécessaire de réajuster les tarifs à la hausse avec une augmentation de 10 % de la part fixe et de 75 % de prix de la levée supplémentaire. Cette augmentation a pu générer une recette complémentaire de 323 314 €.

Par ailleurs, au chapitre 012 – charges de personnel, il a été nécessaire d'intégrer des dépenses supplémentaires d'un montant de 122 000 € correspondant au paiement de mise à disposition de personnel du transport scolaire sur des années antérieures.

1.2. Les recettes de fonctionnement

Pour financer le service des déchets, le Conseil communautaire a opté en 2018 pour la Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères Incitative (REOMi) dont le calcul repose sur la composition du foyer et le niveau d'utilisation du service de ramassage des ordures ménagères résiduelles.

Les recettes issues de la REOMi sont affectées au budget annexe Déchets et doivent couvrir l'ensemble des dépenses liées aux collectes et aux traitements des déchets.

Les recettes de fonctionnement pour l'année 2024 s'élèvent à **3 108 204,48 €**.

Le produit perçu au titre de la redevance Déchets pour l'année 2024 s'est élevé à 2 265 100,56 € du total des dépenses à financer.

Pour équilibrer son budget, le service Déchets perçoit par ailleurs les recettes complémentaires liées principalement à :

- La revente des matériaux issus de la collecte sélective et des déchèteries : 152 409,30 € ;
 - Les soutiens sollicités auprès des éco-organismes (et dont le montant dépend des performances de tri du territoire) : 422 163,68 €. Ces derniers sont apparus suite à la mise en place de nouvelles filières dans le cadre de la Responsabilité Élargie des Producteurs (REP). Dans le cadre d'une REP, les fabricants, distributeurs, importateurs, qui mettent sur le marché des produits qui génèrent des déchets, doivent prendre en charge, notamment financièrement, la gestion de ces derniers. Bien que basée sur la responsabilité individuelle du producteur, la REP peut être assurée par les metteurs sur le marché de manière individuelle ou collective ou à travers un Eco-organisme. On compte en France une quinzaine de REP dont la mise en œuvre s'est effectuée progressivement. Ces dernières apportent aux collectivités, au travers d'un contrat cadre, une aide à la tonne triée apte à la valorisation.
- Pays de Blain Communauté, en direct ou via le SMCNA contractualise avec :
- La société CITEO pour le tri des emballages ménagers.
 - La société ECO-MOBILIER pour le tri des déchets d'ameublement en déchèterie.
 - La société COREPILE pour le tri des piles et des accumulateurs.
 - La société ECO-DDS pour le tri des déchets dangereux des ménages.
 - La société ECO-SYSTEMES pour le tri des déchets d'équipements électriques et électroniques.
- La facturation des professionnels pour les dépôts en déchèterie : 7 401,17 € (recettes de 2022 perçues en 2023).

En 2024, le budget comptabilise 63 188,37 € de recettes diverses (remboursement des indemnités journalières pour 26 043,34 €, l'amortissement des subventions perçues pour 25 163 €, etc.) ainsi qu'un report du résultat de fonctionnement de l'année précédente de 189 257,28 €

2. DEPENSES ET RECETTES D'INVESTISSEMENT

Les dépenses d'investissement s'élèvent pour l'année 2024 à **563 090,46 €**.

En termes d'investissement, une benne à ordures ménagères neuve a été achetée en septembre 2024 pour un coût de 291 240 €. Le budget 2024 prend également en compte un réassort de bacs roulants/colonnes de tri/composteurs d'un montant de 52 510 €. Concernant le projet de la nouvelle déchèterie de Blain, les dépenses payées au titre de l'année 2024 s'élèvent la somme de 139k€ et concernent les études.

Les recettes d'investissement s'élèvent pour l'année 2024 à **252 395,93 €** (hors résultat reporté 2023) dont d'environ 87 813,19 € sont issus du FCTVA et 164 582,74 € des amortissements (opérations d'ordre).

Aussi, les investissements de l'année ont pu être entièrement financés grâce en partie au résultat d'investissement reporté d'un montant de 652 922,98 €.

Le budget annexe Déchets présente un excédent cumulé de fonctionnement de 260 291,15 € et un excédent cumulé d'investissement de 342 228,45 €.

(Cf. Extrait du compte administratif 2024)

BUDGET ANNEXE REOMi (DECHETS)			
SECTION DE FONCTIONNEMENT		BP 2024	CA 2024
Dépenses		3 074 960,00 €	2 847 913,33 €
011	Charges à caractère général	287 220,00 €	276 198,36 €
012	Charges de personnel et frais assimilés	853 780,00 €	837 060,49 €
023	<i>Virement à la section d'investissement</i>	138 092,00 €	
65	Autres charges de gestion courante	1 559 700,00 €	1 523 164,99 €
66	Charges financières	2 000,00 €	1 639,72 €
67	Charges exceptionnelles	18 000,00 €	1 599,03 €
68	Dotations aux provisions	43 668,00 €	43 668,00 €
042	<i>Opérations d'ordre - Dotations aux amort.</i>	172 500,00 €	164 582,74 €
SECTION DE FONCTIONNEMENT			
Recettes		3 074 960,00 €	3 108 204,48 €
002	Résultat de fonctionnement reporté	189 257,28 €	189 257,28 €
013	Atténuations de charges	19 200,00 €	26 043,34 €
70	Ventes de produits	2 554 000,00 €	2 433 595,15 €
74	Subventions d'exploitation	277 784,00 €	422 163,68 €
75	Autres produits de gestion courante	5 802,72 €	6 906,81 €
77	Produits exceptionnels		1 448,31 €
78	Reprises sur provisions	3 700,00 €	3 626,91 €
042	<i>Opérations d'ordre</i>	25 216,00 €	25 163,00 €
Résultat de fonctionnement			260 291,15 €
SECTION D'INVESTISSEMENT			
Dépenses		1 357 716,00 €	563 090,46 €
020	Dépenses imprévues		
16	Remboursement des emprunts	51 000,00 €	50 647 €
20	Depenses d'études - Nouvelle déchèterie (AP-2024-D01)	207 300 €	139 779 €
20	Dépenses d'études (autres)		
21	Nouvelle déchèterie (AP-2024-D01)	650 000 €	
21	Dépenses d'équipement (autres)	424 200 €	347 501 €
23	Construction nouvelle déchèterie (AP-2024-D01)		
040	<i>Opérations d'ordre</i>	25 216 €	25 163 €
Section d'investissement			
Recettes		2 408 520,00 €	905 318,91 €
001	Résultat d'investissement reporté	652 922,98 €	652 922,98 €
021	<i>Virement de la section de fonctionnement</i>	138 092,00 €	
10	Dotations/FCTVA	45 005,02 €	87 813,19 €
13	Subventions d'investissement		
1690	Avance remboursable Budget principal		
16	Emprunts	1 400 000,00 €	
040	<i>Opérations d'ordre</i>	172 500,00 €	164 582,74 €
Résultat d'investissement			342 228,45 €

VI. PERSPECTIVES 2025

Pays de Blain Communauté s'inscrit dans le cadre du schéma régional de réduction des déchets portant sur la question des déchets ménagers, et articulé autour d'axes prioritaires forts de prévention, de réemploi/réutilisation, de recyclage/compostage et d'autres formes de valorisations et d'éliminations.

Les objectifs visés sur le long terme restent ceux définis dans le cadre de la loi de Transition énergétique et de Croissance verte du 17 août 2015 et de la loi Anti-gaspillage et Economie Circulaire du 10 février 2020.

La loi anti-gaspillage pour une économie circulaire entend accélérer le changement de modèle de production et de consommation afin de limiter les déchets et préserver les ressources naturelles, la biodiversité et le climat.

Conformément à la loi AGEC, nous nous devons, par rapport à l'année 2010 dite de référence, réduire de 15 % le poids des déchets ménagers à l'horizon 2030 ; diminuer de 50 % les déchets admis en installation de stockage à l'horizon 2030 et porter à 65 % les tonnages orientés vers le recyclage ou la valorisation organique d'ici 2025.

Pour Pays de Blain Communauté, la problématique des apports en déchèterie est l'axe prioritaire de travail pour atteindre les objectifs fixés. La mise en place de la nouvelle déchèterie de Blain doit permettre de réduire drastiquement les volumes de tout-venant, gravats et déchets verts apportés. Les volumes recensés sont très élevés, aussi les nouvelles conditions d'accès et son fonctionnement seront déterminants.

Rappelons que l'année 2024 a été notamment marquée par :

- La finalisation de l'élaboration du Programme de prévention des déchets ménagers et assimilés ainsi que sa validation en conseil communautaire fin décembre ;
- L'achat d'une benne à ordures ménagères neuve dans le cadre du renouvellement du parc de véhicules ;
- La finalisation des études de maîtrise d'œuvre et réglementaires pour la construction d'une nouvelle déchèterie à Blain sur le parc d'activités des Blûchets ainsi que le lancement du marché de travaux
- Des actions de prévention des déchets notamment suite au passage au tri à la source (gestion des biodéchets) par la mise en place de la distribution des composteurs individuels comprenant également des sessions de formation

Pays de Blain Communauté poursuivra donc ses efforts avec des actions qui continueront tout au long de l'année 2025 autour des thématiques suivants :

▪ **Réduction des déchets en amont**

Pays de Blain Communauté continuera d'accompagner les particuliers à la gestion des biodéchets, ainsi qu'à leur valorisation par différents moyens : sensibilisation, communication, formation, composteurs individuels et partagés, etc.

L'accompagnement des habitants se fera notamment dans la pratique du compostage :

- Sessions de formation au compostage gratuites
- Offre de fourniture de composteurs à tarif préférentiel
- Médiation auprès des habitants sur la pratique du compostage tout au long de l'année
- Communication et animations sur les pratiques alternatives au compostage en bac.

▪ **Processus d'amélioration continue du service Déchets de l'EPCI**

Suite à la mise en place de la redevance Déchets en 2019, il est nécessaire d'apporter un certain nombre de changements afin d'améliorer l'organisation et le fonctionnement du service, il est proposé de :

- De procéder au remplacement du système de géolocalisation embarqué dans les bennes à ordures ménagères défaillant afin d'optimiser les circuits de collecte (circuits adaptés aux différentes tournées (OMr et Emballages), optimisation des temps de conduite et des temps de vidages, etc) ;
- De réviser les différents règlements régissant le fonctionnement du service (Règlement de facturation, de collecte et des déchèteries) permettant de mieux adapter le service aux demandes des usagers et des contraintes réglementaires ;
- De porter une réflexion sur l'évolution du mode de calcul et sur la construction de la grille tarifaire de la redevance Déchets ;
- De définir les nouvelles modalités d'accès de la nouvelle déchèterie à Blain (horaires, tarifs, conditions d'accès, etc.) ;
- De réaliser une étude sur le service déchets afin d'améliorer les conditions de travail des agents et adapter l'organisation du service aux évolutions des modalités de la collecte apparues ces dernières années ;
- D'améliorer la qualité du service aux usagers, notamment en travaillant sur des protocoles d'accueil et de communication permettant d'apporter les réponses et les informations aux usagers.

▪ **PLPDMA : Programme Local de Prévention des Déchets Ménagers et Assimilés**

Le Programme local de prévention des déchets ménagers et assimilés a été approuvé lors du Conseil communautaire du 18 décembre 2024. Il s'agira en 2025 d'établir au 1^{er} trimestre 2025, le plan d'actions 2025 issu du PLPDMA. Une commission consultative d'évaluation et de suivi a été créée au cours de l'année 2024 et sera chargée de proposer les actions à engager pour 2025 et de les évaluer en fin d'année.

Il sera également poursuivi la communication et la sensibilisation sur l'extension des consignes de tri sur l'ensemble du territoire, suivi des refus de tri, etc ;

- **Déchets abandonnés**

En partenariat avec les communes-membres, il est proposé de répondre à l'appel à projet lancé par CITEO pour obtenir des soutiens complémentaires afin d'élaborer et mettre en œuvre un plan d'action pour lutter contre les abandons de déchets diffus (évaluation des gisements et actions de prévention). Ces soutiens permettront de financer, entre autres, une partie des coûts de nettoyage des déchets abandonnés diffus collectés par les services techniques communaux.

- **Déchets hors foyer**

Afin d'améliorer le captage des déchets d'emballages et des ordures ménagères résiduelles générées hors foyer, il est aussi proposé de lancer une réflexion avec les communes pour répondre à l'appel à projet « Hors foyer ». Il permet un accompagnement sur le déploiement d'équipements de pré-collecte favorisant le geste de tri sur les lieux de consommation nomade (Hors foyer) et pris en charge par le Service Public de Prévention et de Gestion des Déchets (SPPGD) ou les services propreté des communes afin d'accélérer la progression du taux de recyclage des emballages ménagers en garantissant aux citoyens-consommateurs de pouvoir trier en toutes circonstances leurs emballages issus du « Hors foyer ».

- **La nouvelle déchèterie intercommunale**

L'ouverture de la nouvelle déchèterie est programmée au plus tard le 1^{er} janvier 2026. Aussi, l'année 2025 sera consacrée à la construction et la livraison de l'équipement mais aussi l'élaboration du nouveau fonctionnement (modalités d'accès, organisation des équipes, modalités de facturation, communication, etc.). Il est rappelé qu'un travail de coordination aura également lieu avec le SMCNA, propriétaire du Pôle Consom'acteur dont une partie du fonctionnement est commune.



SIGLES UTILISÉS DANS LE RAPPORT

- BOM : Benne à Ordures Ménagères
- CS : Collecte Sélective
- DASRI : Déchets d'Activités de Soins à Risques Infectieux
- DEA : Déchets d'Éléments d'Ameublement
- DEEE : Déchets d'Équipements Electriques et Electroniques
- DDM : Déchets Dangereux des Ménages
- DDS : Déchets Diffus Spécifiques
- DIB : Déchets Industriels Banals
- DMA : Déchets Ménagers et Assimilés
- DTA : Déclaration Trimestrielle d'Activités
- I.S.D.N.D : Installation de Stockage des Déchets Non Dangereux
- JMR : Journaux Revues Magazines
- OM : Ordures Ménagères
- OMr : Ordures Ménagères Résiduelles
- PAP : Porte À Porte
- PAV : Point d'Apport Volontaire
- PLPDMA : Programme Local de Prévention des Déchets Ménagers et Assimilés
- PTM : Prescriptions Techniques Minimales
- QDT : Quai De Transfert
- REP : Responsabilité Élargie des Producteurs
- REOMI : Redevance d'Enlèvement des Ordures Ménagères Incitative
- TEOM : Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères
- TLC : Textiles d'habillement, Linge de Maison et Chaussures

PAYS DE BLAIN COMMUNAUTE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Délibération n°2025-06-20

Séance du 25 juin 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le mercredi vingt-cinq du mois de juin à dix-neuf heures trente, se sont réunis à Bouvron, les membres du Conseil communautaire de Pays de Blain Communauté, sous la présidence de Mme Rita SCHLADT, Présidente, dûment convoqués le mercredi dix-huit du mois de juin deux mille vingt-cinq.

En présence de :

M. Jean-Michel BUF délégué de Blain, M. Philippe CAILLON délégué de Blain, Mme Marie-France GUIHO déléguée de Blain, Mme Marie-Jeanne GUINEL déléguée de Blain, M. Jean-Pierre HAMON délégué de Blain, M. James MOUSSU délégué de Blain, M. Jean-Luc POINTEAU délégué de Blain, Mme Rita SCHLADT déléguée de Blain, Mme Martine TESSIER déléguée de Blain, Mme Sandrine VAIRE déléguée de Blain, M. Emmanuel VAN BRACKEL délégué de Bouvron, M. Francis BLANCHARD délégué de Bouvron, Mme Laurence LE PENHUIZIC déléguée de Bouvron, M. Max PIJOTAT délégué de Bouvron, Mme Clotilde SHAMMAS déléguée de Bouvron, Mme Tiphaine ARBRUN déléguée de La Chevallerai, M. Stéphane GASNIER délégué de La Chevallerai, M. Nicolas OUDAERT délégué de Le Gâvre, Mme Anne CARRE déléguée de Le Gâvre.

Nombre de membres du conseil	
En exercice	26
Présents	19
Votants	26
VOTE	
Pour	22
Contre	2
Abstention	2

Excusés ayant donné procuration :

M. Stéphane CODET délégué de Blain (donne pouvoir à Mme VAIRE), Mme Maryse GUILLAUMEUX déléguée de Blain (donne pouvoir à M. CAILLON), M. Jean-François RICARD délégué de Blain (donne pouvoir à M. BUF), Mme Caroline GASTARD déléguée de Bouvron (donne pouvoir à M. VAN BRACKEL), M. Jacques POUGET délégué de Bouvron (donne pouvoir à Mme LE PENHUIZIC), Mme Julie PLACÉ déléguée de La Chevallerai (donne pouvoir à M. GASNIER), Mme Claudie MERCIER déléguée de Le Gâvre (pouvoir à Mme CARRE).

Secrétaires de séance : Mme Marie-France GUIHO & Mme Marie-Jeanne GUINEL

ENVIRONNEMENT - DECHETS – APPROBATION DE LA CONVENTION DE GROUPEMENT « COORDINATION DANS LE CADRE DE L'ACCOMPAGNEMENT PROPOSE PAR CITEO EN MATIÈRE DE LUTTE CONTRE LES DECHETS ABANDONNES »

Annexe : projet de convention de groupement pour la coordination en matière de lutte contre les déchets abandonnés diffus dans le cadre de l'accompagnement proposé par CITEO

Rapport de M. le Vice-président délégué à l'Environnement,

En application de la responsabilité élargie des producteurs (REP), les producteurs d'emballages ménagers (EM) peuvent transférer leurs obligations en matière de prévention et de gestion des déchets d'emballages ménagers à un éco-organisme agréé par l'Etat.

Accusé de réception en préfecture
044-244400453-20250625-2025-06-20-DE
Date de réception préfecture : 27/06/2025

L'agrément est délivré sur la base du cahier des charges de la filière REP EM, arrêté également par l'Etat.

L'éco-organisme perçoit des contributions de ses adhérents qui lui permettent notamment d'accompagner les communes et intercommunalités en matière de nettoyage des déchets d'emballages ménagers abandonnés.

Citeo, éco-organisme agréé de la filière des emballages ménagers, propose un accompagnement spécifique global, articulé :

- autour d'engagements réciproques visant à optimiser les opérations de nettoyage et
- d'un soutien financier aux coûts de ces opérations, dont le barème est fixé par le cahier des charges.

Cet accompagnement prend la forme d'une convention-type de soutien pour la lutte contre les déchets abandonnés diffus (dénommé ci-après la « Convention LDA »).

Le barème de soutien prévu par l'Etat étant exprimé en €/habitant, Citeo sollicite des communes et intercommunalités qui assurent des opérations de nettoyage sur un même périmètre qu'elles se coordonnent afin de :

- désigner celle d'entre elles qui conclura la convention-type avec Citeo pour la perception du soutien et répondre des engagements réciproques vis-à-vis de Citeo ;
- répartir entre elles leurs actions respectives en matière de nettoyage des déchets abandonnés ainsi que le soutien financier perçu auprès de Citeo.

Pays de Blain Communauté et ses communes-membres ont exprimé leur intérêt pour l'accompagnement proposé par Citeo. Ils ont décidé de formaliser les conditions de leur coordination dans le cadre de la présente convention de groupement (dénommée ci-après la « Convention de groupement »).

Aussi, il est proposé de désigner Pays de Blain Communauté comme mandataire du groupement et d'être l'interlocuteur de CITEO. L'EPCI aura pour rôle de coordonner l'élaboration et la mise en œuvre du plan de lutte contre les déchets abandonnés (PLDA), assurer le suivi administratif et financier dans le cadre des engagements du groupement auprès de CITEO et d'assurer les actions d'information, de communication et de sensibilisation.

Les communes-membres participeront aux actions de diagnostic et de mise en œuvre du PLDA et au suivi des coûts des opérations de nettoyage.

Il est proposé de répartir les soutiens financiers entre les membres du groupement de la façon suivante :

STRUCTURES	Répartition du soutien en %
PAYS DE BLAIN COMMUNAUTE	20,00%
BLAIN	67,86%
BOUVRON	5,75%
LA CHEVALLERAI	2,90%
LE GAVRE	3,49%
TOTAL	100,00%

La répartition de ces soutiens est basée sur les éléments suivants :

- Le barème fixé par l'éco-organisme CITEO en fonction de la typologie des collectivités :

TYPLOGIE DU MILIEU DE LA COLLECTIVITÉ	MONTANT (€/hab/an)
Urbain : commune dont la population est égale ou supérieure à 5 000 habitants permanents	3,2
Rural : commune dont la population est inférieure à 5 000 habitants permanents	0,9
Urbain dense : commune dont la population est égale ou supérieure à 50 000 habitants permanents	4,3
Touristique (hors urbain dense) : communes qui remplissent au moins l'un des critères suivants: • Plus d'1,5 lit touristique par habitant ; • Un taux de résidences secondaires supérieur à 50 % • Au moins 10 commerces pour 1 000 habitants	3,5

- Un pourcentage de 20% accordés à Pays de Blain Communauté en tant que mandataire du groupement afin d'assurer les missions évoquées précédemment ;

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L. 5221-1 relatif à la coopération intercommunale ;

VU le Code de l'environnement, notamment les articles L.541-10 et R.543- 53 à R.543-56 ;

VU les statuts de Pays de Blain Communauté ;

CONSIDERANT l'avis favorable du Conseil d'exploitation de la régie « Déchets ménagers et assimilés » réuni les 3 juin et 5 juin 2025 ;

CONSIDERANT la présentation faite par M. le Vice-président.

Sur ce rapport, le Conseil communautaire décide :

- **D'approuver** la convention de groupement pour la coordination en matière de lutte contre les déchets abandonnés diffus dans le cadre de l'accompagnement proposé par CITEO ;
- **D'autoriser** Madame la Présidente à signer la convention de groupement pour la période du 1 janvier 2025 au 31 décembre 2027 ;
- **De préciser** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Nantes sis 6 allée de l'Île Gloriette, Nantes (44000), dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat. Le Tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique Télérecours citoyens accessible par le site internet www.telerecours.fr.

**LES CONCLUSIONS MISES AUX VOIX SONT ADOPTÉES A 22 VOIX POUR /
2 ABSTENTIONS / 2 VOIX CONTRE.**

Fait et délibéré en séance
Le 25/06/2025

Les secrétaires de séance
Mme Marie-France GUIHO Mme Marie-Jeanne GUINEL

La Présidente
Rita SCHLADT



PAYS DE BLAIN COMMUNAUTE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Délibération n°2025-06-21

Séance du 25 juin 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le mercredi vingt-cinq du mois de juin à dix-neuf heures trente, se sont réunis à Bouvron, les membres du Conseil communautaire de Pays de Blain Communauté, sous la présidence de Mme Rita SCHLADT, Présidente, dûment convoqués le mercredi dix-huit du mois de juin deux mille vingt-cinq.

En présence de :

M. Jean-Michel BUF délégué de Blain, M. Philippe CAILLON délégué de Blain, Mme Marie-France GUIHO déléguée de Blain, Mme Marie-Jeanne GUINEL déléguée de Blain, M. Jean-Pierre HAMON délégué de Blain, M. James MOUSSU délégué de Blain, M. Jean-Luc POINTEAU délégué de Blain, Mme Rita SCHLADT déléguée de Blain, Mme Martine TESSIER déléguée de Blain, Mme Sandrine VAIRE déléguée de Blain, M. Emmanuel VAN BRACKEL délégué de Bouvron, M. Francis BLANCHARD délégué de Bouvron, Mme Laurence LE PENHUIZIC déléguée de Bouvron, M. Max PIJOTAT délégué de Bouvron, Mme Clotilde SHAMMAS déléguée de Bouvron, Mme Tiphaine ARBRUN déléguée de La Chevallerais, M. Stéphane GASNIER délégué de La Chevallerais, M. Nicolas OUDAERT délégué de Le Gâvre, Mme Anne CARRE déléguée de Le Gâvre.

Nombre de membres du conseil	
En exercice	26
Présents	19
Votants	26
VOTE	
Pour	25
Contre	
Abstention	1

Excusés ayant donné procuration :

M. Stéphane CODET délégué de Blain (donne pouvoir à Mme VAIRE), Mme Maryse GUILLAUMEUX déléguée de Blain (donne pouvoir à M. CAILLON), M. Jean-François RICARD délégué de Blain (donne pouvoir à M. BUF), Mme Caroline GASTARD déléguée de Bouvron (donne pouvoir à M. VAN BRACKEL), M. Jacques POUGET délégué de Bouvron (donne pouvoir à Mme LE PENHUIZIC), Mme Julie PLACÉ déléguée de La Chevallerais (donne pouvoir à M. GASNIER), Mme Claudie MERCIER déléguée de Le Gâvre (pouvoir à Mme CARRE).

Secrétaires de séance : Mme Marie-France GUIHO & Mme Marie-Jeanne GUINEL

ENVIRONNEMENT - DECHETS - APPROBATION DE LA CONVENTION DE SOUTIEN « COMMUNES ET GROUPEMENTS COMMUNAUX » POUR LA LUTTE CONTRE LES DECHETS ABANDONNES DIFFUS

Annexe : modèle de convention de soutien « communes et groupements communaux » pour la lutte contre les déchets abandonnés diffus

Rapport de M. le Vice-président délégué à l'Environnement,

En application de la responsabilité élargie des producteurs, les producteurs, importateurs ou personnes responsables de la première mise sur le marché de produits commercialisés dans des emballages peuvent transférer leurs obligations en matière de prévention et de gestion des déchets d'emballages ménagers à un éco-organisme titulaire d'un agrément à cette fin. Ce dernier perçoit des contributions de ses adhérents qui lui permettent

Accusé de réception en préfecture
044-244400453-20250625-2025-06-21-DE
Date de réception préfecture : 27/06/2025

notamment de financer les collectivités territoriales qui assurent le nettoyage des déchets d'emballages ménagers abandonnés.

Par un arrêté du 23 décembre 2024, le Cahier des charges d'agrément de Citeo a été modifié notamment pour encadrer la prise en charge des coûts visant au nettoyage et à la réduction des déchets abandonnés sur l'espace public (article IV.7 du Cahier des charges). Les coûts à couvrir ne concernent que les déchets abandonnés diffus issus des produits relevant de l'agrément de la Société agréée. La couverture des coûts de nettoyage des dépôts illégaux de déchets abandonnés - c'est-à-dire des amoncellements de déchets concentrés - ne sont pas objets du recouvrement des coûts.

A cette fin, en concertation avec les représentants des collectivités territoriales, une convention-type a été rédigée dans le cadre de l'organisme coordinateur de la filière Emballages et papiers Graphiques (OCAPEM). Cette convention de soutien pour la lutte contre les déchets abandonnés diffus a été validée par les pouvoirs publics et est proposée à toutes communes et groupements de communes ayant en charge le nettoyage des déchets, par distinction avec les « autres personnes publiques » (paragraphe b. de l'article V.1.g du Cahier des Charges).

Quant à lui, l'EPCI assure, dans le cadre d'une action du groupement qu'il représente, des opérations de nettoyage des déchets abandonnés, ainsi que des actions d'information, de communication et de sensibilisation pour prévenir l'abandon des déchets d'emballages ménagers dans l'environnement.

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L. 5221-1 relatif à la coopération intercommunale ;

VU le Code de l'environnement, notamment les articles L.541-10 et R.543- 53 à R.543-56 ;

VU l'arrêté du 5 mai 2017 portant agrément d'un éco-organisme ayant pour objet de prendre en charge les déchets d'emballages dont les détenteurs finaux sont les ménages dans les conditions prévues par les articles R. 543-53 à R. 543-65 du code de l'environnement ;

VU l'arrêté du 30 septembre 2022 portant modification de l'arrêté du 29 novembre 2016 modifié relatif à la procédure d'agrément et portant cahier des charges des éco-organismes de la filière des emballages ménagers ;

VU l'arrêté du 21 décembre 2022 modifiant l'arrêté du 5 mai 2017 portant agrément d'un éco-organisme ayant pour objet de prendre en charge les déchets d'emballages dont les détenteurs finaux sont les ménages dans les conditions prévues par les articles R. 543-53 à R. 543-65 du Code de l'environnement ;

VU l'arrêté du 23 décembre 2024 modifiant l'arrêté du 27 décembre 2023 portant agrément d'un éco-organisme de la filière à responsabilité élargie du producteur d'emballages, d'imprimés papiers et de papiers à usage graphique dont les détenteurs finaux produisent des déchets ménagers et assimilés en application de l'article L. 541-10 du Code de l'environnement.

VU les statuts de Pays de Blain Communauté ;

VU la délibération n°2025 06 19 approuvant la convention de groupement dont Pays de Blain Communauté est le mandataire pour assurer la coordination dans le cadre de l'accompagnement proposé par CITEO en matière de lutte contre les déchets abandonnés.

CONSIDERANT l'avis favorable du Conseil d'exploitation de la régie « Déchets ménagers et assimilés » réuni les 3 juin et 5 juin 2025 ;

CONSIDERANT la présentation faite par M. le Vice-président.

Accusé de réception en préfecture
044-244400453-20250625-2025-06-21-DE
Date de réception préfecture : 27/06/2025

Sur ce rapport, le Conseil communautaire décide :

- **D'approuver** la Convention de soutien pour la lutte contre les déchets abandonnés diffus avec CITEO ;
- **D'autoriser** Madame la Présidente à signer, par voie dématérialisée, la Convention de soutien pour la lutte contre les déchets abandonnés diffus avec Citeo, pour la période du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2027 ;
- **De préciser** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Nantes sis 6 allée de l'île Gloriette, Nantes (44000), dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat. Le Tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique Télérecours citoyens accessible par le site internet www.telerecours.fr.

LES CONCLUSIONS MISES AUX VOIX SONT ADOPTEES A 25 VOIX POUR / 1 ABSTENTION.

Fait et délibéré en séance
Le 25/06/2025

Les secrétaires de séance
Mme Marie-France GUIHO Mme Marie-Jeanne GUINEL



La Présidente
Rita SCHLADT



PAYS DE BLAIN COMMUNAUTE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Délibération n°2025-06-22

Séance du 25 juin 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le mercredi vingt-cinq du mois de juin à dix-neuf heures trente, se sont réunis à Bouvron, les membres du Conseil communautaire de Pays de Blain Communauté, sous la présidence de Mme Rita SCHLADT, Présidente, dûment convoqués le mercredi dix-huit du mois de juin deux mille vingt-cinq.

En présence de :

M. Jean-Michel BUF délégué de Blain, M. Philippe CAILLON délégué de Blain, Mme Marie-France GUIHO déléguée de Blain, Mme Marie-Jeanne GUINEL déléguée de Blain, M. Jean-Pierre HAMON délégué de Blain, M. James MOUSSU délégué de Blain, M. Jean-Luc POINTEAU délégué de Blain, Mme Rita SCHLADT déléguée de Blain, Mme Martine TESSIER déléguée de Blain, Mme Sandrine VAIRE déléguée de Blain, M. Emmanuel VAN BRACKEL délégué de Bouvron, M. Francis BLANCHARD délégué de Bouvron, Mme Laurence LE PENHUIZIC déléguée de Bouvron, M. Max PIJOTAT délégué de Bouvron, Mme Clotilde SHAMMAS déléguée de Bouvron, Mme Tiphaine ARBRUN déléguée de La Chevallerais, M. Stéphane GASNIER délégué de La Chevallerais, M. Nicolas OUDAERT délégué de Le Gâvre, Mme Anne CARRE déléguée de Le Gâvre.

Nombre de membres du conseil	
En exercice	26
Présents	19
Votants	26
VOTE	
Pour	25
Contre	
Abstention	1

Excusés ayant donné procuration :

M. Stéphane CODET délégué de Blain (donne pouvoir à Mme VAIRE), Mme Maryse GUILLAUMEUX déléguée de Blain (donne pouvoir à M. CAILLON), M. Jean-François RICARD délégué de Blain (donne pouvoir à M. BUF), Mme Caroline GASTARD déléguée de Bouvron (donne pouvoir à M. VAN BRACKEL), M. Jacques POUGET délégué de Bouvron (donne pouvoir à Mme LE PENHUIZIC), Mme Julie PLACÉ déléguée de La Chevallerais (donne pouvoir à M. GASNIER), Mme Claudie MERCIER déléguée de Le Gâvre (pouvoir à Mme CARRE).

Secrétaires de séance : Mme Marie-France GUIHO & Mme Marie-Jeanne GUINEL

ENVIRONNEMENT - DECHETS - APPROBATION DU NOUVEAU CONTRAT DE REPRISE POUR LE FLUX 1.02 (GROS DE MAGASIN)

Annexes : Projet de contrat de reprise

Suite à la signature du nouveau contrat-type pour la collecte sélective avec l'éco-organisme CITEO effectif depuis le 1^{er} janvier 2025 mais aussi suite au changement de centre de tri (GENERIS- Kerval Centre Armor à UNITRI) depuis le 7 avril 2025, il convient de renouveler les contrats de reprise arrivant à échéance et d'uniformiser les repreneurs entre tous les EPCI adhérents au SMCNA. Le contrat de reprise relatif au gros de magasin (Flux 1.02 « Papiers-cartons mêlés triés ») est aussi concerné par ce renouvellement.

Le contrat de reprise précédent était en option Fédération et a été conclu avec la société HUHTAMAKI. Il est proposé de contractualiser avec la société European Products Recycling - EPR. Le prix plancher de ce nouveau contrat est fixé à 20€ la tonne.

Accusé de réception en préfecture
044-244400453-20250625-2025-06-22-DE
Date de réception préfecture : 27/06/2025

VU les articles L. 2224-13 et L.2224-16 du Code général des collectivités territoriales ;

VU l'arrêté préfectoral du 2 avril 2025 approuvant les statuts de Pays de Blain Communauté ;

VU l'avis favorable à l'unanimité du Conseil d'exploitation de la Régie « Déchets ménagers et assimilés » des 3 juin et 5 juin 2025 ;

CONSIDERANT que les EPCI ont légitimité à vendre les matériaux issus des déchets d'emballages ménagers car ils ont la compétence nécessaire pour éliminer des déchets d'emballages ménagers ;

CONSIDERANT que la valorisation puis la commercialisation qui en découle, fait partie intégrante de la compétence « Déchets » ;

CONSIDERANT que cette activité ne fait pas concurrence à une initiative privée puisque les EPCI sont les seules à prendre en charge les déchets des ménages ;

CONSIDERANT les conditions du contrat et notamment le prix plancher fixé à 20€ la tonne.

Sur ce rapport, le Conseil communautaire décide :

- **D'opter** pour l'option de reprise Fédération pour le flux 1.02/Gros de magasin ;
- **D'approuver** le choix du repreneur, la société European Products Recycling – EPR pour le flux 1.02/Gros de magasin pour la période du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2029 ;
- **De confirmer** avoir pris connaissance des conditions du contrat de reprise type annexé à la présente délibération ;
- **D'autoriser** Madame la Présidente à signer le contrat de reprise de matériaux avec l'entreprise citée précédemment ;
- **De préciser** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Nantes sis 6 allée de l'Île Gloriette, Nantes (44000), dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat. Le Tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique Télérecours citoyens accessible par le site internet www.telerecours.fr.

LES CONCLUSIONS MISES AUX VOIX SONT ADOPTEES A 25 VOIX POUR / 1 ABSTENTION.

Fait et délibéré en séance
Le 25/06/2025

Les secrétaires de séance
Mme Marie-France GUIHO Mme Marie-Jeanne GUINEL

La Présidente
Rita SCHLADT



Accusé de réception en préfecture
044-244400453-20250625-2025-06-22-DE
Date de réception préfecture : 27/06/2025

PAYS DE BLAIN COMMUNAUTE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Délibération n°2025-06-23

Séance du 25 juin 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le mercredi vingt-cinq du mois de juin à dix-neuf heures trente, se sont réunis à Bouvron, les membres du Conseil communautaire de Pays de Blain Communauté, sous la présidence de Mme Rita SCHLADT, Présidente, dûment convoqués le mercredi dix-huit du mois de juin deux mille vingt-cinq.

En présence de :

M. Jean-Michel BUF délégué de Blain, M. Philippe CAILLON délégué de Blain, Mme Marie-France GUIHO déléguée de Blain, Mme Marie-Jeanne GUINEL déléguée de Blain, M. Jean-Pierre HAMON délégué de Blain, M. James MOUSSU délégué de Blain, M. Jean-Luc POINTEAU délégué de Blain, Mme Rita SCHLADT déléguée de Blain, Mme Martine TESSIER déléguée de Blain, Mme Sandrine VAIRE déléguée de Blain, M. Emmanuel VAN BRACKEL délégué de Bouvron, M. Francis BLANCHARD délégué de Bouvron, Mme Laurence LE PENHUIZIC déléguée de Bouvron, M. Max PIJOTAT délégué de Bouvron, Mme Clotilde SHAMMAS déléguée de Bouvron, Mme Tiphaine ARBRUN déléguée de La Chevallerai, M. Stéphane GASNIER délégué de La Chevallerai, M. Nicolas OUDAERT délégué de Le Gâvre, Mme Anne CARRE déléguée de Le Gâvre.

Nombre de membres du conseil	
En exercice	26
Présents	19
Votants	26
VOTE	
Pour	22
Contre	
Abstention	4

Excusés ayant donné procuration :

M. Stéphane CODET délégué de Blain (donne pouvoir à Mme VAIRE), Mme Maryse GUILLAUMEUX déléguée de Blain (donne pouvoir à M. CAILLON), M. Jean-François RICARD délégué de Blain (donne pouvoir à M. BUF), Mme Caroline GASTARD déléguée de Bouvron (donne pouvoir à M. VAN BRACKEL), M. Jacques POUGET délégué de Bouvron (donne pouvoir à Mme LE PENHUIZIC), Mme Julie PLACÉ déléguée de La Chevallerai (donne pouvoir à M. GASNIER), Mme Claudie MERCIER déléguée de Le Gâvre (pouvoir à Mme CARRE).

Secrétaires de séance : Mme Marie-France GUIHO & Mme Marie-Jeanne GUINEL

ENVIRONNEMENT – MISE EN PLACE D'UNE COOPERATION EPCI ET COMMUNES-MEMBRES EN MATIÈRE D'ASSAINISSEMENT COLLECTIF

Rapport de M. le Vice-Président délégué à l'Environnement,

La loi n° 2015-991 du 7 août 2015, dite loi NOTRe, a instauré le transfert obligatoire des compétences « eau » et « assainissement » aux communautés de communes. Ce transfert, initialement prévu au 1er janvier 2020, a été reporté au 1er janvier 2026 par la loi du 3 août 2018.

Dans cette perspective, Pays de Blain Communauté s'est engagé, au second semestre 2024, dans une étude préparatoire en vue de l'exercice de la compétence assainissement collectif.

Accusé de réception en préfecture
044-244400453-20250625-2025-06-23-DE
Date de réception préfecture : 27/06/2025

Toutefois, la loi n° 2025-327 du 11 avril 2025 est venue modifier ce cadre en supprimant le caractère obligatoire du transfert pour les communautés de communes qui n'étaient pas encore compétentes à cette date.

L'étude a permis d'établir un état des lieux en amont, mettant en lumière des situations communales très hétérogènes tant en termes de fonctionnement des services qu'en termes de programmation des investissements. Cependant, elle a également pu révéler des opportunités de coopération (mutualisation de moyens humains et matériels, prestations d'ingénierie ou de service entre structures .)

Ce dossier a été examiné lors du Bureau communautaire du 27 mai 2025, ainsi que lors des commissions Environnement réunies les 6 mai et 3 juin 2025.

VU la loi n° 2025-327 du 11 avril 2025 visant à assouplir la gestion des compétences "eau" et "assainissement" » ;

CONSIDÉRANT que la gestion de l'assainissement constitue un levier central pour la protection durable de la ressource en eau, et que l'amélioration de la qualité des rejets, la performance des infrastructures et la prévention des pollutions diffuses sont des priorités pour préserver les milieux aquatiques ;

CONSIDÉRANT que l'étude conduite a permis de dresser un état des lieux préalable, apportant une vision partagée de la situation actuelle et des enjeux liés à la prise de compétence en matière d'assainissement ;

CONSIDÉRANT que cette étude a mis en évidence, un exercice très hétérogène de cette compétence à l'échelle communale en grande partie liée à la diversité des organisations en place et aux besoins d'investissements identifiés ou nécessaires ;

CONSIDÉRANT que ce travail a mis en avant les besoins et la volonté de coopérer en matière d'assainissement, et qu'il a été souhaité par le bureau communautaire de partir des besoins des communes pour convenir des coopérations possibles (mutualisation, prestations de service, mise à disposition de personnel.) ;

CONSIDÉRANT l'avis favorable à la majorité du bureau communautaire en date du 27 mai 2025 ;

CONSIDÉRANT l'avis favorable de la commission Environnement du 3 juin 2025 ;

Sur ce rapport, le Conseil communautaire décide :

- **D'acter** l'absence de transfert de la compétence Assainissement collectif entre l'EPCI et ses communes- membres ;
- **De mandater** Pays de Blain Communauté pour piloter un travail partenarial entre l'EPCI et les communes afin de définir des actions de coopération basées sur le partage d'expériences, de savoir-faire et l'harmonisation des pratiques tout en respectant les spécificités de chaque commune ;
- **De préciser** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Nantes sis 6 allée de l'Île Gloriette, Nantes (44000), dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat. Le Tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique Télérecours citoyens accessible par le site internet www.telerecours.fr.

LES CONCLUSIONS MISES AUX VOIX SONT ADOPTEES A 22 VOIX POUR / 4 ABSTENTIONS.

Fait et délibéré en séance
Le 25/06/2025

Les secrétaires de séance
Mme Marie-France GUIHO Mme Marie-Jeanne GUINEL



La Présidente
Rita SCHLADT



PAYS DE BLAIN COMMUNAUTE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Délibération n°2025-06-24

Séance du 25 juin 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le mercredi vingt-cinq du mois de juin à dix-neuf heures trente, se sont réunis à Bouvron, les membres du Conseil communautaire de Pays de Blain Communauté, sous la présidence de Mme Rita SCHLADT, Présidente, dûment convoqués le mercredi dix-huit du mois de juin deux mille vingt-cinq.

En présence de :

M. Jean-Michel BUF délégué de Blain, M. Philippe CAILLON délégué de Blain, Mme Marie-France GUIHO déléguée de Blain, Mme Marie-Jeanne GUINEL déléguée de Blain, M. Jean-Pierre HAMON délégué de Blain, M. James MOUSSU délégué de Blain, M. Jean-Luc POINTEAU délégué de Blain, Mme Rita SCHLADT déléguée de Blain, Mme Martine TESSIER déléguée de Blain, Mme Sandrine VAIRE déléguée de Blain, M. Emmanuel VAN BRACKEL délégué de Bouvron, M. Francis BLANCHARD délégué de Bouvron, Mme Laurence LE PENHUIZIC déléguée de Bouvron, M. Max PIJOTAT délégué de Bouvron, Mme Clotilde SHAMMAS déléguée de Bouvron, Mme Tiphaine ARBRUN déléguée de La Chevallerais, M. Stéphane GASNIER délégué de La Chevallerais, M. Nicolas OUDAERT délégué de Le Gâvre, Mme Anne CARRE déléguée de Le Gâvre.

Nombre de membres du conseil	
En exercice	26
Présents	19
Votants	26
VOTE	
Pour	25
Contre	
Abstention	1

Excusés ayant donné procuration :

M. Stéphane CODET délégué de Blain (donne pouvoir à Mme VAIRE), Mme Maryse GUILLAUDEUX déléguée de Blain (donne pouvoir à M. CAILLON), M. Jean-François RICARD délégué de Blain (donne pouvoir à M. BUF), Mme Caroline GASTARD déléguée de Bouvron (donne pouvoir à M. VAN BRACKEL), M. Jacques POUGET délégué de Bouvron (donne pouvoir à Mme LE PENHUIZIC), Mme Julie PLACÉ déléguée de La Chevallerais (donne pouvoir à M. GASNIER), Mme Claudie MERCIER déléguée de Le Gâvre (pouvoir à Mme CARRE).

Secrétaires de séance : Mme Marie-France GUIHO & Mme Marie-Jeanne GUINEL

AMENAGEMENT DU TERRITOIRE – AVENANT A LA CONVENTION DE PROJET URBAIN PARTENARIAL (PUP) AVEC MME ET M. CHEMIN, ROUTE DE NOZAY A BLAIN

Annexe : projet d'avenant PUP

Rapport de Monsieur le Vice-Président délégué à l'Aménagement du territoire et aux Mobilités,

La convention de projet urbain partenarial signée avec Mme et M. Chemin en décembre 2024 avait pour objet la prise en charge financière des équipements publics dont la réalisation par la Commune est rendue nécessaire par la division et la construction de deux lots à bâtir sur la parcelle AT n°974, située route de Nozay (zone Ub du PLU en vigueur).

Accusé de réception en préfecture
044-244400453-20250625-2025-06-24-DE
Date de réception préfecture : 27/06/2025

Les travaux consistent en l'aménagement d'un accès pour desservir lesdits lots, figurant au plan joint et étaient évalués à 5 196 € TTC.

L'article 3 de la convention PUP prévoit que : « *Les prix seront révisés suivant leur évolution à la date de réalisation des prestations, conformément aux devis actualisés des prestataires et validés par la Commune. La révision sera effectuée par avenant* ».

Compte tenu de l'évolution des montants de raccordement aux réseaux publics d'électricité et d'eau potable, un avenant permettant d'actualiser les montants des travaux et de la participation due par Mme et M. CHEMIN est nécessaire. Le nouveau montant s'élève à 6 666 € TTC.

La signature des conventions de PUP et de leurs avenants par Pays de Blain Communauté est rendue nécessaire du fait du transfert de la compétence relatif au PLUi mais n'a pas d'impact budgétaire pour la Communauté de communes.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code de l'urbanisme et notamment ses articles L 332-11-3 et L 332-11-4 ;

VU la loi n°2009-323 en date du 25 mars 2009 instituant le principe d'une convention de Projet Urbain Partenarial prévoyant la prise en charge financière de tout ou partie de certains équipements publics ;

VU l'arrêté préfectoral du 2 avril 2025 fixant les derniers statuts en vigueur de Pays de Blain Communauté ;

VU la délibération 2024-12-19 validant la convention de Projet Urbain Partenarial avec Madame et Monsieur CHEMIN ;

VU le projet d'avenant à ladite convention du PUP annexé à la présente délibération ;

CONSIDERANT La présentation de Monsieur le Vice-Président ci-dessus ;

CONSIDERANT l'avis favorable unanime de la Commission Aménagement du territoire en date du 2 juin 2025.

Sur ce rapport, le Conseil communautaire décide :

- **De valider** l'avenant à la convention de Projet Urbain Partenarial avec Madame et Monsieur CHEMIN, annexé à la présente délibération ;
- **D'autoriser** Madame la Présidente ou son représentant à la finaliser et à la signer ainsi que tout autre document nécessaire à son exécution ;
- **De préciser** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Nantes sis 6 allée de l'Île Gloriette, Nantes (44000), dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat. Le Tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique Télérecours citoyens accessible par le site internet www.telerecours.fr.

LES CONCLUSIONS MISES AUX VOIX SONT ADOPTÉES A 25 VOIX POUR / 1 ABSTENTION.

Fait et délibéré en séance
Le 25/06/2025

Les secrétaires de séance
Mme Marie-France GUIHO Mme Marie-Jeanne GUINEL



La Présidente
Rita SCHLADT



PAYS DE BLAIN COMMUNAUTE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Délibération n°2025-06-25

Séance du 25 juin 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le mercredi vingt-cinq du mois de juin à dix-neuf heures trente, se sont réunis à Bouvron, les membres du Conseil communautaire de Pays de Blain Communauté, sous la présidence de Mme Rita SCHLADT, Présidente, dûment convoqués le mercredi dix-huit du mois de juin deux mille vingt-cinq.

En présence de :

M. Jean-Michel BUF délégué de Blain, M. Philippe CAILLON délégué de Blain, Mme Marie-France GUIHO déléguée de Blain, Mme Marie-Jeanne GUINEL déléguée de Blain, M. Jean-Pierre HAMON délégué de Blain, M. James MOUSSU délégué de Blain, M. Jean-Luc POINTEAU délégué de Blain, Mme Rita SCHLADT déléguée de Blain, Mme Martine TESSIER déléguée de Blain, Mme Sandrine VAIRE déléguée de Blain, M. Emmanuel VAN BRACKEL délégué de Bouvron, M. Francis BLANCHARD délégué de Bouvron, Mme Laurence LE PENHUIZIC déléguée de Bouvron, M. Max PIJOTAT délégué de Bouvron, Mme Clotilde SHAMMAS déléguée de Bouvron, Mme Tiphaine ARBRUN déléguée de La Chevallerais, M. Stéphane GASNIER délégué de La Chevallerais, M. Nicolas OUDAERT délégué de Le Gâvre, Mme Anne CARRE déléguée de Le Gâvre.

Nombre de membres du conseil	
En exercice	26
Présents	19
Votants	26
VOTE	
Pour	26
Contre	
Abstention	

Excusés ayant donné procuration :

M. Stéphane CODET délégué de Blain (donne pouvoir à Mme VAIRE), Mme Maryse GUILLAUMEUX déléguée de Blain (donne pouvoir à M. CAILLON), M. Jean-François RICARD délégué de Blain (donne pouvoir à M. BUF), Mme Caroline GASTARD déléguée de Bouvron (donne pouvoir à M. VAN BRACKEL), M. Jacques POUGET délégué de Bouvron (donne pouvoir à Mme LE PENHUIZIC), Mme Julie PLACÉ déléguée de La Chevallerais (donne pouvoir à M. GASNIER), Mme Claudie MERCIER déléguée de Le Gâvre (pouvoir à Mme CARRE).

Secrétaires de séance : Mme Marie-France GUIHO & Mme Marie-Jeanne GUINEL

AMENAGEMENT DURABLE DU TERRITOIRE – CONVENTION DE PROJET URBAIN PARTENARIAL (PUP) AVEC M. ET MME CORNU, ROUTE DE NOZAY A BLAIN

Annexe : projet de convention de PUP

Rapport de Monsieur Le Vice-Président délégué à l'Aménagement du territoire et aux Mobilités,

La convention de projet urbain partenarial a pour objet la prise en charge financière des équipements publics dont la réalisation par la Commune est rendue nécessaire par la division et la construction d'un lot à bâtir sur la parcelle AT n°508, située route de Nozay (zone Ub du PLU en vigueur).

Accusé de réception en préfecture
044-244400453-20250625-2025-06-25-DE
Date de réception préfecture : 27/06/2025

La création du lot nécessite la création d'un accès rue Boris Vian (aménagement sur la voirie communale) et sa desserte en assainissement collectif (eaux usées et eaux pluviales)

Les travaux sont évalués à 9 337,20 € TTC.

La signature de la convention par Pays de Blain Communauté est rendue nécessaire du fait du transfert de la compétence relatif au PLUi mais n'a pas d'impact budgétaire pour la Communauté de Communes.

- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- VU** le Code de l'urbanisme et notamment ses articles L 332-11-3 et L 332-11-4 ;
- VU** la loi n°2009-323 en date du 25 mars 2009 instituant le principe d'une convention de Projet Urbain Partenarial prévoyant la prise en charge financière de tout ou partie de certains équipements publics ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 2 avril 2025 fixant les derniers statuts en vigueur de Pays de Blain Communauté ;
- VU** la convention de Projet Urbain Partenarial avec Madame et Monsieur Cornu ainsi que le plan, annexés à la présente délibération ;

CONSIDERANT la présentation de Monsieur le Vice-Président ci-dessus ;
CONSIDERANT l'avis favorable unanime de la Commission Aménagement du territoire en date du 02 Juin 2025.

Sur ce rapport, le Conseil communautaire décide :

- **D'approuver** la convention de Projet Urbain Partenarial avec Madame et Monsieur CORNU, annexée à la présente délibération ;
- **D'autoriser** Madame la Présidente ou son représentant à la finaliser et à la signer ainsi que d'éventuels avenants ou tout autre document nécessaire à son exécution ;
- **De préciser** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Nantes sis 6 allée de l'Île Gloriette, Nantes (44000), dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat. Le Tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique Télérecours citoyens accessible par le site internet www.telerecours.fr.

LES CONCLUSIONS MISES AUX VOIX SONT ADOPTEES A L'UNANIMITE 26 VOIX POUR.

Fait et délibéré en séance
Le 25/06/2025

Les secrétaires de séance
Mme Marie-France GUIHO Mme Marie-Jeanne GUINEL



La Présidente
Rita SCHLADT



Accusé de réception en préfecture
044-244400453-20250625-2025-06-25-DE
Date de réception préfecture : 27/06/2025

PAYS DE BLAIN COMMUNAUTE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Délibération n°2025-06-26

Séance du 25 juin 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le mercredi vingt-cinq du mois de juin à dix-neuf heures trente, se sont réunis à Bouvron, les membres du Conseil communautaire de Pays de Blain Communauté, sous la présidence de Mme Rita SCHLADT, Présidente, dûment convoqués le mercredi dix-huit du mois de juin deux mille vingt-cinq.

En présence de :

M. Jean-Michel BUF délégué de Blain, M. Philippe CAILLON délégué de Blain, Mme Marie-France GUIHO déléguée de Blain, Mme Marie-Jeanne GUINEL déléguée de Blain, M. Jean-Pierre HAMON délégué de Blain, M. James MOUSSU délégué de Blain, M. Jean-Luc POINTEAU délégué de Blain, Mme Rita SCHLADT déléguée de Blain, Mme Martine TESSIER déléguée de Blain, Mme Sandrine VAIRE déléguée de Blain, M. Emmanuel VAN BRACKEL délégué de Bouvron, M. Francis BLANCHARD délégué de Bouvron, Mme Laurence LE PENHUIZIC déléguée de Bouvron, M. Max PIJOTAT délégué de Bouvron, Mme Clotilde SHAMMAS déléguée de Bouvron, Mme Tiphaine ARBRUN déléguée de La Chevallerais, M. Stéphane GASNIER délégué de La Chevallerais, M. Nicolas OUDAERT délégué de Le Gâvre, Mme Anne CARRE déléguée de Le Gâvre.

Nombre de membres du conseil	
En exercice	26
Présents	19
Votants	26
VOTE	
Pour	24
Contre	
Abstention	2

Excusés ayant donné procuration :

M. Stéphane CODET délégué de Blain (donne pouvoir à Mme VAIRE), Mme Maryse GUILLAUMEUX déléguée de Blain (donne pouvoir à M. CAILLON), M. Jean-François RICARD délégué de Blain (donne pouvoir à M. BUF), Mme Caroline GASTARD déléguée de Bouvron (donne pouvoir à M. VAN BRACKEL), M. Jacques POUGET délégué de Bouvron (donne pouvoir à Mme LE PENHUIZIC), Mme Julie PLACÉ déléguée de La Chevallerais (donne pouvoir à M. GASNIER), Mme Claudie MERCIER déléguée de Le Gâvre (pouvoir à Mme CARRE).

Secrétaires de séance : Mme Marie-France GUIHO & Mme Marie-Jeanne GUINEL

JEUNESSE – APPROBATION DE LA CONVENTION PLURIANNUELLE D'OBJECTIFS ENTRE PAYS DE BLAIN COMMUNAUTE ET LE CENTRE SOCIO-CULTUREL TEMPO 2026-2028

Annexe : projet de convention pluriannuelle d'objectifs 2026-2028

Rapport de Madame la Vice-Présidente déléguée aux Animations et Solidarités Territoriales,

Dans le cadre du partenariat entre la communauté de communes et le centre socio-culturel, il est proposé au Conseil communautaire de procéder au renouvellement de la convention pluriannuelle d'objectifs pour une durée de 3 ans. Cette convention intervient pour fixer les conditions du partenariat et définir les objectifs communs.

Accusé de réception en préfecture
044-244400453-20250625-2025-06-26-DE
Date de réception préfecture : 27/06/2025

La commission Animations et Solidarités Territoriales a travaillé en étroite collaboration avec le conseil d'administration du centre socio-culturel TEMPO pour redéfinir les termes de la convention. Celle-ci s'inscrit dans le cadre de la convention territoriale globale (CTG) ainsi que le projet éducatif de territoire (PEDT) permettant de favoriser le lien social sur le territoire du Pays de Blain. Cette convention s'appuie également sur le projet social 2024-2027 construit par l'association Centre socio-culturel Tempo et dans le respect des engagements inscrits dans les différents articles du pacte de coopération.

Les objectifs partagés par Pays de Blain Communauté et le CSC TEMPO sont les suivants :

- Favoriser l'accès au CSC Tempo au plus grand nombre d'habitants de la Communauté de communes ;
- Participer à la valorisation de l'association et sa visibilité ;
- Accompagner l'éducation à la citoyenneté des jeunes et promouvoir celle-ci auprès des adultes ;
- Réduire les freins à la socialisation : problématique des déplacements, fracture numérique, exclusion. ;
- Contribuer aux actions spécifiques auprès des personnes fragilisées (personnes en situation de handicap, personnes âgées, personnes isolées.) ;
- Participer et soutenir une dynamique pour favoriser le lien et la mixité sociale sur le territoire : espaces d'échanges et de rencontres, expérimentations, dynamiques partenariales, lieu de ressources à la vie associative ;
- Développer des projets cohérents vis-à-vis des politiques éducatives, culturelles et environnementales du territoire.

Le montant de la subvention de fonctionnement de Pays de Blain Communauté est déterminé et approuvé chaque année, par délibération du Conseil communautaire. Dans le cadre de la convention pluriannuelle d'objectifs, il est convenu que la subvention soit d'un montant fixe de 145 000 € par an.

A titre exceptionnel, une révision de la subvention au cours de la durée de la convention pourra être évaluée dans le cadre d'un dépôt de dossier de demande de subvention. Elle sera étudiée en fonction des projets de l'association et sous réserve de la capacité financière de l'EPCI.

Il est proposé de modifier les modalités de tenue de l'évaluation comme suit : une fois par an, un conseil d'administration exceptionnel sera totalement dédié à l'évaluation en conviant les représentants élus et techniques de l'EPCI.

VU la décision n°2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 publié au Journal officiel de l'Union européenne le 11 janvier 2012 ;

VU la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, dans ses articles 9-1 (créé par la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire - art. 59) et 10 ;

VU les statuts de Pays de Blain Communauté;

CONSIDERANT les propositions formulées par la commission Animations et Solidarités territoriales dans le cadre de l'élaboration de la convention pluriannuelle d'objectifs ;

CONSIDERANT la présentation de Madame la Vice-présidente ;

CONSIDERANT l'avis favorable de la commission Animations et solidarités territoriales du 23 avril 2025 ;

CONSIDERANT l'avis du Bureau communautaire du 23 avril 2025.

Sur ce rapport, le Conseil communautaire décide :

- **D'approuver** la convention pluriannuelle d'objectifs entre Pays de Blain Communauté et le centre socio-culturel Tempo pour la période 2026-2028 comme ci-annexée ;
- **D'autoriser** Madame la Présidente à signer celle-ci et tout document y afférent ;
- **De préciser** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Nantes sis 6 allée de l'Île Gloriette, Nantes (44000), dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat. Le Tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique Télérecours citoyens accessible par le site internet www.telerecours.fr.

LES CONCLUSIONS MISES AUX VOIX SONT ADOPTEES A 24 VOIX POUR / 2 ABSTENTIONS.

Fait et délibéré en séance
Le 25/06/2025

Les secrétaires de séance
Mme Marie-France GUIHO Mme Marie-Jeanne GUINEL

La Présidente
Rita SCHLADT



PAYS DE BLAIN COMMUNAUTE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Délibération n°2025-06-27

Séance du 25 juin 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le mercredi vingt-cinq du mois de juin à dix-neuf heures trente, se sont réunis à Bouvron, les membres du Conseil communautaire de Pays de Blain Communauté, sous la présidence de Mme Rita SCHLADT, Présidente, dûment convoqués le mercredi dix-huit du mois de juin deux mille vingt-cinq.

En présence de :

M. Jean-Michel BUF délégué de Blain, M. Philippe CAILLON délégué de Blain, Mme Marie-France GUIHO déléguée de Blain, Mme Marie-Jeanne GUINEL déléguée de Blain, M. Jean-Pierre HAMON délégué de Blain, M. James MOUSSU délégué de Blain, M. Jean-Luc POINTEAU délégué de Blain, Mme Rita SCHLADT déléguée de Blain, Mme Martine TESSIER déléguée de Blain, Mme Sandrine VAIRE déléguée de Blain, M. Emmanuel VAN BRACKEL délégué de Bouvron, M. Francis BLANCHARD délégué de Bouvron, Mme Laurence LE PENHUIZIC déléguée de Bouvron, M. Max PIJOTAT délégué de Bouvron, Mme Clotilde SHAMMAS déléguée de Bouvron, Mme Tiphaine ARBRUN déléguée de La Chevallerai, M. Stéphane GASNIER délégué de La Chevallerai, M. Nicolas OUDAERT délégué de Le Gâvre, Mme Anne CARRE déléguée de Le Gâvre.

Nombre de membres du conseil	
En exercice	26
Présents	19
Votants	26
VOTE	
Pour	26
Contre	
Abstention	

Excusés ayant donné procuration :

M. Stéphane CODET délégué de Blain (donne pouvoir à Mme VAIRE), Mme Maryse GUILLAUMEUX déléguée de Blain (donne pouvoir à M. CAILLON), M. Jean-François RICARD délégué de Blain (donne pouvoir à M. BUF), Mme Caroline GASTARD déléguée de Bouvron (donne pouvoir à M. VAN BRACKEL), M. Jacques POUGET délégué de Bouvron (donne pouvoir à Mme LE PENHUIZIC), Mme Julie PLACÉ déléguée de La Chevallerai (donne pouvoir à M. GASNIER), Mme Claudie MERCIER déléguée de Le Gâvre (pouvoir à Mme CARRE).

Secrétaires de séance : Mme Marie-France GUIHO & Mme Marie-Jeanne GUINEL

JEUNESSE – PACTE DE COOPERATION ENTRE LE CENTRE SOCIO-CULTUREL TEMPO ET SES PARTENAIRES

Annexe : projet de pacte de coopération 2025-2028

Rapport de Madame la Vice-Présidente déléguée aux Animations et Solidarités Territoriales,

Dans le cadre du partenariat entre le centre socio-culturel Tempo et ses partenaires institutionnels (la CAF, la MSA, le département, la fédération des centres sociaux culturels et la Communauté de communes), il est proposé au Conseil communautaire de renouveler celui-ci dans le cadre de la signature d'un nouveau pacte de coopération.

Accusé de réception en préfecture
044-244400453-20250625-2025-06-27-DE
Date de réception préfecture : 27/06/2025

Les représentants de Pays de Blain Communauté ont travaillé en étroite collaboration avec le conseil d'administration du centre socio-culturel TEMPO et les partenaires institutionnels pour redéfinir les termes du pacte de coopération.

Le pacte est un accord politique :

- Autour de valeurs partagées ;
- Autour d'un diagnostic partagé permettant d'identifier les enjeux sociaux prioritaires sur le territoire ;
- Pour faciliter la coopération entre l'ensemble des acteurs du territoire autour du projet du centre social.

L'article 3 rappelle les ambitions partagées que sont la solidarité, l'équité, la citoyenneté, la laïcité et la promotion de la vie associative.

VU les statuts de la Communauté de Communes ;

CONSIDERANT l'avis favorable de la commission animation et solidarités territoriales du 3 juin 2025 ;

CONSIDERANT la présentation de Madame la Vice-présidente ;

Sur ce rapport, le Conseil communautaire décide :

- **D'approuver** le pacte de coopération ;
- **D'autoriser** Madame la Présidente à signer celui-ci et tout document y afférent ;
- **De préciser** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Nantes sis 6 allée de l'Île Gloriette, Nantes (44000), dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat. Le Tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique Télérecours citoyens accessible par le site internet www.telerecours.fr.

LES CONCLUSIONS MISES AUX VOIX SONT ADOPTEES A L'UNANIMITE 26 VOIX POUR.

Fait et délibéré en séance
Le 25/06/2025

Les secrétaires de séance
Mme Marie-France GUIHO Mme Marie-Jeanne GUINEL

La Présidente
Rita SCHLADT



Accusé de réception en préfecture
044-244400453-20250625-2025-06-27-DE
Date de réception préfecture : 27/06/2025

PAYS DE BLAIN COMMUNAUTE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Délibération n°2025-06-28

Séance du 25 juin 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le mercredi vingt-cinq du mois de juin à dix-neuf heures trente, se sont réunis à Bouvron, les membres du Conseil communautaire de Pays de Blain Communauté, sous la présidence de Mme Rita SCHLADT, Présidente, dûment convoqués le mercredi dix-huit du mois de juin deux mille vingt-cinq.

En présence de :

M. Jean-Michel BUF délégué de Blain, M. Philippe CAILLON délégué de Blain, Mme Marie-France GUIHO déléguée de Blain, Mme Marie-Jeanne GUINEL déléguée de Blain, M. Jean-Pierre HAMON délégué de Blain, M. James MOUSSU délégué de Blain, M. Jean-Luc POINTEAU délégué de Blain, Mme Rita SCHLADT déléguée de Blain, Mme Martine TESSIER déléguée de Blain, Mme Sandrine VAIRE déléguée de Blain, M. Emmanuel VAN BRACKEL délégué de Bouvron, M. Francis BLANCHARD délégué de Bouvron, Mme Laurence LE PENHUIZIC déléguée de Bouvron, M. Max PIJOTAT délégué de Bouvron, Mme Clotilde SHAMMAS déléguée de Bouvron, Mme Tiphaine ARBRUN déléguée de La Chevallerais, M. Stéphane GASNIER délégué de La Chevallerais, M. Nicolas OUDAERT délégué de Le Gâvre, Mme Anne CARRE déléguée de Le Gâvre.

Nombre de membres du conseil	
En exercice	26
Présents	19
Votants	26
VOTE	
Pour	26
Contre	
Abstention	

Excusés ayant donné procuration :

M. Stéphane CODET délégué de Blain (donne pouvoir à Mme VAIRE), Mme Maryse GUILLAUMEUX déléguée de Blain (donne pouvoir à M. CAILLON), M. Jean-François RICARD délégué de Blain (donne pouvoir à M. BUF), Mme Caroline GASTARD déléguée de Bouvron (donne pouvoir à M. VAN BRACKEL), M. Jacques POUGET délégué de Bouvron (donne pouvoir à Mme LE PENHUIZIC), Mme Julie PLACÉ déléguée de La Chevallerais (donne pouvoir à M. GASNIER), Mme Claudie MERCIER déléguée de Le Gâvre (pouvoir à Mme CARRE).

Secrétaires de séance : Mme Marie-France GUIHO & Mme Marie-Jeanne GUINEL

PETITE ENFANCE – APPROBATION DE L'ACTUALISATION DU REGLEMENT INTERIEUR DES MICRO-CRECHES

Annexe : projet de règlement de fonctionnement modifié

Rapport de Madame la Vice-Présidente déléguée aux Animations et Solidarités Territoriales,

Le règlement de fonctionnement précise les conditions d'accueil, d'admission et les modalités d'organisation et de fonctionnement des structures conformément à l'article R.2324-30 du Code de Santé Publique.

La première version du règlement a été proposée au conseil communautaire du 22 mai 2024.

Accusé de réception en préfecture
044-244400453-20250625-2025-06-28-DE
Date de réception préfecture : 27/06/2025

Compte tenu des changements d'organigramme du service et des révisions des barèmes des prestations de la CAF, il convient d'actualiser le règlement de fonctionnement.

Une annexe a été rajoutée concernant le calendrier vaccinal qui a changé au 1^{er} janvier 2025.

- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- VU** le Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- VU** la loi n°2020-1525 du 7 décembre 2020 d'accélération et de simplification de l'action publique ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 5 avril 2025 fixant les derniers statuts en vigueur de Pays de Blain Communauté ;
- VU** la Convention Territoriale Globale signée entre l'EPCI et la CAF le 10 août 2022 ;

CONSIDERANT l'avis de la commission Animation des solidarités territoriales du 3 juin 2025 ;

CONSIDERANT la présentation faite par Madame la Vice-Présidente.

Sur ce rapport, le Conseil communautaire décide :

- **D'approuver** les modifications apportées au règlement de fonctionnement des micro-crèches ;
- **D'autoriser** Madame la Présidente ou son représentant, à signer tout acte y afférent ;
- **De préciser** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Nantes sis 6 allée de l'Île Gloriette, Nantes (44000), dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat. Le Tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique Télérecours citoyens accessible par le site internet www.telerecours.fr.

LES CONCLUSIONS MISES AUX VOIX SONT ADOPTEES A L'UNANIMITE 26 VOIX POUR.

Fait et délibéré en séance
Le 25/06/2025

Les secrétaires de séance
Mme Marie-France GUIHO Mme Marie-Jeanne GUINEL

La Présidente
Rita SCHLADT



Accusé de réception en préfecture
044-244400453-20250625-2025-06-28-DE
Date de réception préfecture : 27/06/2025

Règlement de fonctionnement Micro Crèches

MC



- Date d'application : 1^{er} septembre 2023 -



Blain - Bouvron - La Chevallerais - Le Gàvre
Pays de Blain Communauté
1, avenue de la Gare - BP 29 - 44130 Blain



Accusé de réception en préfecture
044-244400453-20230625-2025-06-28-DE
Date de réception préfecture : 27/06/2023

ueil@pay:
www.pays-d

Pays de **Blain**
communauté



Blain - Bouvron - La Chevallerais - Le Gâvre
Pays de Blain Communauté
1, avenue de la Gare - BP 29 - 44130 Blain

Accusé de réception en préfecture
044-244400453-20250625-2025-06-28-DE
Date de réception préfecture : 27/06/2025

02 40 79 09 92
accueil@paysdeblain.fr
www.pays-de-blain.com

PRÉAMBULE

Chaque établissement (micro-crèche) intercommunal offre aux familles un lieu d'accueil pour leurs enfants dès l'âge de dix semaines et jusqu'à leur quatrième anniversaire.

Les micro-crèches proposent un accueil adapté aux besoins des enfants, dans un cadre sécurisant et bienveillant qui favorise leur éveil et leur bien-être.

Les professionnels veillent également à apporter aux parents l'écoute et la disponibilité indispensables à la pérennisation d'une relation de confiance.



SOMMAIRE

CHAPITRE 1 : LA GESTION DES MICRO-CRECHES	7
1.1 Le gestionnaire	7
1.2 Contact des micro-crèches	8
CHAPITRE 2 : LES MICRO-CRECHES	9
2.1 Les structures	9
2.2 Jours et horaires d'ouverture	9
2.2.1 Fermetures :	9
2.3 L'âge des enfants accueillis	10
2.4 Accueils spécifiques	10
2.4.1 Enfant en situation de handicap ou malades chroniques	10
2.4.2 Familles résidant hors territoire	10
2.4.3 Enfants du personnel des micro-crèches	10
2.5 La capacité d'accueil	10
2.6 Le projet d'établissement	12
2.7 Laïcité et neutralité	12
2.8 Assurance de la structure	12
CHAPITRE 3 : L'ADMISSION	13
3.1 Pré-inscription	13
3.2 Décision d'admission	13
3.3 Le dossier administratif	15
3.4 Le dossier médical	16
CHAPITRE 4 : LES TYPES D'ACCUEIL	17
4.1 L'accueil régulier	17
4.1.1 Contrat :	17
4.1.2 Congés	18
4.1.3 L' Adaptation :	18
4.1.4 Respect des horaires :	19
4.1.5 Mensualisation :	19
4.1.6 Modification :	19
4.1.7 Fin d'accueil:	20
4.2 L'accueil occasionnel	20
4.3 L'accueil d'urgence	21



4.4 L'accueil social de territoire	22
4.5 L'accueil conventionnement SDIS	23
CHAPITRE 5 : LA FAMILLE	24
5.1 L'adaptation	24
5.2 Liens avec les familles	24
5.3 L'autorité parentale.....	24
5.4 La crèche, acteur de la prévention	26
CHAPITRE 6 : LES REGLES DE FONCTIONNEMENT	27
Préambule	27
6.1 Les horaires d'arrivée et de départ.....	27
6.2 L'enregistrement des heures et jours de présences.....	28
6.3 Les absences.....	28
6.4 Les repas.....	28
6.6 Les couches	30
6.7 Les sorties et activités extérieures à la crèche	30
6.8 Les règles de sécurité	31
6.9 Les mobilités	31
6.10 Les dispositions générales	31
6.11 La radiation	32
6.12 Informatique et liberté (RGPD)	32
CHAPITRE 7 : LA SANTE DE L'ENFANT	34
7.1 La surveillance médicale	34
7.2 Les maladies	34
7.3 Les médicaments	35
7.4 Le Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).....	35
7.5 Les urgences médicales.....	36
CHAPITRE 8 : LE CADRE PROFESSIONNEL	37
8.1 L'équipe éducative.....	37
8.2 L'équipe d'encadrement et de direction.....	37
8.3 Le référent santé, infirmière puéricultrice.....	38
8.4 Les intervenants extérieurs.....	38
8.6 Les stagiaires	39
8.7 Les journées pédagogiques et l'analyse de la pratique professionnelle	39
CHAPITRE 9 : LES DISPOSITIONS FINANCIERES	40
9.1 Le calcul du tarif horaire	40
9.2 La mensualisation.....	42



9.3 Le paiement.....	43
9.4 Les conditions de révision du tarif horaire.....	43
CHAPITRE 10 : LES ANNEXES	45





CHAPITRE 1 : LA GESTION DES MICRO-CRECHES

Les micro-crèches du Pays de Blain sont des structures gérées par Pays de Blain Communauté. Ainsi, 34 places sont proposées sur le territoire, elles sont réparties comme suit :

- 12 places sur la micro-crèche de Bouvron,
- 11 places sur la micro-crèche de La Chevallerai,
- 11 places sur la micro-crèche de Le Gâvre.

Une place d'accueil d'urgence est prévue en plus au sein de la micro-crèche de La Chevallerai.

1.1 Le gestionnaire

La Présidente de la
Pays de Blain Communauté
et par délégation, la Vice-Présidente déléguée aux Animations des Solidarités Territoriales
1 avenue de La Gare BP 29
44 130 BLAIN
Tél : 02 40 79 09 92
Mél: accueil@paysdeblain.fr

Les micro-crèches accueillent prioritairement les enfants du Pays de Blain.

Le règlement de fonctionnement des micro-crèches a pour objet de fixer les conditions d'accueil, d'admission et de fin d'accueil des enfants. Il précise également les modalités d'organisation et de fonctionnement des structures, conformément à l'article R. 2324-30 du Code de la Santé Publique (CSP) issu du Décret n° 2021-1131 du 30 août 2021.

A ce titre, l'établissement bénéficie de l'agrément du Conseil Départemental de Loire Atlantique, comme l'exige l'article L. 2324-11 du Code de la Santé Publique.

Conformément à l'article R. 2324-27 du Code de la Santé Publique, le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis peut atteindre 115 % de la capacité d'accueil prévue par l'autorisation du Président du Conseil départemental, conformément au projet d'établissement.

La Caisse d'Allocations Familiales participe financièrement au fonctionnement de la structure.



1.2 Contact des micro-crèches

Les 3 structures font partie du Pôle Solidarités de Pays de Blain Communauté. Elles sont placées sous la responsabilité d'un éducateur de jeunes enfants, référent technique et directeur des micro-crèches.

La directrice des micro-crèches, Mathilde Tonnerre est joignable par mail : mathilde.tonnerre@paysdeblain.fr et par téléphone : 06.74.73.11.63.

En son absence, Mme PORCHER, responsable du Pôle Solidarité assure la continuité de la direction, elle est joignable par mail : estelle.porcher@paysdeblain.fr et par téléphone : 07.87.48.09.78.



CHAPITRE 2 : LES MICRO-CRECHES

2.1 Les structures

Les micro-crèches se situent sur 3 communes de la Communauté de communes.

Elles répondent à un projet national d'ouverture de places afin d'offrir avec le multi-accueil de Blain 60 places sur le territoire. La première a ouvert ses portes à Bouvron en octobre 2010, la seconde en avril 2012 à La Chevallerais, puis la troisième en janvier 2015 à Le Gâvre.

Micro crèche « La Claire Fontaine »

23, rue Louis Guihlot

44130 BOUVRON

Tel : 02.40.54.51.41

Mail : laclairefontaine@paysdeblain.fr

Micro-Crèche « Pirouette Cacahuète »

7, rue du calvaire

44810 LA CHEVALLERAI

Tel : 02.40.51.89.21

Mail : pirouete-cacahouete@paysdeblain.fr

Micro-crèche « La ronde des lutins »

Impasse du Muguet

44130 LE GAVRE

Tel : 02.40.87.27.41

Mail : larondedeslutins@paysdeblain.fr

2.2 Jours et horaires d'ouverture

Les micro-crèches sont ouvertes du lundi au vendredi de 7h30 à 19h soit une amplitude de 11h30.

2.2.1 Fermetures :

- ❖ Lors des jours fériés
- ❖ Lors des congés annuels dont les dates de fermeture sont déterminées chaque année :
 - 1 semaine sur les vacances scolaires de printemps
 - 3 semaines en Août
 - 1 semaine entre Noël et le jour de l'An
- ❖ Lors de 4 demi-journées pédagogiques :
 - 3 vendredis après-midi à partir de 13h la veille des vacances scolaires :
 - Toussaint
 - Hiver
 - Printemps
 - le dernier lundi scolaire précédent les vacances d'été, à partir de 18h30
- ❖ Lors de la Soirée Analyse de pratique (fermeture à 18h30 selon le calendrier défini à la rentrée)
- ❖ Lors des journées pédagogiques et de cohésion

Le calendrier fixé en janvier est communiqué aux familles.



2.3 L'âge des enfants accueillis

Les enfants sont accueillis dès l'âge de dix semaines et jusqu'à leur quatrième anniversaire.

Un accueil sur dérogation pourra être proposé à un enfant porteur d'un handicap ou ayant une maladie chronique, jusqu'à ses 6 ans et en adéquation avec le lieu, les possibilités d'accueil et les besoins de l'enfant en matière éducative.

Les enfants âgés entre 3 et 4 ans, scolarisés, sont limités au nombre de 2 par structure en simultané.

Un accès privilégié sur une place d'accueil par structure - en offre complémentaire du multi-accueil - est proposé aux enfants non scolarisés, âgés de moins de 6 ans, à la charge des parents engagés dans un processus d'insertion sociale et professionnelle. Les ressources de ces parents sont inférieures au montant RSA ou du RSA majoré pour une personne isolée assumant la charge d'un enfant ou pour une femme enceinte isolée.

2.4 Accueils spécifiques

2.4.1 Enfants en situation de handicap ou malades chroniques

La micro-crèche peut accueillir un enfant présentant un handicap ou nécessitant des soins particuliers, à condition que son accompagnement soit compatible avec la vie en collectivité. Cet accueil nécessite la mise en place d'un « Protocole d'Accueil Individualisé » (ou PAI) établi par le médecin en concertation avec les parents, le référent santé de la micro-crèche ainsi que la directrice et l'adjointe à la Direction.

2.4.2 Familles résidant hors territoire

Les micro-crèches sont réservées en priorité aux familles domiciliées sur le Pays de Blain, ou si l'un des parents travaille sur la Communauté de communes. Cependant les familles hors Pays de Blain peuvent également se voir attribuer des places vacantes non attribuées après avis du Vice-président.

2.4.3 Enfants du personnel des micro-crèches

Les enfants des agents des micro-crèches -dans la mesure du possible- seront accueillis sur les autres structures du territoire sauf en cas d'accueil d'urgence.

2.5 La capacité d'accueil

Les micro-crèches du Pays de Blain adapte leur offre d'accueil aux besoins repérés sur le territoire ainsi qu'aux capacités d'accueil des locaux.

Ainsi, à compter du (date définie selon l'accord préfectoral), la capacité d'accueil évolue sur les 3 micro-crèches :



La micro-crèche de Bouvron

La capacité d'accueil de la micro-crèche de Bouvron est de 12 berceaux. La structure proposera de l'accueil régulier ainsi que de l'accueil occasionnel pour combler les places inoccupées par les contrats réguliers.

L'accueil d'urgence n'y sera plus proposé.

La micro-crèche de Le Gâvre

La capacité d'accueil de la micro-crèche de Le Gâvre est de 12 berceaux. La structure proposera de l'accueil régulier ainsi que de l'accueil occasionnel pour combler les places inoccupées par les contrats réguliers.

L'accueil d'urgence n'y sera plus proposé.

La micro-crèche de La Chevallerai

La capacité d'accueil de la micro-crèche de La Chevallerai évolue en faveur d'une place supplémentaire dédiée à l'accueil occasionnel. Cette proposition a pour vocation de faciliter les démarches ponctuelles de retour à l'emploi, ou d'accès à la formation professionnelle. Une convention de partenariat sera signée avec France Travail afin que les familles en réinsertion puissent être orientées vers la micro-crèche.

Cette place d'accueil occasionnel répond également à la nécessité pour certaines familles dont un membre est en situation de handicap de confier leur jeune enfant afin d'accompagner un aîné (ou parent) vers des soins ou prises en charge.

La place d'accueil occasionnel apporte aussi une proposition d'accueil ponctuel pour de jeunes enfants en situation de handicap, pour leur permettre d'évoluer en collectivité et apporter un accompagnement de la fonction parentale à leur famille.

Pour les 2 versants nommés ci-dessus, une convention partenariale est en cours de signature avec le SESSAD, l'IME, et le CHS de Blain.

La micro-crèche de La Chevallerai propose également une place d'accueil d'urgence qui permet aux familles du territoire qui se trouvent face à un problème de garde d'enfant non prévisible et soudain de bénéficier d'un accueil immédiat.

Accueil en surnombre

En conformité avec le décret n°2021-1131 du 30 août 2021, suivi de l'arrêté n° du 8 octobre 2021, les micro-crèches peuvent proposer d'accueillir en surnombre dans la limite des 115 % des effectifs, et dans le respect d'un accueil maximal de 100 % sur la semaine. Cet accueil sera réalisé dans le respect des normes d'encadrement d'un professionnel pour 6 enfants.

Un tableau de suivi du surnombre sera tenu par la directrice des micro-crèches.



2.6 Le projet d'établissement

Il se compose :

- du projet éducatif global ;
- du projet social ;
- du projet pédagogique ;
- du règlement intérieur

2.7 Laïcité et neutralité

Le personnel des micro-crèches n'émet aucune opinion religieuse, politique ou philosophique. Les structures étant laïques : aucune fête, pratique et aucun signe religieux ne peut être admis dans les micro-crèches.

2.8 Assurance de la structure

Les micro-crèches est couvertes par une assurance couvrant les garanties suivantes :

- Le dommage aux biens,
- La responsabilité civile,
- Pour le personnel : assurance statutaire (uniquement les titulaires) et la protection fonctionnelle (pour tous même les stagiaires écoles). L'utilisation des véhicules est garantie par l'assurance véhicule.



CHAPITRE 3 : L'ADMISSION

3.1 Pré-inscription

La pré-inscription s'effectue auprès du service Petite-Enfance de Pays de Blain Communauté en complétant le dossier :

- téléchargeable sur le site du Pays de Blain ;
- envoyé par adresse électronique sur demande auprès de l'accueil de Pays de Blain Communauté : accueil@paysdeblain.fr ou de la directrice des micro-crèches : mathilde.tonnerre@paysdeblain.fr;
- remis en main propre à l'accueil de Pays de Blain Communauté.

Ce dossier peut être déposé à tout moment dans l'année auprès du service Petite-Enfance.

Cette pré-inscription s'adresse à toute personne qui en fait la demande, en sachant qu'une priorité est donnée aux personnes habitant et/ou travaillant sur le Pays de Blain.

Le dossier de préinscription correspond aux dates d'ouverture des places de l'année suivante et non de l'année en cours, ceci jusqu'à la prochaine commission d'attribution des places.

Peu avant la commission d'attribution des places, une demande de réactualisation de données est réalisée. C'est sur cette dernière information que la commission statuera pour la validation d'une place. Aucun changement ne pourra être apporté suite à la décision de la commission d'attribution, la place attribuée respectant les possibilités d'accueil des structures. Lors de la formulation de leur demande, les familles s'engagent à mettre en place cette dernière dans un éventuel contrat à venir. Si les modalités d'accueil devaient changer, cela engagerait la possibilité que la place soit attribuée à une autre famille demandeuse.

Les dossiers des familles ayant une situation d'impayé vis-à-vis du Pays de Blain ne seront pas retenus.

3.2 Décision d'admission

L'attribution des places en accueil régulier est assurée par une commission composée de représentants élus de Pays de Blain Communauté et de professionnels du Service Petite Enfance qui se réunit en mars/avril de chaque année.

Les admissions ont lieu dans le respect :

- De l'âge des enfants et des places disponibles correspondantes aux lits pouvant les accueillir ;
- De la mixité sociale ;
- Des besoins réels des parents en termes d'horaire et de jours sur la semaine, sans condition d'activité professionnelle ou assimilée imposée aux 2 parents ou parent unique ;



- Des situations particulières justifiant dans l'intérêt de l'enfant, une admission dans une structure ;
- Pas de fréquentation minimale retenue, mais restant en adéquation du rythme de l'enfant.

Les places sont attribuées prioritairement aux enfants remplissant le plus grand nombre de critères suivants :

- Aux enfants âgés de 10 semaines à 4 ans ;
- Aux enfants porteurs de handicap jusqu'à 6 ans ;
- Aux enfants dont l'un des parents justifie au moins d'une résidence dans l'une des communes du Pays de Blain ;
- Aux enfants dont au moins un des parents travaille sur la communauté de communes ;
- Aux familles engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle avec revenu et dont les ressources sont inférieures au montant du RSA ou du RSA Majoré pour une personne isolée assumant la charge d'un enfant ou pour une femme enceinte isolée ;
- Une situation de handicap au sein de la famille ;
- Une famille bénéficiant des minima sociaux ;
- Un parent étudiant ;
- Une famille monoparentale ;
- Une interpellation des services sociaux ;
- Un frère ou une sœur déjà accueilli au sein d'une des micro-crèches du Pays de Blain ;
- Un enfant déjà accueilli occasionnellement ;
- La date de pré-inscription.

Les admissions sont prononcées par la Communauté de communes qui établit la liste des bénéficiaires et une liste d'attente destinée à permettre l'admission d'enfants en cas de désistement.

En fonction des places vacantes non attribuées, une place peut être accordée aux familles hors territoire du Pays de Blain qui en ferait la demande.

Dans le cas d'une admission, à la réception de la notification et dans un délai de 8 jours, les parents doivent confirmer la réservation de la place en prenant contact avec l'établissement. A défaut de réponse dans le délai imparti, la place pourra être proposée à une nouvelle famille.

Pour les familles dont l'enfant est porteur d'un handicap, une visite médicale sera proposée et demandée auprès du médecin de famille et la constitution d'un PAI.

L'acceptation de la place amènera à un rendez-vous et une visite de la structure par la directrice, une présentation du projet pédagogique et du règlement de fonctionnement. Un délai de réflexion de 5 jours maximum est laissé à la famille. Suite à celui-ci et dans le cas d'une réponse affirmative, un dossier administratif sera établi. En cas de non-respect de ce délai, la place sera considérée vacante et sera proposée à une autre famille.



3.3 Le dossier administratif

L'admission définitive est subordonnée :

- A l'acceptation par les parents du présent règlement ;
- A la période d'adaptation progressive ;
- A la constitution complète du dossier administratif et médical.

Les pièces à fournir sont :

- ✓ Le livret de famille et/ou un extrait d'acte de naissance
- ✓ La copie de la carte d'identité des 2 parents ou du représentant légal
- ✓ La notification du numéro d'allocataire
- ✓ L'autorisation signée relative à l'accès au service de la CDAP et de l'enquête Filoue (cf. annexe)
- ✓ L'avis d'imposition pour les revenus de l'année N-2, pour les familles non allocataires ou qui ne souhaitent pas autoriser l'accès à leur dossier CDAP
- ✓ Un justificatif de domicile de moins de 2 mois (à renouveler chaque année)
- ✓ Une attestation de responsabilité civile en cours de validité du ou des parents avec le nom de l'enfant notifié
- ✓ Le jugement précisant l'identité du détenteur de l'autorité parentale et du droit de garde en cas de séparation ou de divorce
- ✓ Un relevé d'identité bancaire et un mandat SEPA (si prélèvement automatique)
- ✓ Une autorisation parentale manuscrite remise à la structure accueillante permettant à l'équipe d'administrer les médicaments prescrits en cas de nécessité (ordonnance n°2021-611 du 19 mai 2021)
- ✓ Le cas échéant, le document notifiant que la famille est bénéficiaire de l'AEEH au regard d'un enfant en situation de handicap
- ✓ Les numéros de téléphone (fixe et mobile) personnels et professionnels des parents
- ✓ La liste et les coordonnées des personnes habilitées à venir chercher l'enfant
- ✓ Le contrat d'accueil dûment signé avec décharges et autorisations
- ✓ L'exemplaire du règlement intérieur lu, approuvé et signé par les parents

Toutes modifications des informations portées dans le dossier doivent être signalées à la directrice, sans délai, accompagnées des justificatifs nécessaires.

Aucune admission ne sera effectuée avant que le dossier d'inscription soit complet.



3.4 Le dossier médical

- ✓ Un certificat d'aptitude à la vie en collectivité établi par le médecin traitant,
- ✓ Les copies des vaccinations en vigueur, les coordonnées du médecin traitant, ainsi qu'une ordonnance précisant la conduite à tenir en cas de fièvre renouvelée en fonction de l'évolution du poids de l'enfant,
- ✓ Une autorisation d'hospitalisation et de soins en cas d'urgence,
- ✓ Certificat médical de délivrance de paracétamol préconisant une dose-poids, valable 3 mois, renouvelable 3 fois,
- ✓ Le protocole d'accueil individualisé (ou PAI) établi par le médecin de famille et validé en concertation avec les parents et la directrice pour les enfants présentant un handicap ou nécessitant des soins particuliers.

Attention, pour les enfants nés à partir du 1er janvier 2018, la vaccination contre la Diphtérie, le Tétanos, la Poliomyélite, la coqueluche, l'Haemophilus influenzae b, l'Hépatite B, le Méningocoque C, le Pneumocoque, la Rougeole, les Oreillons et la Rubéole est obligatoire jusqu'à 2 ans.

Tout enfant fréquentant la structure doit être vacciné selon le calendrier vaccinal prévu par les textes réglementaires. Il est à noter que tout retard de vaccination obligatoire de plus de trois mois représente un motif de radiation de l'enfant



CHAPITRE 4 : LES TYPES D'ACCUEIL

4.1 L'accueil régulier

L'accueil régulier est formalisé par un contrat établi entre les parents et la directrice des micro-crèches déterminant les heures et les jours d'accueil sur une année civile.

4.1.1 Contrat :

Le contrat d'accueil, dont un exemplaire est remis à la famille, est établi chaque année de janvier à décembre. Une mensualisation est calculée à partir des ressources de la famille, chaque année, entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année suivante sur une durée de 47 semaines maximum ou moins selon les nécessités du contrat d'accueil.

Ce contrat individualisé prend en compte les besoins exprimés par la famille et les possibilités d'accueil de l'enfant au sein de la micro-crèche.

Le contrat fixe les jours d'accueil de l'enfant, ses heures d'arrivée et de départ, la mensualisation, l'échéancier de cette dernière, la base de calcul du tarif horaire, le nombre de semaines et la durée du contrat. A celui-ci sera annexé le planning prévisionnel de la garde de l'enfant.

Les horaires de début et de fin de contrat seront des heures pleines ou demi. Pour exemple, il n'est pas possible d'établir un contrat prévoyant une arrivée à 8h15 ou un départ à 17h45.

Toute demi-heure entamée est due.

En cas de besoins complémentaires, un accord avec la directrice de la structure est nécessaire. Les représentants légaux de l'enfant s'engagent à régler le volume d'heures annuelles réservées et non les heures effectivement réalisées (sauf en cas de dépassement). Seules les absences justifiées pourront donner droit à une déduction de facturation.

Le contrat est reconduit chaque année, au mois de janvier, au regard du nouveau barème (taux d'effort des familles) de la CAF qui s'applique et la révision du tarif horaire lié aux ressources des familles. Si la famille ne communique pas son numéro d'allocataire CAF ou les informations relatives à ses revenus et si elle refuse l'accès par le service aux données CDAP, le tarif maximum sera alors appliqué.

Une demande de changement de contrat peut être prise en compte selon les possibilités d'accueil de la structure. Toute demande de modification fera l'objet d'une demande écrite adressée au service Petite-Enfance et sera examinée en concertation avec la directrice des micro-crèches.

Cette demande est à formaliser :

- soit le 1^{er} mois d'accueil de l'enfant sans préavis,
- soit en début d'année avant la commission d'attribution des places pour la rentrée de septembre,



- soit avant le mois de décembre (date de l'établissement du prochain contrat),
- soit dans le courant de l'année à chaque fois que la famille informe la structure d'un changement de situation familiale et/ou professionnelle (naissance, changement d'emploi...) sur présentation d'un justificatif.

En dehors de ces points, un seul changement de planning est accepté dans l'année sur présentation d'un justificatif. La réponse alors apportée sera étudiée en fonction des disponibilités de la structure accueillante.

Le Pays de Blain – après information aux familles- peut réévaluer leur contrat à la baisse afin de faire correspondre la facturation à la réalité des besoins, conformément aux exigences de la CNAF et de la PSU, et de proposer un avenant tenant compte de la nouvelle mensualisation.

Le contrat est établi sur une base annuelle (nombre d'heures annuelles réservées) et donne lieu à un paiement mensuel – sauf pour les montants inférieurs à 15 € qui seront facturés de manière bimensuelle, trimestrielle, semestrielle ou annuelle pour répondre aux obligations du Trésor Public. Dans le cas d'un contrat d'une durée inférieure à un an, la mensualisation se calcule au prorata des mois contractualisés.

On distingue dans l'accueil régulier, les accueils avec un planning régulier et des plannings variables.

- Le planning régulier se propose sur un ou plusieurs jours dans la semaine avec des horaires fixes.
- Le planning variable est limité à seulement 2 places par structure. Les heures et les jours ne sont pas fixes. Les plannings sont délivrés 15 jours à l'avance pour permettre la réservation des repas et servir de base à la facturation, ou à l'accueil occasionnel d'un autre enfant. En l'absence de présentation de ce planning, les heures de contrat seront facturées comme absence injustifiée et la place pourra être attribuée à un autre enfant à titre occasionnel.

4.1.2 Congés

Au moment de la signature du contrat, le service Petite Enfance détermine le nombre de jours d'absences prévisibles déductibles dans la limite de 3 semaines en plus des 5 semaines de fermeture pour les contrats de 1 an de 5 jours d'accueil par semaine et avec une proratisation effectuée pour les contrats inférieurs. Ces jours d'absence seront déduits de la facturation tout comme les périodes de fermeture, en respectant un délai de prévenance de 15 jours.

En effet, afin d'organiser l'accueil de l'enfant, mais également de permettre aux familles déjà inscrites de bénéficier d'un accueil complémentaire, ou de favoriser l'accueil occasionnel d'enfants, les dates de congés doivent être communiquées à l'équipe de la crèche 15 jours à l'avance. En l'absence du respect de ce délai, les jours d'absence de l'enfant ne seront pas considérés comme des congés et seront facturés.

4.1.3 L'adaptation :

La période d'adaptation – correspondant à une intégration progressive- est organisée afin de faciliter l'arrivée de l'enfant dans son nouvel environnement, mais également pour permettre à la famille de rencontrer l'équipe et de prendre connaissance du fonctionnement de la crèche.



L'adaptation est prévue sur une durée de 15 jours, mais peut être modulée. Elle peut être plus longue si l'enfant et sa famille en ont besoin ou plus courte notamment si les parents ont des impératifs professionnels. Une période d'une semaine minimum est recommandée. Lors de cette période l'enfant et sa famille sont pris en charge par un professionnel référent.

Les heures d'adaptation sont facturées sur la base suivante : les 2 premiers jours sont gratuits. La facturation débute à partir du 3^e jour. Ainsi, chaque demi-heure est due dès lors que 5 minutes de présence sont enregistrées.

4.1.4 Respect des horaires :

Le bon fonctionnement de la structure dépend du respect des heures d'arrivée et de départ des enfants.

Il est donc demandé aux familles de respecter les horaires de la structure, afin de pouvoir libérer les professionnelles aux heures de fermeture des structures. Pour cela, les parents sont invités à se présenter à 18h45 au plus tard pour permettre les transmissions.

Afin de garantir un accueil de qualité pour chaque arrivant et de respecter l'organisation du temps de repas pour les enfants et les professionnels qui les accompagnent, les arrivées et départs entre 11h30 et 13h ne sont pas autorisés. Il en est de même pour les départs entre 15h30 et 16h30.

4.1.5 Mensualisation :

La contribution des familles, nommée aussi « mensualisation », est calculée en fonction de la programmation de l'accueil, mais aussi du tarif horaire et du taux d'effort de la CNAF (Cf. chapitre 9 : dispositions financières).

La facturation est lissée sur la période du contrat d'accueil.

La mensualisation se calcule en fonction du nombre d'heures d'accueil programmé de l'enfant par semaine, du nombre de semaines d'accueil dans l'année du contrat, du tarif horaire, le montant final étant réparti sur le nombre de mois du contrat.

Pour répondre aux différentes situations qui peuvent se présenter, il est possible de prendre en compte des heures de déductions ou supplémentaires sous réserve qu'elles rentrent dans le cadre du règlement de fonctionnement (Cf. chapitre 9 : dispositions financières).

4.1.6 Modification :

En cas de souhait de modification du contrat (hors période d'essai), la famille doit prévenir la directrice par écrit. Si la demande de modification est formulée entre le 1^{er} et le 15 du mois, la modification sera applicable au 1^{er} du mois suivant. Si la demande de modification est formulée entre le 16 et le 31 du mois, la modification sera applicable au 1^{er} du mois M+2.

Exemple : demande le 24 janvier => la modification est appliquée le 1^{er} mars.

Après analyse de la fréquentation réelle de l'enfant et en concertation avec la famille, le Pays de Blain s'autorise à réévaluer le contrat d'accueil à la baisse. Cette pratique a pour objectif d'éviter la facturation sur des heures non effectuées et de correspondre aux exigences de la CNAF.



4.1.7 Fin d'accueil:

Le contrat d'accueil est reconduit chaque année de manière tacite jusqu'à l'entrée à l'école de l'enfant, c'est-à-dire au 31 août de l'année civile de ses 3 ans.

Pour tout accueil suite à cette date, une nouvelle demande doit être faite avant la fin du mois de février qui précède la rentrée scolaire. Celle-ci pourra être étudiée en commission d'attribution.

Un point de régularisation du contrat et du tarif horaire sera fait :

- A chaque début d'année civile afin de tenir compte des ressources de l'année N-2 et des mises à jour de la CAF,
- A chaque demande de modification de contrat à la demande de la famille,
- Lors d'un changement de situation (modification de la situation familiale, naissance d'un enfant).

En cas de déménagement hors du territoire du Pays de Blain, le contrat est réévalué soit en faveur d'une rupture avec un préavis d'un mois, soit en faveur d'un maintien de l'accueil sous conditions (liste d'attente / lieu de travail des parents...). Le dossier sera soumis à un passage en commission pour questionner le maintien de l'accueil sur l'année scolaire suivante.

En cas de demande de rupture anticipée de contrat, la famille doit prévenir la directrice par un écrit en respectant un délai de préavis d'un mois plein. Un point de régulation sera effectué et reporté sur la facture de la dernière mensualité.

En cas de non-respect de ce principe, le mois suivant sera facturé sur la base de la mensualisation prévue au contrat.

Lors de situation d'urgence (imprévisible et insurmontable) comme une décision juridique de retrait de l'enfant à sa famille ou le décès de celui-ci, la rupture de contrat s'effectue à la réception du justificatif sans préavis.

4.2 L'accueil occasionnel

L'accueil occasionnel est proposé pour répondre aux besoins ponctuels des familles, selon les disponibilités des structures (horaires, places disponibles, durée, etc).

Pour le bien-être de l'enfant, l'accueil ne peut être inférieur à une demi-journée.

Les demandes d'inscription en accueil occasionnel s'effectuent directement au sein de la micro-crèche.

L'auxiliaire de puériculture / adjointe à la direction organise alors le rendez-vous afin de constituer le dossier administratif et médical de l'enfant avec le parent (cf chapitre 3 : Admission) et la visite de la structure.

La réservation est obligatoire. Elle peut se faire jusqu'à la veille du jour d'accueil, s'il y a des possibilités d'accueil, en-dehors de la place d'urgence.



Une période d'adaptation est organisée, laissée à l'appréciation de l'équipe en fonction des besoins de la famille, du rythme de l'enfant et de l'organisation du service.

Sauf organisation spécifique ou cas particulier, afin de ne pas perturber le service des repas ou le temps de repos des autres enfants :

- L'arrivée d'un enfant en accueil occasionnel doit avoir lieu avant 11h ou après 13h,
- Le départ doit intervenir avant 11h30 ou après 13h.

Lors de l'accueil occasionnel, les repas et les couches sont fournis par la structure.

L'accueil occasionnel est facturé à la demi-heure, en fonction du taux d'effort horaire (tarif horaire calculé selon les ressources N-2). Il donne lieu à un récapitulatif établi pour le mois correspondant à la présence de l'enfant. Les parents s'engagent à régler le montant d'heures réservées, mais aussi les heures supplémentaires éventuelles. Ce temps de présence supplémentaire est facturé par demi-heure et non majoré.

4.3 L'accueil d'urgence

Une place au sein de la micro-crèche de La Chevallerais est dédiée à cet accueil d'urgence en plus des 11 places d'accueil habituels. Les micro-crèches de Bouvron et Le Gâvre orientent les familles demandant un accueil d'urgence vers cette micro-crèche ainsi que vers le multi-accueil de Blain et les assistants maternels de proximité.

L'accueil d'urgence concerne une situation de dépannage de courte durée sur présentation d'un justificatif qui permet de répondre à un besoin d'accueil d'enfant à titre temporaire et immédiate comme :

- Des changements imprévisibles et soudains d'organisation du travail (retour à l'emploi, formation,....)
- Des problèmes de santé (maladie, hospitalisation) d'un des parents ou de la personne en charge de la garde de l'enfant.

La famille n'est pas connue de la structure en général, elle est accueillie spontanément sur la micro-crèche si la place d'accueil d'urgence est disponible. L'équipe présente au moment du besoin se charge de compléter et recueillir les premiers documents indispensables.

L'auxiliaire de puériculture / adjointe de la directrice est chargé de recueillir les pièces administratives pour constituer le dossier de l'enfant.

La situation d'urgence pouvant mettre l'enfant dans une perte de repères, une attention particulière est apportée par l'équipe de la micro-crèche.

Cette place d'urgence peut être réservée au maximum une semaine avant la date d'accueil souhaitée. Cet accueil est limité à 2 semaines consécutives renouvelables 1 fois, soit un maximum 4 semaines consécutives. Cet accueil d'urgence est possible une fois par trimestre avec la possibilité d'être resollicité tous les trimestres selon la nécessité.

Comme le souligne le terme « urgence », l'enfant peut être accueilli sans effectuer au préalable un véritable temps d'adaptation. Il n'y a pas de contrat d'accueil, juste une inscription que le



parent remplira le premier jour d'accueil avec son identité et celle de l'enfant, ses coordonnées téléphoniques, l'adresse du domicile, l'autorisation CDAP.

Si le besoin d'accueil d'urgence venait à se répéter, un contrat d'accueil occasionnel serait alors proposé selon les places vacantes.

Les documents à fournir :

- Photocopies des vaccinations avec présentation du carnet de santé pour validation
- Justificatif de domicile
- N° allocataire CAF
- Justificatif de France Travail, de formation, de l'employeur, d'hospitalisation,...
- Autorisation CDAP et /ou Filoué

Quels que soient la situation de la famille et ses revenus, la facturation s'établit à la demi-heure.

- En cas de ressources connues de la famille (allocataire CAF), le taux d'effort horaire de la famille est calculé de la même manière que pour l'accueil régulier et occasionnel,
- En cas de ressources non connues de la famille, un tarif moyen est appliqué calculé sur la moyenne des taux horaire des familles l'année N-1,
- Dans le cas d'un enfant placé en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance, le tarif est basé sur le tarif plancher.

Pays de Blain Communauté encourage également le développement de l'accueil d'urgence au sein du multi-accueil Pomme de Reinette, situé à Blain.

Un travail en réseau entre assistants maternels est également accompagné pour que ces derniers puissent accueillir les situations d'urgence.

4.4 L'accueil social de territoire

Dans le cadre de l'inclusion sociale, il est possible de disposer d'une place (ou deux en cas de fratries) par micro-crèche, pour une famille régulièrement suivie par une association reconnue d'utilité publique. Ladite association s'engage en responsabilité civile en lieu et place des familles qu'elle protège.

Les documents à fournir (si disponibles) :

- Carnet de santé de l'enfant
- Justificatif de domicile
- N° allocataire CAF
- Justificatif de pôle emploi, de formation, de l'employeur, d'hospitalisation, ... - Autorisation CDAP et /ou Filoué

Quels que soient la situation de la famille et ses revenus, la facturation s'établira en fonction du contrat (régulier, occasionnel et urgence).



- En cas de ressources connues de la famille (allocataire CAF, ou déclaration d'impôts N-2 fournis), le taux d'effort horaire de la famille est calculé de la même manière que pour l'accueil régulier et occasionnel,
- Dans le cadre de familles non allocataires sans justificatif de ressources, le tarif plancher sera retenu,
- Dans le cas d'un enfant placé en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance, le tarif appliqué est le tarif plancher.

Validation :

- sur demande hiérarchique, pour l'accueil régulier et occasionnel, soumis à l'accord préalable de la Présidente ou son représentant ;
- pour l'accueil d'urgence, à charge des équipes des micro-crèches d'accorder la place.

4.5 L'accueil conventionnement SDIS

Dans le cadre d'un partenariat conventionné entre le Service Départemental d'Incendie et de Secours, il est proposé d'accueillir au sein des micro-crèches du Pays de Blain, les enfants des sapeurs-pompiers volontaires devant partir en mission, ceci afin de faciliter leurs disponibilités et de consolider le maillage territorial de proximité basé sur l'engagement citoyen. Dans ce principe, les enfants âgés de moins de 4 ans dans la limite des places autorisées par la PMI seront accueillis sur les horaires d'ouverture des micro-crèches. Les frais afférents à l'accueil de l'enfant seront pris en charge par la Communauté de communes.



CHAPITRE 5 : LA FAMILLE

5.1 L'adaptation

Afin de faciliter l'intégration de l'enfant au sein de la structure et du groupe d'enfants, une période d'adaptation est indispensable. Elle est déterminée avec l'équipe lors de l'intégration de l'enfant dans la structure.

L'adaptation est prévue sur une durée de 15 jours, mais peut-être modulée :

- plus longue selon l'appréciation de l'équipe et en accord avec les parents si l'enfant et sa famille en ont besoin,
- plus courte notamment si les parents ont des impératifs professionnels,
- une période d'une semaine minimum est recommandée.

Durant ce temps privilégié, les parents sont invités à passer quelques heures dans la structure avec l'enfant. Ces temps d'échange, d'écoute et d'information sont des moments importants où chacun apprend à se découvrir et à se connaître.

5.2 Liens avec les familles

Les parents sont invités à prendre contact régulièrement avec l'équipe d'encadrement de la structure. Ils peuvent consulter les panneaux d'informations situés à l'entrée de l'établissement.

Le projet d'établissement est à leur disposition. Les parents sont invités à participer aux différentes manifestations organisées par la structure ou le pôle Petite-Enfance du Pays de Blain.

Des réunions d'information sont organisées ponctuellement dans l'année. Au cours de ces réunions, différents sujets peuvent être abordés (projets, fonctionnement de la structure, soirées débat, à thème...)

Les parents peuvent faire des propositions d'animation. Elles sont alors réalisées en collaboration avec l'équipe et dans le respect du fonctionnement de la structure.

Les relations entre la famille et le personnel de la micro-crèche doivent s'inscrire dans un climat de confiance et de respect mutuels.

5.3 L'autorité parentale

La situation parentale s'apprécie par rapport à l'exercice de l'autorité parentale.

Tout changement dans l'exercice de l'autorité parentale doit immédiatement être signalé par un écrit en joignant une copie de la décision du Juge aux Affaires Familiales.



Rappel des dispositions légales relatives à l'autorité parentale :

Situation	Autorité parentale	Documents
Couples mariés, pacsés	Autorité parentale exercée en commun	Avec la copie intégrale de l'acte de naissance et/ou du livret de famille
Couple divorcé ou séparation de corps	Autorité parentale exercée en commun sauf si décision judiciaire autre	Décision du Juge des Affaires Familiales
Parents non mariés	Autorité parentale exercée en commun si reconnaissance de l'enfant simultanée dans la première année de sa naissance	Copie intégrale de l'acte de naissance
Filiation de l'enfant établie à l'égard d'un seul parent	Autorité parentale pour le parent seul	Copie intégrale de l'acte de naissance
Décès d'un des parents	Autorité parentale du parent survivant exerce	Copie du livret de famille pour le couple marié, copie intégrale de l'acte de naissance et acte de décès du parent défunt

Application des mesures relatives à l'autorité parentale :

- Si l'autorité parentale est exercée conjointement par les 2 parents, le responsable de la structure confie indifféremment l'enfant à l'un ou l'autre de ses parents ;
- Si l'autorité parentale est fixée pour un seul parent, le responsable de la micro-crèche ne peut confier l'enfant qu'à ce parent, sauf autorisation écrite de ce dernier au bénéfice de l'autre parent lors de l'admission ;
- En cas de résidence alternée ; ordonnée à titre définitif ou provisoire par le juge, une copie de la décision du juge est remise au responsable de la structure qui confie l'enfant au parent désigné selon le rythme établi par le juge ;
- En cas de tutelle confiée à un tiers, l'enfant est remis à son tuteur légal. La décision du juge des tutelles doit être remise au responsable de la structure ;
- Le responsable de la structure et/ou du service peut refuser de confier l'enfant à une personne susceptible de le mettre en danger. Il en informe les services compétents de la protection de l'enfance.

Autres situations :

- Des tiers majeurs peuvent venir chercher l'enfant, sur autorisation écrite de la ou des personnes exerçant l'autorité parentale. Ils doivent être munis d'une pièce d'identité.



- Toutefois, si l'équipe évalue que les conditions nécessaires de sécurité et/ou de bien-être de l'enfant ne sont pas réunies, elle se réserve la possibilité de ne pas remettre l'enfant. La famille sera prévenue immédiatement afin de s'organiser pour que l'enfant puisse quitter la crèche dans de bonnes conditions. Une personne de confiance désignée par la famille sera alors contactée pour venir chercher l'enfant.

5.4 La crèche, acteur de la prévention

Prévention globale : les professionnels de la crèche jouent un rôle d'observation de l'enfant, dans ses progrès, ses acquisitions et son évolution. L'équipe partage ses observations, ses questionnements avec la famille et peut proposer aux parents des orientations vers les partenaires adaptés si cela est nécessaire.

Prévention de la maltraitance : sous réserve de présence de lésions corporelles ou de comportements inhabituels de l'enfant, d'explications ou d'arguments peu plausibles donnés par les parents, l'équipe éducative avertira la directrice des micro-crèches ou/et la responsable du Pôle Petite-Enfance qui transmettront sans délai une information préoccupante au CRIP 44 (Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes) par l'intermédiaire de la fiche d'information disponible sur le site du Conseil Départemental de Loire-Atlantique.

En cas d'urgence ou de danger grave, la directrice (ou sa hiérarchie) avisera sans délai le Procureur de la République de Nantes.

Les parents sont systématiquement avertis, selon des modalités adaptées, d'une information préoccupante ou d'un signalement concernant leur enfant, sauf si cela s'avère contraire à l'intérêt de l'enfant. Lorsqu'il y a suspicion de faits relevant d'une procédure pénale, c'est l'autorité judiciaire qui procède ou non à l'information de la famille.



CHAPITRE 6 : LES REGLES DE FONCTIONNEMENT

Préambule

Les personnes responsables des enfants ont accès aux espaces de vie des enfants, sous réserve du respect des règles d'hygiène et de sécurité, des périodes de repas ou d'activités.

Le port des sur-chaussures est obligatoire à l'intérieur de la structure.

Les parents n'utilisent pas leur téléphone portable dans l'enceinte de la micro-crèche.

Les animaux ne sont pas autorisés dans la crèche.

L'accès à l'établissement est strictement réservé aux parents de l'enfant et aux personnes autorisées nominativement à s'occuper de l'enfant en l'absence des parents.

6.1 Les horaires d'arrivée et de départ

L'accueil du matin se fait au plus tard à 11h30 et les départs au plus tôt à 13h (sauf situations exceptionnelles précisées préalablement à la directrice).

Le bon fonctionnement de la structure dépend du respect des heures d'arrivée et de départ des enfants. Il est impératif de respecter les horaires de fermeture de la micro-crèche, par conséquent, il est demandé aux parents de venir au plus tard à 18h45 afin d'avoir un temps de transmission et de libérer les professionnels pour permettre la fermeture de l'établissement à 19h.

Dans l'intérêt de l'enfant, un temps de transmission parents/équipe est indispensable, afin que :

- Le matin, les parents puissent donner des informations telles que la qualité de la nuit, l'appétit, la forme et plus globalement toute information pouvant aider l'équipe à assurer une bonne journée à l'enfant. C'est aussi l'occasion de préciser en cas de changement, la personne qui viendra chercher l'enfant ou s'il y a un changement d'horaire exceptionnel ;
- L'après-midi ou le soir, la référente ou un agent ait le temps de raconter la journée de l'enfant et transmettre diverses informations telles que les activités réalisées, la qualité de la sieste, le repas, les observations et anecdotes, mais aussi que l'enfant puisse achever une activité en cours. A cette fin, les parents devront prendre le temps de venir chercher leur enfant 10 à 15 minutes avant l'heure de départ prévue au contrat.

La micro-crèche étant un lieu d'accueil à la journée, l'enfant doit arriver en ayant pris son petit-déjeuner (ou biberon). Il doit être propre, changé et habillé. L'ensemble des vêtements et chaussures de l'enfant devra être marqué à son nom. Les micro-crèches déclinent toute



responsabilité si un vêtement, des chaussures ou des bijoux venaient à être perdus, abimés ou échangés avec ceux d'un autre enfant.

Dans le cas où il est sous traitement médical, les prises du matin et du soir doivent être réalisées à la maison par les parents.

Les parents sont responsables de leur enfant et des éventuels frères et sœurs, au sein de la structure, tant qu'ils sont présents. La présence des frères et sœurs peut venir perturber les enfants accueillis et leur sécurité. En conséquence, l'accès à la salle de vie est uniquement réservé aux parents.

Après l'heure de fermeture, si personne ne se présente pour récupérer l'enfant et que la famille ne donne pas de nouvelles, celui-ci sera confié aux services de gendarmerie.

Les retards répétés et injustifiés à la fermeture de la structure occasionnent des dysfonctionnements préjudiciables à l'enfant et à l'équipe. 3 retards supérieurs à quinze minutes après la fermeture de la structure entraîneront une lettre d'avertissement. Tout nouveau retard pourrait entraîner la résiliation définitive du contrat. Ces dépassements d'horaire seront facturés par un forfait de 5 €.

6.2 L'enregistrement des heures et jours de présences

Les parents se présentent auprès de l'équipe afin que celle-ci note les horaires d'arrivée et de départ des enfants sur le registre ou selon le dispositif mis en place sur la tablette reliée au logiciel de facturation. Le temps de transmission est comptabilisé dans le temps de présence de l'enfant.

Tout dépassement des horaires du contrat supérieure à 5 minutes entraîne des heures supplémentaires facturées à la demi-heure.

6.3 Les absences

En cas d'absence de l'enfant, la famille doit prévenir la micro-crèche au plus tôt et en préciser la cause, notamment en cas de maladie contagieuse, mais aussi afin d'annuler son repas. Par ailleurs, il est important de signaler des absences prévisibles, pouvant permettre d'offrir des possibilités d'accueil aux familles ayant des besoins supplémentaires.

6.4 Les repas

Les repas - hors lait premier âge - sont inclus dans le forfait acquitté par les parents. Les menus sont établis par le prestataire qui propose 3 types de menus adaptés aux besoins des enfants (plus ou moins mixés, jusqu'aux morceaux).

Le repas du matin doit être donné à l'enfant avant son arrivée à la micro-crèche.

Les repas sont donnés en fonction du rythme et des besoins des enfants.

Les repas s'échelonnent entre 11h et 13h environ, sauf pour les bébés qui ont leur propre rythme.



Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, les parents ne doivent pas apporter de nourriture dans la structure (pain, gâteau, etc...) à l'exception des familles dont un enfant serait concerné par un PAI ou les enfants venant sur le principe de l'accueil d'urgence : leur repas n'étant pas commandé, les parents devront le fournir.

En l'absence de PAI, aucun régime alimentaire ne pourra être mis en place, les enfants recevront le repas proposé par l'établissement.

Aucun substitut ne sera prévu si une famille fait le choix d'un repas sans viande, sans porc ou autre éviction alimentaire en dehors d'un PAI.

Pour fêter les anniversaires des enfants à la crèche, il est alors demandé aux parents d'apporter des produits alimentaires traçables avec un numéro de lot et une date de péremption.

Les parents fournissent un biberon qui restera à la crèche.

Les laits spécifiques et de régimes sont à la charge des parents. Le lait infantile en poudre est apporté dans sa boîte fermée et est conservée, une fois ouverte, 4 semaines au sein de la structure. Au-delà de ce délai, la boîte est jetée et les parents ramènent une nouvelle boîte non entamée. Le lait conditionné en dosette est accepté pour les enfants accueillis occasionnellement.

Le lait maternel peut être apporté par les familles, selon le protocole en vigueur dans la structure (recueil, conservation, transport dans un sac isotherme, contrôle de la température du lait à l'arrivée). Le lait maternel préalablement congelé doit être conservé toute la nuit dans le réfrigérateur pour y décongeler. Le lait maternel non consommé sera jeté s'il a été entamé, selon les règles d'hygiène sanitaire en vigueur. Lors de l'inscription de l'enfant, le protocole « lait maternel » sera remis aux parents.

L'allaitement sur place est possible pour les mères qui le souhaitent avant l'introduction d'un autre lait ou de la diversification alimentaire. Ce projet sera étudié avec la directrice des micro-crèches et en concertation avec l'équipe, afin d'établir un cadre sécurisant pour l'ensemble des acteurs.

Lors de la diversification alimentaire, les parents effectuent l'introduction des nouveaux aliments. L'équipe suit les introductions de la famille en proposant à la crèche des petits pots fournis par le Pays de Blain.

Une fois la diversification alimentaire réalisée, le repas de l'enfant est commandé à un prestataire désigné suite à un marché public. Les repas sont livrés en liaison froide par le prestataire et selon le type d'alimentation de l'enfant. Les repas suivent les introductions au sein de la famille et la texture du repas (lisse, mixée, en morceaux). Le suivi de l'alimentation de l'enfant est à communiquer de façon régulière auprès de l'équipe.

Devant une allergie alimentaire diagnostiquée par un médecin :

- Un certificat médical doit être remis à la directrice qui prendra les mesures nécessaires et en informera l'équipe ;
- Un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) sera rédigé. Les régimes spécifiques faisant l'objet d'un PAI sont à la charge des parents et seront transportés conformément à la réglementation en vigueur.



6.5 Le trousseau de l'enfant

Les parents sont tenus d'apporter :

- Des vêtements de rechange adaptés à la saison et à l'âge de l'enfant correspondant à 2 tenues complètes. L'ensemble des vêtements et chaussures de l'enfant devra être marqué à son nom. Les micro-crèches déclinent toute responsabilité si un vêtement, des chaussures ou des bijoux venaient à être perdus, ou échangés avec ceux d'un autre enfant ;
- Un thermomètre électronique et un antipyrétique prescrit par le médecin avec ordonnance renouvelée tous les ans (article R.5132-21 du code de la santé publique) ;
- Une paire de chaussons ;
- Le doudou et/ou tétine s'ils sont nécessaires à l'enfant, en veillant à les laver régulièrement ;
- - Une boîte de mouchoirs ;
- Une brosse à cheveux ;
- Un sur-pantalon (type kway pantalon) ;
- Une paire de bottes.

Lors des journées ensoleillées, il est important de prévoir un chapeau, des lunettes de soleil. La crème solaire sera fournie par la micro-crèche (sauf en cas d'allergie sans déduction possible sur la facturation).

En période hivernale, un bonnet, des chaussures fermées et un manteau préservant du froid sont recommandés.

6.6 Les couches

La fourniture des couches est incluse dans le forfait acquitté par les parents. Toutefois, si la marque choisie par la structure ne convient pas ou si l'enfant est allergique aux couches utilisées par la crèche les parents peuvent en apporter d'autres. Il n'y aura aucune déduction effectuée sur la facture. Les couches lavables seront acceptées, mais ne seront en aucun cas lavées à la micro-crèche.

6.7 Les sorties et activités extérieures à la crèche

L'enfant participe aux activités extérieures organisées par la structure qu'il fréquente. Dans ce cadre, un accord préalable écrit est demandé aux parents dès l'admission de l'enfant pour les sorties à pied en-dehors de la structure pendant les horaires d'accueil. Une autorisation spécifique sera demandée aux parents dans le cadre d'un transport dans un véhicule de l'EPCI ou enregistré auprès de L'EPCI.



6.8 Les règles de sécurité

Pour la sécurité des enfants, il est demandé aux parents de fermer systématiquement derrière eux les portes qu'ils franchissent dans les locaux. Les parents sont invités à une vigilance partagée lors des ouvertures de portes afin qu'ils veillent à ce qu'aucun enfant ne sorte de la salle de vie.

Le port de bijoux est strictement interdit (y compris les boucles d'oreilles qui représentent un risque d'ingestion et d'accident pour tous les enfants). Le bijou sera retiré par la famille ou la personne qui accompagne l'enfant avant que ce dernier n'entre dans la salle de vie. Les professionnels n'enlèveront pas les boucles d'oreilles afin d'éviter toute blessure de l'enfant (responsabilité de la famille) ;

Les barrettes représentent également un risque identique et sont donc interdites. Les perles dans les cheveux ainsi que les élastiques en coton sont interdits en raison du risque d'ingestion et d'étouffement. Seuls les petits élastiques en caoutchouc et les bandeaux sont autorisés.

Seules les attaches de tétines à pince en plastique peuvent être acceptées. Les cordons de cou ou tout autre objet présentant un danger (pompons, perles, billes ...) sont interdits.

Les micro-crèches déclinent toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objet de valeur ou de jouet personnel de l'enfant. Par ailleurs, il est demandé aux parents de ne pas apporter de jouets, à l'exception du « doudou », et ce, en raison de la réglementation stricte à laquelle ils sont soumis.

6.9 Les mobilités

Lors des vacances scolaires ou ponts en lien avec des jours fériés, une enquête sera menée par les équipes auprès des familles sur leurs besoins d'accueil. Selon le nombre d'enfants signalés présents sur ces périodes, Pays de Blain Communauté peut décider la fermeture ponctuelle de l'une de ses 3 structures. Une proposition de places sera faite alors aux familles sollicitant un accueil sur les 2 autres structures micro-crèches, sous réserve des places disponibles. Les familles seront informées de l'organisation prévue afin que les enfants (et les familles) trouvent des repères dans l'accueil proposé (le nom des professionnels présents par exemple).

La famille aura une facture pour chaque lieu d'accueil.

6.10 Les dispositions générales

Les micro-crèches du Pays de Blain sont, dans l'intérêt des enfants, des lieux strictement non-fumeurs, comme, par extension, les espaces extérieurs rattachés à la structure.

Les parents sont tenus de traiter le personnel avec courtoisie et respect.

Les parents s'engagent à respecter les protocoles mis en place de manière pérenne ou ponctuelle au sein de la structure (cf COVID-19,...).

En cas de manquement à ces règles, le maintien de la place sera réexaminé.



Quelques places de parking aux abords des structures sont prévues pour les familles déposant leur enfant dans les micro-crèches.

Le règlement de fonctionnement est affiché dans les micro-crèches du Pays de Blain.

L'équipe de direction des 3 structures est chargée de veiller à l'application de celui-ci.

6.11 La radiation

Toute radiation fera l'objet d'une concertation entre la directrice et sa hiérarchie.

En dehors du départ de l'enfant à la date prévue, les motifs de radiation temporaire ou définitive sont les suivants :

- Le non-respect du personnel,
- Le non-respect du règlement de fonctionnement,
- L'absence de pièces administratives et médicales exigées au dossier dans le délai d'un mois à compter du premier jour d'accueil de l'enfant en adaptation,
- Trois non-paiements successifs par la famille de la contribution mensuelle, malgré les relances,
- Tout retard de vaccination obligatoire de plus de 3 mois (cf annexe calendrier vaccinal en vigueur depuis le 1er janvier 2018),
- Le déménagement en dehors de Pays de Blain Communauté.

Cependant la décision concernant la radiation suite à un déménagement ou à un départ des parents travaillant sur la commune pourra être étudiée selon la liste d'attente d'enfants pour une place en micro-crèches.

En l'absence de celle-ci et afin de ne pas perturber l'enfant accueilli, le maintien se fera jusqu'à la fin du contrat. La poursuite de l'accueil sur l'année scolaire suivante sera soumise au passage en commission d'attribution des places.

La radiation est prononcée par la Présidente (ou son représentant) de la Communauté de communes. La décision, motivée est notifiée à la famille par courrier avec accusé de réception ou contre récépissé, moyennant un préavis d'une semaine.

Toutefois, en cas de troubles pouvant mettre en danger la sécurité des enfants ou du personnel de la structure ou du service, la décision pourra être immédiatement exécutoire.

6.12 Informatique et liberté (RGPD)

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à l'élaboration des contrats et à la facturation.

Les destinataires des données sont le service Petite-Enfance du Pays de Blain et la CAF.



Conformément à la loi « informatique et liberté » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant au service Petite Enfance du Pays de Blain.

Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.



CHAPITRE 7 : LA SANTE DE L'ENFANT

7.1 La surveillance médicale

Le médecin de famille assure le suivi médical de l'enfant.

Il délivre le certificat d'aptitude à la vie en collectivité, l'ordonnance permettant de délivrer du paracétamol en cas de fièvre ou de douleurs. Cette dernière indiquera une dose/poids et sera préconisée pour 3 mois et renouvelable 3 fois.

Les professionnels pèseront les enfants tous les 2 mois pour assurer un suivi régulier mais aussi pour être réactives s'il est nécessaire d'administrer du paracétamol (dosage en fonction du poids de l'enfant) lors d'une hyperthermie (poussée de fièvre).

Conformément au décret n°2021 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants, le Pays de Blain a recours à un référent santé pour l'accompagnement des équipes dans les actions de prévention auprès des enfants accueillis, et afin de favoriser l'accueil des enfants en situation de handicap ou malades chroniques.

Il suit également le cadre de ses vaccinations. Les vaccinations doivent être à jour, conformément à la législation en vigueur.

En cas de contre-indication à une vaccination, un certificat médical devra être fourni.

Les micro-crèches sont en lien avec le médecin de PMI (Protection Maternelle Infantile).

7.2 Les maladies

Toute information de maladie contagieuse déclarée dans la famille, tout traitement médicamenteux de l'enfant dispensé au domicile devront être transmis lors de l'accueil de l'enfant à l'équipe de la micro-crèche le jour-même.

En cas de fièvre inopinée au cours de la journée, le personnel habilité présent dans la structure ou relevant de la garde sanitaire donne le traitement approprié à l'enfant, en suivant le protocole antipyrétique (pour faire chuter la fièvre) établi et signé par le médecin traitant. Les parents sont prévenus.

Si l'enfant est malade (vomissements et/ou accompagnés de diarrhées, symptômes mettant l'enfant dans un inconfort total ...) dans la journée et/ou présente une fièvre de 39°C et plus, les parents ou la personne autorisée devront venir le chercher dans les meilleurs délais. La structure d'accueil n'est pas une structure de soins.

En l'absence de personnel médical intégré à l'équipe professionnelle, elle ne peut assurer la surveillance d'un enfant en phase de maladie aiguë. Ainsi, si l'équipe ne parvient pas à contacter la famille ou si la famille ne peut venir chercher l'enfant dans un délai raisonnable, le SAMU sera contacté pour avis ou prise en charge d'urgence.



En cas de maladie contagieuse listée (cf document annexe 10.8) établie par le médecin de PMI, une éviction provisoire pourra être prononcée. En cas d'opposition parentale sur ledit diagnostic, l'avis du médecin de PMI fait autorité.

Le retour de l'enfant, absent pour maladie suite à une contre-indication médicale à la vie en collectivité, n'est pas soumis à la présentation d'un certificat de retour en crèche. Néanmoins, un justificatif d'absence pour maladie rédigée par le médecin traitant est indispensable afin de pouvoir déduire les jours d'absence pour maladie sur la facture du mois concerné. Aucune déduction ne sera effectuée sans transmission de ce document dans la semaine suivant l'absence.

7.3 Les médicaments

Les traitements devront être impérativement administrés par les parents au domicile le matin et le soir.

Ils seront donnés en journée à titre exceptionnel à la micro-crèche sur présentation d'une prescription médicale récente datée portant mention des nom et prénom de l'enfant. Dans ce cas les parents doivent fournir une ordonnance médicale qui correspond aux médicaments donnés. En cas de traitement à poursuivre au sein de la structure, il est demandé aux parents, dans la mesure du possible, de prévoir -avec leur médecin- un lot en double (un pour le domicile et un pour la micro-crèche) surtout si le médicament doit être conservé dans le réfrigérateur après ouverture le temps du traitement.

Tous médicaments laissés à la micro-crèche seront notés avec le nom de l'enfant.

Aucun traitement ne sera donné sans ordonnance médicale et sans l'autorisation signée validant la délivrance de médicament par les professionnels de la crèche. L'homéopathie ou le gel buccal pour soulager les poussées dentaires, ainsi que certaines crèmes utilisées pour les érythèmes fessiers sont également soumises à prescription médicale.

Du paracétamol pourra être administré à l'enfant en cas de fièvre supérieure à 38,5°C (selon le protocole en vigueur) ou douleurs sous réserve de la prescription médicale du médecin traitant (ordonnance dose/poids) apportée par les parents et renouvelée chaque année.

7.4 Le Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)

Devant une allergie alimentaire diagnostiquée par un médecin, une maladie chronique diagnostiquée ou un handicap, des allergies médicamenteuses ou toutes autres nécessités d'un traitement à long terme, l'accueil de l'enfant sera possible dans la mesure où les documents suivants seront fournis :

- Un certificat médical doit être remis à l'équipe de direction qui prendra les mesures nécessaires et en informera les professionnels,
- Un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) sera rédigé par le médecin de la famille. Les régimes spécifiques faisant l'objet d'un PAI sont à la charge des parents et seront transportés conformément à la réglementation en vigueur s'il s'agit d'une allergie alimentaire. Ce PAI sera validé par la Directrice et le référent santé,



- Les médicaments préconisés pour la pathologie seront fournis par la famille avec le nom de l'enfant inscrit sur les boîtes.

7.5 Les urgences médicales

Les parents sont immédiatement informés par l'équipe des mesures prises à l'égard de l'enfant.

Les parents sont tenus de signaler tout changement de leurs coordonnées personnelles, du médecin traitant, de leurs employeurs.

Les parents devront fournir une attestation écrite autorisant, en cas d'urgence, le transfert de l'enfant vers l'hôpital le plus proche et tout geste médical ou chirurgical.



CHAPITRE 8 : LE CADRE PROFESSIONNEL

8.1 L'équipe éducative

L'équipe de professionnels qui prend en charge les enfants est constituée conformément au décret n° 2021-1131 du 30 août 2021. L'effectif d'encadrement des enfants est composé de 1 professionnel pour 6 enfants, qu'ils soient marcheurs ou non.

Au sein de chaque micro-crèche, l'équipe est composée d'un auxiliaire de puériculture, et de trois CAP PE.

Auxiliaire de puériculture : il est le responsable fonctionnel de la structure et de l'équipe. Il veille au bien-être physique et psychique des enfants et assure les soins de confort et d'hygiène dont il a la responsabilité, en toute sécurité. Il participe à l'hygiène du matériel et des locaux. Sous la responsabilité de l'éducateur de jeunes enfants, directeur des micro-crèches, il est garant des projets du service et pédagogique. Il est responsable de la dynamique de l'équipe et participe à la mise en vie des orientations pédagogiques.

Agent CAP petite enfance : il est également impliqué dans les orientations pédagogiques et participe à leur mise en vie en élaborant des propositions et des actions au moyen d'activités ludiques et variées auprès des enfants. Il assure les soins d'hygiène et de confort de l'enfant ainsi que l'entretien du matériel et des locaux.

L'équipe respecte par ailleurs les normes d'hygiène en cuisine (HACCP), veille au maintien en température des aliments, leur distribution, gère les stocks et établit les commandes.

Des remplaçants titulaires des diplômes de la petite enfance pourront venir en soutien et renfort dans les équipes lors d'absence pour formation, congés ou arrêts maladie.

8.2 L'équipe d'encadrement et de direction

La direction des structures est confiée à une personne titulaire des diplômes exigés par les articles R.2324-34 et R.2324-35 du Code de la Santé Publique issu du Décret n°2021-1131 du 30 août 2021.

L'équipe encadrante est constituée d'un éducateur de jeunes enfants, directeur et des deux adjoints à la direction qui sont auxiliaires de puériculture.

Le Directeur des micro-crèches est responsable des structures micro-crèches.

Ses missions sont :

- L'accompagnement, conformément à un projet d'accueil, des enfants et des familles dans les conditions optimales,
- La gestion et l'organisation des structures micro-crèches placées sous sa responsabilité,



- L'écriture des projets et règlement de fonctionnement en collaboration avec le responsable du pôle Petite-Enfance,
- La préparation de la commission d'attribution des places,
- Les échanges avec la PMI, les CAF et autres partenaires de territoire et/ou financier,
- L'encadrement, l'animation et le soutien des équipes,
- La coordination de l'ensemble des actions qui sont entreprises dans les micro-crèches et l'élaboration du projet pédagogique avec chaque équipe
- L'organisation des échanges d'informations entre les structures et les familles, à titre individuel pour chaque enfant comme à titre collectif et lors de manifestations.

En l'absence du directeur des micro-crèches, la continuité de la fonction de direction est assurée par les adjoints de direction (auxiliaires de puériculture) et le responsable du pôle Petite-Enfance et coordonnateur.

Le service Petite-Enfance est placé sous l'autorité hiérarchique du responsable du pôle Petite-Enfance.

8.3 Le référent santé, infirmière puéricultrice

Conformément au décret du 30 août 2021, le référent santé intervient sur les micro-crèches à raison de 10 heures par an :

Ses actions :

- Il s'assure que les conditions d'accueil permettent l'adaptation et le bon développement des enfants ;
- Il veille à l'intégration des enfants porteurs de handicap, d'une affection chronique, ou tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière ;
- Il met en place, le cas échéant, le PAI (Projet d'Accueil Individualisé) ;
- Il définit les protocoles d'actions dans les situations d'urgence en concertation avec le directeur des micro-crèches et le Pays de Blain ;
- Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie ou autres situations dangereuse pour la santé ;
- Il assure un rôle de conseil auprès du directeur et des équipes en cas de situations particulières ou lors de demande de la direction ;
- Il est en lien avec le médecin traitant si nécessaire.

8.4 Les intervenants extérieurs

Les intervenants extérieurs (vacataires) participent ponctuellement à certaines animations, telles que la musique, la lecture, des ateliers de manipulation, de création, de psychomotricité ...



8.5 Les remplaçants

Lorsqu'un des membres de l'équipe est absent, il est remplacé par un professionnel diplômé du CAP Petite enfance. Dans la mesure du possible, la personne effectuant les remplacements sera la même d'une fois sur l'autre afin d'instaurer une continuité dans l'accompagnement des enfants et dans l'accueil des familles.

8.6 Les stagiaires

Des stagiaires peuvent être admis -sous convention de stage- en lien avec les écoles ou les organismes de formation. Chaque stagiaire est accompagné par un membre de l'équipe référent de stage. Ils ne sont pas comptabilisés dans l'encadrement des enfants.

8.7 Les journées pédagogiques et l'analyse de la pratique professionnelle

Les journées pédagogiques permettent la mise en place et le suivi des projets pédagogiques. Elles offrent une opportunité à l'ensemble des équipes de mener une réflexion commune sur la vie collective des structures.

Mais c'est aussi la possibilité d'assurer des temps de formations communs aux différents agents de chaque équipe. Les structures sont alors fermées selon un calendrier établi à l'avance. Ces journées ou demi-journées ne sont pas facturées.

L'analyse de la pratique professionnelle permet aux agents des 3 micro-crèches d'évoquer des situations rencontrées sur le terrain et d'étayer leur réflexion grâce aux apports d'une intervenante extérieure. Ce travail optimise la professionnalisation des agents, en leur offrant l'opportunité d'une prise de recul sur le quotidien.



CHAPITRE 9 : LES DISPOSITIONS FINANCIERES

Le financement des établissements d'accueil des enfants de moins de 4 ans est assuré par le Pays de Blain avec une participation de la Caisse d'Allocations familiales (CAF), des régimes spéciaux et des familles.

La Prestation de Service unique (PSU) instaurée par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF) est destinée à améliorer et à optimiser la qualité d'accueil.

L'heure est l'unité de référence pour tous les types d'accueil.

La participation financière des familles représente une contribution aux frais de fonctionnement de la structure. Il n'y a pas de demande de cotisation ou d'adhésion faite aux familles, ni de participation quelconque aux activités.

9.1 Le calcul du tarif horaire

Le tarif horaire des familles est calculé en fonction des ressources et de la composition de la famille, en référence au barème national et aux modalités de calcul élaborés par la CNAF.

Ce tarif horaire correspond au reste à charge des familles : il inclut les couches et les repas (en dehors du lait maternisé). La prestation de la CAF en est déjà déduite (car perçue par l'EPCI).

Le tarif horaire annoncé sur le contrat d'accueil comprend les repas et les couches. En revanche, le lait en poudre pour les biberons et le lait d'éveillé le cas échéant, restent à la charge de la famille. La prestation d'accueil du jeune enfant est versée par la CAF au gestionnaire et donc déjà déduite du tarif horaire.

Sont pris en compte les revenus déclarés à l'administration fiscale avant abattements et hors prestations familiales. Il est établi une moyenne des revenus mensuels. Une vérification des revenus sera faite en fonction des fiches de paies fournies ou de l'avis d'imposition N-1 sur les revenus N-2. La modification de la situation familiale (ressources, composition,...) est prise en compte après validation par la CAF de ce changement.

En cas d'impossibilité d'obtenir les ressources de la famille par la CDAP ou pour les familles non connues de la CAF, le montant des ressources figurant sur l'avis d'imposition N-1 sur les revenus N-2 délivré par les services fiscaux est pris en compte.

- Pour les familles non allocataires qui ne souhaitent pas transmettre leurs justificatifs de ressource, le tarif plafond sera appliqué,
- Pour les familles non allocataires sans justificatif de ressources, le tarif plancher sera appliqué,
- Pour les familles dont l'enfant est confié à l'Aide sociale à l'enfance et qui fréquente la micro-crèche, le tarif plancher est appliqué,
- Les accueils d'urgence sans justificatif de ressources se verront appliquer un tarif moyen, calculé sur les taux horaires de l'année N-1.



Pour continuer à bénéficier de l'accueil de l'enfant dans la structure, le dossier sera réactualisé annuellement notamment le justificatif de domicile que la famille devra fournir.

- La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap bénéficiaire de l'AEEH, ouvre droit au tarif immédiatement inférieur qu'il soit ou non accueilli dans la structure. La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer.

Une copie d'écran de la base ressources figurant dans la CDAP sera enregistrée dans le dossier numérique de l'enfant et conservée en tant que justificatif du calcul du tarif horaire pour le calcul de la participation financière de la famille. Pour les familles non allocataire de la CAF, l'avis d'imposition N-1 sur les revenus de l'année N-2 est utilisé pour le calcul.

Le Pays de Blain se réserve le droit de revoir rétroactivement le tarif à compter de la date d'admission de l'enfant dans l'établissement suite à une erreur dans la tarification ou à une non communication des éléments nécessaires au calcul des ressources.

Le taux d'effort défini par la CNAF est proportionnel au nombre d'enfants à charge et se présente sous forme de 2 volets : un volet pour les enfants accueillis avant septembre 2019 nommé taux d'effort familial ; un volet pour les enfants accueillis à partir de septembre 2019 nommé taux d'effort collectif (cf tableau ci-dessous). Ce taux d'effort a une évolution programmée jusqu'en 2022, le taux de 2022 reste valable en 2023.

Taux de participation familiale par heure facturée en accueil collectif (au 01/01/2025)

Nombre d'enfants	01/01 au 30/08/2019	Du 01/09 au 31/12/2019	2020	2021	Depuis 2023
1	0.0600%	0.0605%	0.0610%	0.0615%	0.0619%
2	0.0500%	0.0504%	0.0508%	0.0512%	0.0516%
3	0.0400%	0.0403%	0.0406%	0.0410%	0.0413%
4 à 7	0.0300%	0.0302%	0.0305%	0.0307%	0.0310%
8 et plus	0.0200%	0.0202%	0.0203%	0.0205%	0.0206%

Le barème comporte :

- Un seuil plancher obligatoire, fixé par la CNAF et révisé annuellement, dont le montant est communiqué aux parents chaque début d'année civile lors de la signature du contrat d'accueil. Il est retenu pour les familles dont les ressources sont inférieures au plancher et/ou pour celles qui délivrent une attestation indiquant qu'elles n'ont pas de ressources ;



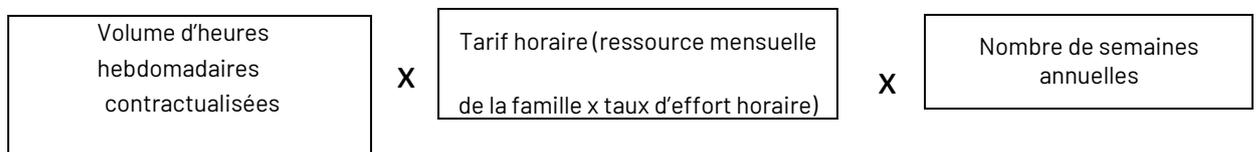
- Un seuil plafond, fixé par la CNAF, dont le montant est affiché dans les structures, et communiqué aux parents chaque début d'année civile. Il est retenu pour les familles qui ont des ressources supérieures au plafond, ou pour celles qui ne souhaitent pas fournir pas de justificatif de leurs ressources.

Année d'application	Plafond	Plancher
2021 (au 1 ^{er} janvier)	5 800,00 €	711,62€
2022 (au 1 ^{er} janvier)	6 000,00 €	712,33€
2023 (au 1 ^{er} janvier)	6 000,00€	754,16€
2024 (au 1 ^{er} septembre)	7 000,00 €	765,77 €
2025 (au 1 ^{er} janvier)	7 000,00 €	801,00 €

- Le Tarif moyen ou fixe est calculé annuellement par la collectivité. Il correspond au montant total des participations familiales facturées sur l'exercice précédent divisé par le nombre d'actes facturés au cours de l'année précédente. Il est utilisé uniquement en cas d'urgence lorsque la famille n'a pas pu fournir son numéro d'allocataire ou ses ressources sur le temps d'accueil de l'enfant.

Il n'y a pas de réduction si d'autres enfants de la même famille sont présents dans une des structures Petite-Enfance du Pays de Blain.

9.2 La mensualisation



Nombre de mois facturés

Dans l'hypothèse où le nombre de jours d'absences prévisibles déductibles (congrés) défini au contrat n'aurait pas été utilisé, une régularisation serait alors appliquée en fin d'année ou fin de contrat.

- Dans le cas d'une entrée ou sortie en cours de mois, la tarification est calculée au prorata des jours du mois restant, selon le calcul de la mensualisation.



- Le dépassement du nombre d'heures prévu au contrat d'accueil donne lieu à une facturation selon le principe que toute demi-heure entamée est due en fonction du tarif horaire non majoré.
- A compter du 1^{er} jour d'absence de l'enfant, une déduction est appliquée dans les deux cas suivants :
 - En cas d'hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation remis pendant la période d'absence,
 - En cas de fermeture totale de la structure.

A compter du 3^{ème} jour pour maladie, une déduction est effectuée sur présentation d'un certificat médical, dans le mois qui suit le premier jour d'absence constaté. Le délai de carence comprend le premier jour d'absence et le lendemain.

9.3 Le paiement

Les modalités de paiement :

- Le règlement mensuel s'effectue entre le 10 et le 15 de chaque mois.
- Par chèque bancaire ou CESU ou virement auprès du Trésor Public à la réception de la facture
- Le paiement en ligne sur le portail du Pays de Blain : www.pays-de-blain.com

Les impayés :

- En cas de rejet de prélèvement ou de non-règlement de la facture sous 15 jours, un courrier est adressé à la famille afin de régulariser le règlement sous huitaine,
- Les familles n'ayant pas acquitté leur participation dans les délais impartis feront l'objet de relance émanant du Trésor Public,
- En l'absence de paiement de 3 factures impayées consécutives, l'EPCI informera de la suspension immédiate de l'accueil de l'enfant le temps que la famille honore ses factures et contre présentation de l'avis du centre des impôts.

9.4 Les conditions de révision du tarif horaire

La révision des ressources a lieu une fois par an, au 1^{er} janvier.

La famille s'engage à fournir les justificatifs nécessaires à la révision de son dossier et, ainsi, au calcul du taux d'effort. A défaut de la production de ces pièces dans le délai qui lui est précisé lors de la demande, la contribution financière sera calculée sur la base du prix plafond jusqu'à réception des documents.

Le Service Petite Enfance a la possibilité de consulter le système CDAP, une autorisation écrite est demandée aux familles. (cf annexe)

La participation financière peut être revue exceptionnellement en cas de modification de la situation familiale, sur présentation de justificatifs et ce ? conformément à la législation des prestations familiales de la CAF. Le changement doit être signalé immédiatement auprès de la directrice, accompagné des justificatifs nécessaires. Toutefois ce dernier ne pourra être pris en



compte qu'une fois l'enregistrement desdites modifications effectuées auprès de la CAF (visible sur la CDAP), la révision du tarif ayant un effet rétroactif selon la date mentionnée sur CDAP.

Pour les familles non allocataires, dans le cas d'une naissance, la date d'effet est le mois suivant la naissance.



CHAPITRE 10 : LES ANNEXES

[10.1 Fiche de renseignements](#)

[10.2 Approbation des modalités du présent règlement](#)

[10.3 Autorisation de consultation dossier allocataire \(service en ligne CDAP\)](#)

[10.4 Autorisation du traitement des données Filoué](#)

[10.5 Droit à l'Image](#)

[10.6 Décharge : personnes autorisées à venir chercher l'enfant](#)

[10.7 Autorisation de sortie](#)

[10.8 Autorisation pour la délivrance des médicaments](#)

[10.9 Demande de modification du contrat](#)

[10.10 Demande de rupture de contrat](#)

[10.11 Tableau des maladies contagieuses](#)

[10.12 Calendrier vaccinal](#)

[10.13 Protocole allaitement](#)

[10.14/10.15 Protocoles confinement](#)

[10.16 Contenu du trousseau de l'enfant](#)

[10.17 Tarif plancher/plafond et taux d'effort](#)

[10.18 Calendrier annuel des fermetures de crèches](#)



Annexe 10.1

Micro-crèches de Pays de Blain Communauté
1 avenue de la Gare – BP 29 – 44130 Blain
02 40 79 09 92 – accueil@paysdeblain.fr
Mathilde TONNERRE directrice des micro-crèches
06 74 73 11 63 – mathlide.tonnerre@paysdeblain.fr

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

➤ **INFORMATIONS CONCERNANT L'ENFANT**

Nom et Prénom :

Date de naissance :

Rang dans la fratrie :

➤ **INFORMATIONS CONCERNANT LE PARENT 1**

Nom et Prénom :

Adresse :

.....

N° de téléphone domicile : - - - -

N° de téléphone travail : - - - -

N° de téléphone portable : - - - -

Adresse mél :

Situation de famille : marié pacsé séparé célibataire concubinage veuf

Nombre d'enfants : dont à charge :

➤ **INFORMATIONS CONCERNANT LE PARENT 2**

Nom et Prénom :

Adresse si différente de celle du parent 1 :

.....

N° de téléphone domicile : - - - -

N° de téléphone travail : - - - -

N° de téléphone portable : - - - -

Adresse mél :

Situation de famille : marié pacsé séparé célibataire concubinage veuf

Nombre d'enfants : dont à charge :

➤ **INFORMATIONS CONCERNANT L'ALLOCATAIRE**

Nom et Prénom :

Régime (général, agricole, ...):

Numéro d'allocataire :

Caisse :

Accusé de réception en préfecture
044-244400453-20250625-2025-06-28-DE
Date de réception préfecture : 27/06/2025



Annexe 10.2

APPROBATION DES MODALITÉS DU PRÉSENT RÈGLEMENT



Je soussigné(e)

Mme / M. _____ et Mme / M. _____

Adresse _____

Parents de l'enfant _____ accueilli à la micro crèche de _____

Reconnaissent avoir pris connaissance du présent règlement de fonctionnement dont un exemplaire m'a été transmis et m'engage à en respecter l'intégralité des dispositions.

À _____, le _____

NOM Prénom du parent 1 (ou du tuteur)

NOM Prénom du parent 2 (ou du tuteur)

Signature(s) précédée(s) de la mention « Lu et approuvé »

Annexe 10.3

AUTORISATION D'ACCÈS DOSSIER CDAP



En tant que partenaire de la CAF, le service Petite Enfance de Pays de Blain Communauté a une habilitation pour consulter les dossiers allocataires des familles bénéficiant d'une place sur les micro-crèches. Cet accès permet de connaître le montant des ressources dans le but de définir le tarif horaire, donc l'établissement du contrat d'accueil et de sa mensualisation.

Afin de permettre au service d'accéder à votre dossier, une autorisation préalable vous est demandée.

Je soussigné(e)

Mme / M. _____ et Mme / M. _____

Adresse _____

Parents de l'enfant _____ accueilli à la micro crèche de _____

Autorise le service Petite Enfance de Pays de Blain Communauté à consulter mon dossier allocataire pour l'actualisation de mes données et du montant de mes ressources afin d'ajuster le contrat d'accueil de mon enfant.

N'autorise pas le service Petite Enfance de Pays de Blain Communauté à consulter mon dossier allocataire. Je m'engage à délivrer mon avis d'imposition.

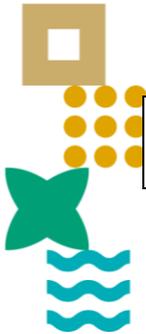
À _____, le _____

Annexe 10.4

mère (ou du tuteur)

NOM Prénom du père (ou du tuteur)

Signature(s) précédée(s) de la mention « Lu et approuvé »



AUTORISATION ENQUÊTE FILOUÉ

La CNAF (La Caisse Nationale des Allocations Familiales) a mis en place sur 4 départements (Loire-Atlantique, Rhône, Paris et le Nord) une expérimentation appelée Filoué, afin de mieux connaître le public qui fréquente les crèches. Il s'agit de faire remonter à la CNAF les informations des crèches qu'elle finance : nombre d'enfants accueillis, caractéristiques des familles, lieu de résidence de l'enfant...

Elle a besoin de ces informations détaillées pour mieux piloter et évaluer la politique d'accueil du jeune enfant et des réponses à apporter aux familles.

Une fois par an, chaque établissement transmet à la CNAF les informations ainsi recueillies, ce recueil de données ayant fait l'objet d'un accord de la CNIL.

Afin de nous permettre de répondre à cette campagne Filoué, nous avons besoin d'avoir votre autorisation et donc votre acceptation d'utiliser vos données.

Je soussigné(e)

Mme / M. _____ et Mme / M. _____

Adresse _____

Parents de l'enfant _____ accueilli à la micro crèche de _____

- Autorise le service Petite Enfance de Pays de Blain Communauté à transmettre nos données dans le cadre de l'enquête FILOUÉ de la CAF.
- N'autorise pas le service Petite Enfance de Pays de Blain Communauté à transmettre nos données dans le cadre de l'enquête FILOUÉ de la CAF.

À le

.....

NOM Prénom du parent 1 (ou du tuteur) NOM Prénom du parent 2 (ou du tuteur)

Signature(s) précédée(s) de la mention « Lu et approuvé »



**AUTORISATION POUR L'USAGE DE PHOTOGRAPHIES
Pour personnes majeures et mineures
DANS LE CADRE DES MICRO-CRÈCHES**

Pays de Blain Communauté vous demande l'autorisation d'utiliser les photographies prises dans le cadre de l'accueil au sein des micro-crèches (au sein de ses locaux, dans les autres structures collectives, lors des sorties ou animations proposées par le service Petite Enfance)

Cette autorisation est valable durant la totalité de la période d'accueil de votre enfant au sein de notre service Petite Enfance stipulée au contrat d'accueil.

Ces images pourront être diffusées au public lors d'une communication intercommunale, communale et/ou à la presse locale, sur tous les supports d'informations de Pays de Blain Communauté (journal, site internet, vidéo).

Conformément à la loi, le libre accès aux données qui vous concernent est garanti. Vous pouvez à tout moment vérifier l'usage qui en est fait et disposer du droit de retrait de ces données.

Les images ne seront ni vendues, ni utilisées à d'autres usages que la communication de Pays de Blain Communauté.

✂.....



AUTORISATION PARENTALE PHOTOGRAPHIQUE

Je soussigné(e), NOM Prénom.....

Habitant sur la commune de

Parent de l'enfant

REFUSE AUTORISE Pays de Blain Communauté à prendre des photos de mon enfant qu'il soit seul ou en groupe.

REFUSE AUTORISE Pays de Blain Communauté à les utiliser dans le cadre de sa communication (presse, site internet, exposition...).

REFUSE AUTORISE Pays de Blain Communauté – dans le cadre d'une photographie de groupe – à la partager avec les autres familles.

Fait à Le.....

Signatures :



Annexe 10.6

Micro-crèches de Pays de Blain Communauté
1 avenue de la gare – BP 29 - 44130 Blain
02 40 79 09 92 - accueil@paysdeblain.fr

DÉCHARGE

Personnes, autres que les parents, susceptibles de venir déposer ou reprendre l'enfant à la micro-crèche.

Je soussigné(e) M. / Mme (parents) :

De l'enfant (nom et prénom) :

Autorise les personnes suivantes à déposer ou reprendre mon enfant à la micro crèche :

<u>Nom, Prénom</u>	<u>N° de téléphone</u>
•
•
•
•

- ✓ Cette autorisation est valable, sauf avis contraire de ma part, tant que mon enfant sera accueilli à la micro-crèche.
- ✓ Je note qu'en l'absence de cette décharge, le personnel de la micro-crèche ne sera en aucun cas autorisé à confier mon enfant à un tiers.
- ✓ Je note également que mon enfant ne sera remis aux personnes désignées sur cette décharge que sur présentation d'une pièce d'identité.

Annexe 10.7

AUTORISATIONS

Sorties

Je soussigné(e) (parents)

De l'enfant

Autorise le personnel de la micro-crèche à effectuer des sorties à pied avec mon enfant.

Fait à, le

Signature(s) :



DOSSIER MÉDICAL

AUTORISATION DE SOINS MÉDICAUX



Je soussigné(e) (parents)

De l'enfant..... autorise,

- En cas d'urgence, le personnel de la micro crèche, à faire donner les soins médicaux, chirurgicaux et d'anesthésie nécessaires et/ou à le faire transporter dans un établissement hospitalier.
En cas d'urgence, le personnel cherche à joindre les parents le plus rapidement possible et selon les circonstances appellera le SAMU, le médecin traitant de l'enfant ou un médecin de proximité.
- Le personnel de la crèche (professionnels titulaires du CAP Petite Enfance, Auxiliaire de Puériculture et Éducateur de Jeunes Enfants) est autorisé à administrer un traitement prescrit par le médecin de la famille.
 - Aucun médicament ne pourra être donné sans prescription médicale écrite et datée (y compris les traitements homéopathiques).
 - En cas d'administration de médicament à reconstituer (type poudre à diluer) les parents doivent effectuer la reconstitution eux-mêmes.

Fait à le signature(s) :

Nom, prénom, adresse et n° de téléphone du médecin traitant :

.....
.....

PROBLÈMES DE SANTÉ PARTICULIERS

Allergies

Interventions chirurgicales

Traitements réguliers

Régime alimentaire

Autre

MERCI DE JOINDRE IMPERATIVEMENT A CE DOCUMENT LA PHOTOCOPIE DES VACCINS A JOUR



Annexe 10.9

**DEMANDE DE MODIFICATION
DU CONTRAT D'ACCUEIL EN MICRO CRÈCHE**



ATTENTION - une seule modification de contrat possible par période : février à fin août, septembre à fin janvier.

Pour l'enfant _____ Né(e) le _____ Accueilli à la micro crèche de _____

Mme / M. _____ et Mme / M. _____

Adresse _____

Courriel _____ Tél _____

A / VŒUX DE LA FAMILLE - sous réserve de l'accord de la directrice de la structure

Horaires	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
Arrivée					
Départ					

Les modifications ci-dessus sont souhaitées à partir du _____

SIGNATURES DES PARENTS :

Formulaire de demande à remettre **IMPÉRATIVEMENT** à :
Pays de Blain Communauté

1 avenue de la Gare - BP 29 - 44130 Blain - 02 40 79 09 92 - accueil@paysdeblain.fr

Ne pas déposer en micro crèche

Cadre réservé à l'administration

Demande reçue le _____ ☺ ✉ @

B / RÉPONSE DE LA DIRECTION DES MICRO CRÈCHES Refus Accord

SIGNATURE DE LA DIRECTRICE :

L'avenant prendra effet au 01 _____ 20 __

C / SIGNATURE DE PAYS DE BLAIN COMMUNAUTÉ



RUPTURE ANTICIPÉE
DU CONTRAT D'ACCUEIL EN MICRO CRÈCHE

Mme / M. _____ et Mme / M. _____

Adresse _____

Courriel _____ Tél _____

Confirme la rupture définitive du contrat d'accueil pour l'enfant _____

Accueilli à la micro crèche de _____

Tenant compte du préavis d'un mois, le contrat prendra donc fin à compter du _____

Le préavis commence le jour de réception de ce formulaire de rupture à Pays de Blain Communauté. Il est d'une durée d'un mois minimum.

(Pas de préavis pour les cas exceptionnels et imprévisibles : retrait de l'enfant sur décision de justice, enlèvement de l'enfant par l'autre parent, décès du jeune enfant... Dans ces situations, le contrat prend fin le jour où ce formulaire et un justificatif sont reçus par Pays de Blain Communauté).

Régularisation de fin de contrat :

La régularisation sera appliquée sur la dernière facture du contrat. Le montant vous sera communiqué au plus tôt après réception de cette demande par Pays de Blain Communauté. Elle est calculée ainsi :

- 1/ Nombre d'heures réellement effectuées par rapport à la mensualisation prévue au contrat
- 2/ Montant que vous auriez dû régler sur la période concernée : A = 'tarif horaire' X heures réelles effectuées
- 3/ Montant de votre mensualisation initiale : B
- 4/ Montant de votre régularisation : en + ou en -(A - B)

Une régularisation des congés déductibles sera également calculée en fonction du nombre de mois d'accueil réels et celui prévu sur votre contrat. Ceci uniquement dans le cas où vous auriez utilisé plus de congés que votre droit, tenant compte de la rupture anticipée.

Document de rupture à remettre **IMPÉRATIVEMENT** à :

Pays de Blain Communauté – 1 avenue de la Gare – BP 29 – 44130 Blain

Ne pas déposer en micro crèche ni au RPE (Relais Petite Enfance)

Pour toute information :
Mathilde TONNERRE, directrice des micro-crèches : 06 74 73 11 63 – mathilde.tonnerre@paysdeblain.fr

Date de votre demande : _____

Les signatures de :

<u>La famille</u> :	<u>La structure</u> :
Les parents, Ou la personne exerçant l'autorité parentale.	

Demande réceptionnée par Pays de Blain Communauté le _____

par ☺ ☐ ✉ ☐ @ ☐

Accusé de réception en préfecture
044-244400453-20250625-2025-06-28-DE
Date de réception préfecture : 27/06/2025

p. 53

**Tableau des Maladies et des Evictions****RAPPEL : au-delà de 39°C, les parents devront venir chercher leur enfant au plus vite.**L'éviction de la collectivité est une **obligation réglementaire** pour les pathologies ci-dessous :

MALADIES	EVICION	COLLECTIVITE A EVITER
Angine à streptocoque/bactérienne*	Oui éviction obligatoire, jusqu'à 2 jours après le début de l'antibiothérapie	Retour possible à partir de 3 jours de traitement
Coqueluche*	5 jours d'éviction obligatoire à dater du début du traitement par antibiotique	Attention femmes enceintes si dernier mois de grossesse
Gastroentérite à Shigelles*	Oui éviction obligatoire.	
Gastroentérite à Escherichia coli*	Oui éviction obligatoire.	
Hépatite A*	Oui éviction obligatoire, 10 jours minimum à partir du début des symptômes	
Impétigo*	Oui éviction obligatoire jusqu'à 72h après le début du traitement antibiotique	
Méningocoque*	Eviction obligatoire jusqu'à guérison	Mesure de prophylaxie des sujets contacts (voir avec PMI)
Oreillons*	Oui éviction obligatoire, jusqu'à 9 jours après l'apparition de la parotidite	NB : vaccination obligatoire
Rougeole*	Eviction obligatoire jusqu'à guérison, 5 jours à partir de l'éruption	Attention femmes enceintes NB : vaccination obligatoire
Scarlatine*	Oui éviction obligatoire, jusqu'à 2 jours après le début de l'antibiothérapie	
Tuberculose à Bacille*	Oui éviction obligatoire jusqu'à réception du certificat médical de non contagion (1 mois)	Vaccination par le BCG obligatoire à l'entrée en collectivité

Pour toutes les autres pathologies ne faisant pas l'objet d'une éviction réglementaire obligatoire, la fréquentation de la collectivité est déconseillée à la phase aiguë de la maladie. Cette décision, prise au cas par cas, est du ressort du responsable de structure et doit être conditionnée par le confort de l'enfant, notamment si les symptômes sont sévères.

Ainsi, un enfant qui manifeste des symptômes incompatible avec son accueil en crèche ne pourra être accueilli (par exemple - de manière non exhaustive - une importante gêne respiratoire, un mal être global, une fièvre importante, des signes de douleur etc...).

En effet, en l'absence de professionnels médicaux et paramédicaux, le personnel de la crèche ne peut assurer la surveillance d'un enfant en phase de maladie aiguë. De plus, l'équipe prendra en considération l'état de santé de l'enfant et pourra demander une éviction de la crèche afin de préserver le bien être de l'enfant.

*Maladies nécessitant une éviction obligatoire de la crèche.

Vaccination : êtes-vous à jour ?

2022 calendrier simplifié des vaccinations

		Vaccinations obligatoires pour les nourrissons												
Âge approprié	1 mois	2 mois	3 mois	4 mois	5 mois	11 mois	12 mois	16-18 mois	6 ans	11-13 ans	14 ans	25 ans	45 ans	65 ans et +
BCG														
DTP														Tous les 10 ans
Coqueluche														
Hib														
Hépatite B														
Pneumocoque														
ROR														
Méningocoque C														
Méningocoque B														
HPV														
Grippe														Tous les ans
Zona														

Vaccinations obligatoires des nourrissons avant l'âge de 18 mois :

- Diphtérie
- Poliomyélite
- Tétanos
- *Haemophilus b*
- Hépatite B
- Coqueluche
- Rougeole
- Oreillons
- Rubéole
- Pneumocoque
- Méningocoque C

Tuberculose (BCG)

La vaccination contre la tuberculose est le plus souvent recommandée à partir de 1 mois et jusqu'à l'âge de 15 ans chez les enfants exposés à un risque élevé de tuberculose.

Diphtérie-Tétanos-Poliomyélite (DTP)

Les rappels de l'adulte sont recommandés à âges fixes soit 25, 45, 65 ans et ensuite tous les dix ans.

Coqueluche

Le rappel de l'adulte contre la coqueluche se fait à 25 ans avec rattrapage possible jusqu'à 39 ans. La vaccination contre la coqueluche de la femme enceinte dès le 2^e trimestre de grossesse est recommandée pour protéger son nourrisson.

Haemophilus Influenzae de type b (Hib)

Pour les enfants n'ayant pas été vaccinés avant 6 mois, un rattrapage vaccinal peut être effectué jusqu'à l'âge de 5 ans avec le vaccin monovalent (1 à 3 doses selon l'âge).

Hépatite B

Si la vaccination n'a pas été effectuée au cours de la 1^{re} année de vie, elle peut être réalisée jusqu'à 15 ans inclus. À partir de 16 ans, elle est recommandée uniquement chez les personnes exposées au risque d'hépatite B.

Pneumocoque

Au-delà de 24 mois, cette vaccination est recommandée chez l'enfant et l'adulte à risque.

Méningocoque B

Un rattrapage est possible jusqu'à l'âge de 2 ans pour les nourrissons n'ayant pas reçu les trois doses de vaccins recommandés à 3, 5 et 12 mois.

Méningocoque C

À partir de l'âge de 12 mois et jusqu'à l'âge de 24 ans inclus, une dose unique est recommandée pour ceux qui ne sont pas déjà vaccinés.

Rougeole-Oreillons-Rubéole (ROR)

Pour les personnes nées à partir de 1980, être à jour signifie avoir eu deux doses de vaccin.

Papillomavirus humain (HPV)

La vaccination est recommandée chez les filles et les garçons âgés de 11 à 14 ans avec un rattrapage jusqu'à 19 ans inclus. De plus, la vaccination est recommandée aux hommes ayant des relations sexuelles avec des hommes (HSH) jusqu'à l'âge de 26 ans.

Grippe

La vaccination est recommandée, chaque année, notamment pour les personnes à risque de complications : les personnes âgées de 65 ans et plus, celles atteintes de certaines maladies chroniques dont les enfants à partir de 6 mois, les femmes enceintes et les personnes obèses (IMC > 40 kg/m²).

Zona

La vaccination est recommandée chez les personnes âgées de 65 à 74 ans inclus.

Vaccination Covid La vaccination est recommandée à tous à partir de 5 ans. Le schéma vaccinal complet comprend le plus souvent 2 injections suivies de rappel(s). Retrouvez le schéma vaccinal actualisé sur : vaccination-info-service.fr

Accusé de réception en préfecture
044-244400453-20250625-2025-06-28-DE
Date de réception préfecture : 27/06/2025

Pour en savoir plus

**VACCINATION
INFO SERVICE.FR**

Le site de référence qui répond à vos questions



Continuité de l'allaitement maternel et accueil de votre enfant en micro-crèche

Allaiter à la micro-crèche

Vous allaitez votre enfant et vous désirez continuer à l'allaiter lors de son accueil en micro-crèche. Vous avez la possibilité de revenir de votre travail ou de votre maison afin d'allaiter votre enfant, un espace est aménagé pour vous donner la possibilité de le faire.

Apporter le lait maternel à la micro-crèche

Vous pouvez également recueillir votre lait dans des biberons préparés à l'avance et donnés par les professionnelles à votre enfant. Pour cela, il est nécessaire de respecter quelques consignes. Votre lait va être conservé et non bu directement par votre enfant. Aussi l'hygiène depuis le recueil jusqu'à la consommation par votre enfant est indispensable.

Les réglementations listées ci-dessous sont extraites de l'AFSSA (Agence française de sécurité sanitaire des aliments). Aussi, pour le recueil de votre lait au tire-lait, nous vous recommandons de suivre les éléments du dossier suivant sur ce lien:

http://www.unbebenaturel.info/Association_Un_Bebe_au_Naturel_Provence_Luberon/Documents_files/guide_allaitement_creche.pdf

Conservation du lait

- Après avoir tiré votre lait et avant toute conservation, notez bien sur le biberon :

Le nom, prénom de l'enfant, la date et l'heure du premier recueil du lait.

- Placez-le immédiatement au réfrigérateur à une température en dessous de 4° C. (Vérifiez la température de votre réfrigérateur : le réglage du réfrigérateur doit être entre 0 et + 4°C maximum. Ne pas conserver dans la porte du réfrigérateur où il y a de grandes variations de température)

Le lait se conserve 48 heures maximum entre 0° et 4° C dans les conditions citées ci-dessus.

- Vous pouvez faire parvenir le lait dans un sac isotherme, si le transport n'excède pas une heure. Il sera placé immédiatement au réfrigérateur à la micro-crèche à 4°C, et donné à votre enfant après réchauffage, moins de 24 heures après l'heure d'expression du lait.



Congélation du lait

- Vous pouvez congeler le lait immédiatement après le recueil dans un biberon. Cette solution est préférable aux sachets si vous apportez le lait à la crèche, car elle évite les transvasements, source de contamination microbienne.

Le lait congelé se conserve 4 mois au congélateur à - 18° C à condition qu'il n'y ait pas de rupture de la chaîne du froid (vérifiez la température de votre congélateur).

- Le lait est apporté décongelé ou en cours de décongélation dans l'établissement, dans un sac isotherme. Pour cela, placez le biberon de lait congelé dans votre réfrigérateur au moins six heures avant l'heure de consommation.

Le lait ainsi décongelé, sera conservé au réfrigérateur et consommé dans les 24 heures, sinon, il doit être jeté.

Notez bien sur les récipients de lait :

**Le nom, prénom de l'enfant,
Jour et heure d'expression du lait frais,
Jour et heure de décongélation du lait congelé.**

Tout biberon entamé sera jeté.

Conseils

- Ne pas recongeler du lait décongelé.
- Ne pas placer le lait dans un freezer (bac à glaçons du réfrigérateur), car la température n'y est pas assez basse.
- Ne pas ajouter de lait de femme fraîchement recueilli à un biberon de lait congelé.
- Veiller à ne remplir le biberon qu'aux trois-quarts en prévision de l'augmentation du volume provoqué par la congélation.

Précautions lors du transport du lait.

Le transport devra être fait dans un sac isotherme avec pack de glace et placer le biberon de lait au réfrigérateur à l'arrivée dans la micro-crèche, que le lait soit réfrigéré ou congelé.

En résumé : retenir quelques principes essentiels :

Recueillir le lait avec soin.

Le conserver dans de bonnes conditions.

Au congélateur, cela permet de constituer une petite réserve toujours disponible.



Schéma récapitulatif

Recueil par la mère dans des conditions d'hygiène adaptées	Consommation dans les 4 heures qui suivent le recueil		
Conservation au réfrigérateur 4°C après recueil par la mère dans des conditions d'hygiène adaptées	Transport en sac isotherme avec pack de glace	Consommation dans les 48h après recueil	Mise en température au bain marie ou chauffe biberon
Conservation au congélateur -18°C après recueil par la mère dans des conditions d'hygiène adaptées	Transport en sac isotherme avec pack de glace	Décongeler consommation dans les 24h si conservation à 4°C	Mise en température au bain marie ou chauffe biberon
		Décongeler consommation dans l'heure si conservation à température ambiante	Mise en température au bain marie ou chauffe biberon

Je soussignée Madame, Monsieur.....déclare avoir pris connaissance des informations relatives à l'allaitement de mon enfant, accueilli en micro-crèche, par l'intermédiaire de biberon de lait maternel et m'engage à respecter les consignes d'hygiène précisées.

En cas de doute sur la qualité du lait à donner à mon enfant, par son aspect, pour un conditionnement ou un transport inadéquat, j'autorise la directrice/le directeur de l'établissement à proposer à mon enfant un autre aliment adapté. Dans tous les cas, les parents sont responsables des biberons fournis pour leur enfant.

Fait àle.....

Signature des parents



Annexe 10.14

LISTE DU CONTENU DU TROUSSEAU DE VOTRE ENFANT

- 2 tenues de rechange complètes
- Une paire de chaussons
- La crème pour le change (avec ordonnance selon la crème utilisée)
- Du sérum physiologique
- Un flacon de paracétamol liquide (avec ordonnance à renouveler chaque année)
- Un thermomètre électronique
- Le doudou et la tétine (lavés régulièrement)
- Des vêtements adaptés à la saison (chapeau de soleil, bonnets, bottes de pluie)
- Un pantalon imperméable (type Kway)
- Une paire de bottes (qui restera à la crèche)

TOUTES LES FOURNITURES DOIVENT ÊTRE MARQUÉES AU NOM DE VOTRE ENFANT



Annexe 10.15

Montants ressources plancher et plafond retenus pour 2025

Pour la période du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2025, les montants retenus par la CAF pour le calcul des participations familiales dans les Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant bénéficiant de la PSU sont les suivants :

- Ressources mensuelles plancher : 801,00 €
- Ressources mensuelles plafond : 7 000,00€

Taux de participation familiale par heure facturée en accueil collectif (au 01/01/2025)

Nombre d'enfants	Du 01/01 au 30/08/2019	Du 01/09 au 31/12/2019	2020	2021	Depuis 2022
1	0,06 %	0,0605 %	0,0610 %	0,0615 %	0,0619 %
2	0,05 %	0,0504 %	0,0508 %	0,0512 %	0,0516 %
3	0,04 %	0,0403 %	0,0406 %	0,0410 %	0,0413 %
4 à 7	0,03 %	0,0302 %	0,0305 %	0,0307 %	0,0310 %
8 et plus	0,02 %	0,0202 %	0,0203 %	0,0205 %	0,0206 %



Annexe 10.16

Fermeture des Micro-crèches du Pays de Blain : Année scolaire 2024-2025

VACANCES

- Du 25 décembre 2024 au 05 janvier 2025 inclus
- Du 14 au 21 avril 2025 inclus
- Du 28 juillet 2025 au 20 août 2025 inclus

JOURS FERIES

- Le 1^{er} novembre 2024
- Le 11 novembre 2024
- Le 1^{er} janvier 2025
- Le 21 avril 2025 (Pâques)
- Le 1^{er} mai 2025 (fermeture Micro-Crèche de la Chevallerais le 02/05)
- Le 8 mai 2025 (fermeture Micro-Crèches du Gâvre et de Bouvron le 09/05)
- Le 29 et 30 mai (Pont de l'Ascension : fermeture des 3 Micro-crèches)
- Lundi 09 juin 2025 (Pentecôte)
- Le 1^{er} novembre 2025

JOURNEES PEDAGOGIQUES (fermeture à partir de 13h)

- Le mercredi 16 octobre 2024
- Le mercredi 05 février 2025
- Le mercredi 02 avril 2025
- Le lundi 7 juillet : fermeture à 18h
- Le mercredi 15 octobre 2025
- Conviviales du Pays de Blain 29 août 2025 (date à confirmer).

PAYS DE BLAIN COMMUNAUTE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Délibération n°2025-06-29

Séance du 25 juin 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le mercredi vingt-cinq du mois de juin à dix-neuf heures trente, se sont réunis à Bouvron, les membres du Conseil communautaire de Pays de Blain Communauté, sous la présidence de Mme Rita SCHLADT, Présidente, dûment convoqués le mercredi dix-huit du mois de juin deux mille vingt-cinq.

En présence de :

M. Jean-Michel BUF délégué de Blain, M. Philippe CAILLON délégué de Blain, Mme Marie-France GUIHO déléguée de Blain, Mme Marie-Jeanne GUINEL déléguée de Blain, M. Jean-Pierre HAMON délégué de Blain, M. James MOUSSU délégué de Blain, M. Jean-Luc POINTEAU délégué de Blain, Mme Rita SCHLADT déléguée de Blain, Mme Martine TESSIER déléguée de Blain, Mme Sandrine VAIRE déléguée de Blain, M. Emmanuel VAN BRACKEL délégué de Bouvron, M. Francis BLANCHARD délégué de Bouvron, Mme Laurence LE PENHUIZIC déléguée de Bouvron, M. Max PIJOTAT délégué de Bouvron, Mme Clotilde SHAMMAS déléguée de Bouvron, Mme Tiphaine ARBRUN déléguée de La Chevallerais, M. Stéphane GASNIER délégué de La Chevallerais, M. Nicolas OUDAERT délégué de Le Gâvre, Mme Anne CARRE déléguée de Le Gâvre.

Nombre de membres du conseil	
En exercice	26
Présents	19
Votants	26
VOTE	
Pour	24
Contre	1
Abstention	1

Excusés ayant donné procuration :

M. Stéphane CODET délégué de Blain (donne pouvoir à Mme VAIRE), Mme Maryse GUILLAUMEUX déléguée de Blain (donne pouvoir à M. CAILLON), M. Jean-François RICARD délégué de Blain (donne pouvoir à M. BUF), Mme Caroline GASTARD déléguée de Bouvron (donne pouvoir à M. VAN BRACKEL), M. Jacques POUGET délégué de Bouvron (donne pouvoir à Mme LE PENHUIZIC), Mme Julie PLACÉ déléguée de La Chevallerais (donne pouvoir à M. GASNIER), Mme Claudie MERCIER déléguée de Le Gâvre (pouvoir à Mme CARRE).

Secrétaires de séance : Mme Marie-France GUIHO & Mme Marie-Jeanne GUINEL

MOBILITES – CONVENTION DE PARTENARIAT POUR LE MONTAGE ET LE FINANCEMENT DE LIGNES DE COVOITURAGE À TITRE EXPÉRIMENTAL

Annexe : - convention de partenariat pour le montage et le financement de lignes de covoiturage à titre expérimental

- convention constitutive de groupement de commandes pour l'expérimentation de lignes de covoiturage

Rapport de Monsieur le Vice-président délégué aux mobilités,

Pour répondre aux enjeux de transition écologique et considérant que les trajets les plus longs réalisés en monovoiturage sont les plus impactants, le Contrat Opérationnel de Mobilité (COM) a été signé le 22 septembre 2023 par les 14 acteurs partenaires de notre bassin de mobilité Centre Loire-Atlantique. Ce COM fait du covoiturage un de ses axes

Accusé de réception en préfecture
044-244400453-20250625-2025-06-29-DE
Date de réception préfecture : 27/06/2025

stratégiques de développement de nouveaux services de mobilités. Au nombre des 5 actions emblématiques de ce contrat, figure l'expérimentation de lignes de covoiturage à haut niveau de service.

Ces lignes de covoiturage entrent aussi en résonance avec les objectifs des services express régionaux métropolitains (SERM) de Nantes Métropole.

Plusieurs établissements publics de coopération intercommunales (EPCI) du bassin de mobilité ont mené entre 2022 et 2024 avec le concours du Pôle métropolitain Nantes Saint-Nazaire des études de faisabilité et ont identifié plusieurs corridors disposant de potentiels suffisants pour envisager d'y expérimenter des lignes de covoiturage à haut niveau de service.

Les lignes à haut niveau de service visent à créer un service de transport visible, fréquent et rapide avec les territoires périphériques du bassin de mobilité. Elles permettront ainsi d'offrir aux personnes non motorisées un service de mobilité pour leurs déplacements quotidiens. Les monovoitureurs pourront par la même occasion valoriser leurs sièges libres et même d'expérimenter le service comme passager dans la perspective de pérenniser ce transfert modal.

Afin de mener à bien ces projets de lignes, Clisson Sèvre et Maine Agglomération, la Communauté de communes d'Erdre et Gesvres, la Communauté de communes Estuaire et Sillon, Pays de Blain Communauté et le Pôle métropolitain Nantes Saint-Nazaire ont souhaité établir le présent partenariat, coordonné par Nantes Métropole, pour mettre en place et expérimenter deux lignes de covoiturage à haut niveau de service, l'une au nord-ouest et l'autre au sud de la Loire.

Au nord-ouest, une ligne en Y de 33 km et 35 km reliera Saint-Herblain (Duguay-Trouin et François Mitterrand) à Savenay sur une branche, et sur l'autre à Blain avec 2 arrêts intermédiaires, au Temple-de-Bretagne et à Fay-de-Bretagne. Au sud, une ligne de 20 km reliera Nantes (Bourdonnières) à Remouillé, avec 3 arrêts intermédiaires, à Château-Thébaud et Aigrefeuille-sur-Maine.

Il est convenu, qu'après une phase de quatre mois de mise en place des d'arrêts, l'expérimentation se déroule sur une période de trois années, à laquelle une année supplémentaire laissera le temps de décider de la suite et, le cas échéant, de passer les marchés correspondants pour maintenir la continuité de service. Le coût du projet, éligible au Fonds vert sur 3 années, est estimé à un total de 2,5 M€ TTC sur toute de sa durée. Il est convenu entre les partenaires que les coûts d'installation et de maintenance des arrêts seraient à la charge des EPCI concernés et que les autres coûts de fonctionnement seraient partagés, Nantes Métropole en prenant 50% à charge sur chacune des deux lignes.

Pour inciter les conducteurs à constituer l'offre et à transporter des passagers, des incitatifs pourront leur être versés. Les passagers, après une période de gratuité, auront à participer au coût du service. Les montants de ces incitations et la tarification passager feront l'objet d'une prochaine délibération au Conseil Communautaire, après attribution du marché.

Deux conventions sont établies avec Clisson Sèvre et Maine Agglomération, la Communauté de communes d'Erdre et Gesvres, la Communauté de communes Estuaire et Sillon, Pays de Blain Communauté et le Pôle métropolitain Nantes Saint-Nazaire : une convention de partenariat définissant les engagements de chacun au cours de l'expérimentation et une convention de groupement de commandes, coordonnée par

Accusé de réception en préfecture
044-244400453-20250625-2025-06-29-DE
Date de réception préfecture : 27/06/2025

Nantes Métropole, pour l'achat des prestations nécessaires à la mise en place, à la promotion, à l'exploitation du service et au suivi de son fonctionnement.

Le groupement de commandes, permet le lancement d'un appel d'offre ouvert qui donnera lieu à la conclusion d'un accord-cadre mono-attributaire à marchés subséquents. Il est précisé que chaque ligne de covoiturage fera l'objet d'un marché subséquent où chaque membre commandera sa quote-part de prestations. Sa durée est de 40 mois, renouvelable une fois 12 mois.

L'accord-cadre est conclu avec un montant maximal sur la durée du marché de 2 500 000 € HT, soit 3 000 000 € TTC. Il est précisé que la participation de Nantes Métropole est limitée à 1 250 000 € HT, soit 1 500 000 € TTC.

Conformément aux articles R2162-1 à R2162-14 et R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique, il vous est demandé d'autoriser le lancement d'un appel d'offres ouvert pour la réalisation de ces prestations.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU les articles R2162-1 à R2162-14 et R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique ;

CONSIDERANT que le covoiturage et toutes les actions qui le favorisent, répondent à l'objectif prioritaire n°2 du pilier 1 « Identité rurale et transition environnementale » du Projet de Territoire : baisse de l'empreinte carbone / Identité rurale et transition environnementale ;

CONSIDERANT l'avis favorable de la commission Aménagement du Territoire-Mobilité du 5 mai 2025 ;

CONSIDERANT l'avis favorable du bureau communautaire en date du 13 mai 2025.

Sur ce rapport, le Conseil communautaire décide :

- **D'autoriser** la signature d'une convention de partenariat définissant les engagements de chacun des membres pendant l'expérimentation ;
- **D'autoriser** le lancement d'un appel d'offres ouvert pour mettre en place et expérimenter des lignes de covoiturage à haut niveau de service ;
- **D'autoriser** Madame la Présidente à exercer les missions confiées au pouvoir adjudicateur, notamment à signer l'accord-cadre et à prendre les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération ;
- **D'autoriser** Madame la Présidente à demander toute subvention, notamment à solliciter l'attribution d'une aide au titre du Fonds vert ;
- **De préciser** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Nantes sis 6 allée de l'Île Gloriette, Nantes (44000), dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat. Le Tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique Télérecours citoyens accessible par le site internet www.telerecours.fr.

**LES CONCLUSIONS MISES AUX VOIX SONT ADOPTEES A 24 VOIX POUR /
1 ABSTENTION / 1 VOIX CONTRE.**

Fait et délibéré en séance
Le 25/06/2025

Les secrétaires de séance
Mme Marie-France GUIHO Mme Marie-Jeanne GUINEL



La Présidente
Rita SCHLABT

Accusé de réception en préfecture
044-244400453-20250625-2025-06-29-DE
Date de réception préfecture : 27/06/2025

