

Département de la
CÔTE-D'OR

Arrondissement
de
BEAUNE

Convocation du
3 juin 2026

**COMMUNAUTE DE COMMUNES
DE GEVREY-CHAMBERTIN ET DE NUITS-SAINT-GEORGES**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU BUREAU COMMUNAUTAIRE**

SEANCE DU 9 JUIN 2026

Nombre de conseillers : En exercice : 13 / Présents : 13 / Votants : 13

PRESENTS : Pascal GRAPPIN, Président ;

Alexandre SUCHET, Christophe LUCAND, Valérie DUREUIL, Hubert POULLOT, Sylvie VENTARD, Didier TOUBIN, Pascal BORTOT, Dominique DUPONT, Florence ZITO, Francis CHENOT, Alexandre PLAZA, Samia DJEMALI.

SECRETAIRE DE SEANCE : Valérie DUREUIL.

B/26/71 - OBJET : ATTRIBUTION DE L'ACCORD CADRE DE VIDANGE DES FOSSES TOUTES EAUX, FOSSES SEPTIQUES, BACS A GRAISSE, MICROSTATION, CURAGE ET NETTOYAGE DES OUVRAGES CONNEXES ACCESSIBLES

Vu l'article L 2123-1 du CMP ;

Considérant que pour les besoins des usagers non rattachés au réseau d'assainissement collectif, la Communauté de communes renouvelle son marché de vidange des fosses ;

Considérant qu'une consultation a été lancée le jeudi 12 mars 2026 ;

Considérant que 4 plis ont été déposés ;

Considérant que ce marché est passé pour une durée de 2 ans renouvelable 2 fois 1 an et un montant maximum toutes périodes confondues de 108 000 € HT.

Après en avoir délibéré, le Bureau communautaire, par 13 voix Pour :

- **ATTRIBUE** ce marché à l'entreprise POMPEO.

FAIT ET DELIBERE LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS,
AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES,
POUR COPIE CONFORME,
LE PRESIDENT DE LA COMMUNAUTE,
Pascal GRAPPIN.



Département de la
CÔTE-D'OR

Arrondissement
de
BEAUNE

Convocation du
3 juin 2026

**COMMUNAUTE DE COMMUNES
DE GEVREY-CHAMBERTIN ET DE NUITS-SAINT-GEORGES**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU BUREAU COMMUNAUTAIRE**

SEANCE DU 9 JUIN 2026

Nombre de conseillers : En exercice : 13 / Présents : 13 / Votants : 13

PRESENTS : Pascal GRAPPIN, Président ;

Alexandre SUCHET, Christophe LUCAND, Valérie DUREUIL, Hubert POUULOT, Sylvie VENTARD,
Didier TOUBIN, Pascal BORTOT, Dominique DUPONT, Florence ZITO, Francis CHENOT,
Alexandre PLAZA, Samia DJEMALI.

SECRETAIRE DE SEANCE : Valérie DUREUIL.

**B/26/72 - OBJET : ATRIBUTION DU MARCHÉ D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE RELATIF
A L'ETUDE DE DIAGNOSTIC ET DE LUTTE CONTRE LE RISQUE D'INONDATION PAR
RUISSELLEMENT – DEMANDE DE SUBVENTION AU TITRE DU FONDS DE PREVENTION DES
RISQUES NATURELS MAJEURS (FPRNM)**

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la commande publique ;

Vu le Programme d'études préalables du Plan d'action des et préventions des inondations (PAPI) Tille
Vouge Ouche ;

Vu la convention constitutive du groupement de commande conclue entre la Communauté de communes
de Gevrey-Chambertin et de Nuits-Saint-Georges, la Communauté de communes de la Plaine Dijonnaise,
la Communauté de communes Norge et Tille, la Communauté de communes Forêts, Seine et Suzon, la
Communauté de communes Ouche et Montagne et la Communauté de communes Pouilly-en-Auxois et
Bligny-sur-Ouche, désignant la Communauté de communes de Gevrey-Chambertin et de Nuits-Saint-
Georges comme coordonnateur et mandataire du groupement ;

Vu la consultation engagée pour la désignation d'un assistant à maîtrise d'ouvrage dans le cadre de la
préparation de l'étude de diagnostic et de lutte contre le risque d'inondation par ruissellement sur le
territoire des EPCI membres du groupement ;

Vu l'avis favorable du comité technique de l'étude réuni le 27 mai 2026, proposant de retenir l'offre
présentée par le groupement SAFEGE / SUEZ Consulting ;

Considérant que le territoire des six EPCI membres du groupement est concerné par des phénomènes
récurrents de ruissellement générateurs de risques pour les personnes, les biens, les infrastructures et
les activités ;

Considérant que la réalisation d'une étude de diagnostic et de définition d'un programme d'actions
constitue un préalable indispensable à la mise en œuvre d'une stratégie cohérente de prévention et de
réduction du risque ;

Considérant qu'afin d'assurer la préparation technique, administrative et opérationnelle de cette étude,
un marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage a été lancé par la Communauté de communes en qualité
de coordonnateur du groupement ;

Considérant que trois offres ont été remises dans le cadre de cette consultation ;

Considérant qu'au regard de l'analyse des offres réalisée selon les critères définis dans le règlement de consultation, l'offre de SAFEGE / SUEZ Consulting a été classée première avec une note globale de 86/100, pour un montant de 23 725 € HT comprenant la tranche ferme et la prestation supplémentaire éventuelle ;

Considérant que cette opération est éligible à un financement au titre du Fonds de Prévention des Risques Naturels Majeurs (FPRNM – Fonds Barnier) ;

Après en avoir délibéré, le Bureau communautaire, par 13 voix Pour :

- **ATTRIBUE** le marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage relatif à l'étude de diagnostic et de lutte contre le risque d'inondation par ruissellement à l'entreprise SAFEGE / SUEZ Consulting pour un montant de 23 725,00 € HT, *incluant la tranche ferme et la prestation supplémentaire éventuelle, sous réserve de l'affermissement de celle-ci selon les besoins du groupement,*
- **APPROUVE** le plan de financement prévisionnel de cette opération et solliciter auprès de l'État une subvention au titre du Fonds de Prévention des Risques Naturels Majeurs (FPRNM) à hauteur de 50 % du montant éligible de l'étude,
- **AUTORISE** Monsieur le Président à signer le marché correspondant avec l'entreprise attributaire et tout document afférent à son exécution.

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget communautaire, la Communauté de communes intervenant en qualité de coordonnateur du groupement de commande, avec refacturation aux membres selon les modalités prévues par la convention constitutive.

FAIT ET DELIBERE LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS,
AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES,
POUR COPIE CONFORME,
LE PRESIDENT DE LA COMMUNAUTE,
Pascal GRAPPIN.



Département de la
CÔTE-D'OR

Arrondissement
de
BEAUNE

Convocation du
3 juin 2026

**COMMUNAUTE DE COMMUNES
DE GEVREY-CHAMBERTIN ET DE NUITS-SAINT-GEORGES**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU BUREAU COMMUNAUTAIRE**

SEANCE DU 9 JUIN 2026

Nombre de conseillers : En exercice : 13 / Présents : 13 / Votants : 13

PRESENTS : Pascal GRAPPIN, Président ;

Alexandre SUCHET, Christophe LUCAND, Valérie DUREUIL, Hubert POULLOT, Sylvie VENTARD,
Didier TOUBIN, Pascal BORTOT, Dominique DUPONT, Florence ZITO, Francis CHENOT,
Alexandre PLAZA, Samia DJEMALI.

SECRETAIRE DE SEANCE : Valérie DUREUIL.

**B/26/73 - OBJET : ESPACE NATUREL SENSIBLE (ENS) DU BOIS DE MONTFEE – MISE EN ŒUVRE
2026 DU PLAN DE GESTION**

**Annule et remplace la délibération B/2621 du 10 février 2026 dû à une erreur dans le plan de
financement prévisionnel**

Vu le Schéma Départemental des Espaces Naturels Sensibles (ENS) et de la Biodiversité en Côte-d'Or
2018-2025 voté 26 mars 2018,

Vu la convention fixant les modalités de gestion du site entre le Département, la Communauté de
communes et l'Office National des Forêts,

Vu la délibération de la Communauté de communes de Gevrey-Chambertin et Nuits-Saint-Georges en
date du 24 octobre 2017 pour l'animation de cet ENS,

Vu le plan de gestion 2024-2033 de l'ENS du Bois de Montfée approuvé en Comité de pilotage le 26 mars
2024,

Le Bois de Montfée, situé sur les communes de Semezanges et Ternant a été identifié comme un
réservoir de biodiversité du territoire intercommunal. Ce site composé d'un bois installé sur une colline
associé avec des milieux ouverts attenants (landes, prairies, pelouses) compte en effet trois
spécificités :

- sa géologie singulière à l'origine de sols acides dans un environnement calcaire ;
- la présence de tous les stades de succession végétale de la lande à la forêt ;
- des arbres porteurs de bois mort ou de cavités et tout le cortège de biodiversité qui en dépend.

Le partenariat de la Communauté de Communes avec le Conseil Départemental a conduit à désigner le
site en Espaces Naturels Sensible (ENS) dans le cadre du Schéma des Espaces Naturels Sensibles de
Côte d'Or. Un tel site bénéficie ainsi dans un objectif de protection de la nature et des paysages, de
l'action du Conseil Départemental. En effet, un ENS héberge des espèces animales ou végétales
remarquables ou présente des fonctionnalités écologiques qu'il est indispensable de conserver et de
transmettre.

Une convention a été signée entre le Conseil Départemental, les Communes de Ternant et Semezanges, la Communauté de Communes de Gevrey-Chambertin et de Nuits-Saint-Georges et l'Office National des Forêts afin de préciser les modalités de mise en œuvre du projet de préservation, de gestion et de valorisation ainsi que les engagements respectifs. Un plan de gestion a été réalisé et validé par le comité de pilotage réuni à plusieurs reprises depuis 2016. Ce plan de gestion est en cours d'évaluation et de révision. L'année 2024 sera la première année de mise en œuvre du nouveau PG.

La mise en œuvre 2026 de ce plan de gestion se concentrera sur :

- la poursuite des actions en prairies/pelouse à la ferme de la Cras, notamment réalisation d'une fauche avec export et de travaux de débroussaillage ;
- le suivi des capteurs météo ;
- le suivi et l'adaptation de l'entretien pastoral de la lande acide en partenariat avec RTE ;
- la participation aux actions forestières menées par l'ONF ;
- la poursuite du STERF ;
- la réalisation d'un programme de 3 animations nature (cf. appel à projet du CD21) ;
- la poursuite des suivis de la faune du site (année 3 de l'étude sur l'avifaune, suivis des pièges photos).

Après en avoir délibéré, le Bureau communautaire, par 13 voix Pour :

- **APPROUVE** le plan de financement prévisionnel 2026 de l'ENS du Bois de Montfée,
- **AUTORISE** Monsieur le Président à solliciter la subvention pour la collectivité pour la mise en œuvre du plan de gestion pour l'année 2026,
- **AUTORISE** Monsieur le Président à signer tous les documents relatifs à cet engagement.


Budget prévisionnel :

Dépense	€ (TTC)
Charges de personnel	7 770,00
Prestations externes (écopâturage, suivis)	9 116,00
Frais généraux	1 398,60
Frais de mission	270,40
TOTAL	18 555,00

Plan de financement prévisionnel :

Partenaire	€
Conseil Départemental de Côte d'Or	9 277,50
RTE	3 708,00
CCGCNSG	5 569,50
TOTAL	18 555,00

FAIT ET DELIBERE LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS,
 AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES,
 POUR COPIE CONFORME,
 LE PRESIDENT DE LA COMMUNAUTE,
 Pascal GRAPPIN.

Département de la
CÔTE-D'OR

Arrondissement
de
BEAUNE

Convocation du
3 juin 2026

**COMMUNAUTE DE COMMUNES
DE GEVREY-CHAMBERTIN ET DE NUITS-SAINT-GEORGES**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU BUREAU COMMUNAUTAIRE**

SEANCE DU 9 JUIN 2026

Nombre de conseillers : En exercice : 13 / Présents : 13 / Votants : 13

PRESENTS : Pascal GRAPPIN, Président ;
Alexandre SUCHET, Christophe LUCAND, Valérie DUREUIL, Hubert POULLOT, Sylvie VENTARD,
Didier TOUBIN, Pascal BORTOT, Dominique DUPONT, Florence ZITO, Francis CHENOT,
Alexandre PLAZA, Samia DJEMALI.

SECRETAIRE DE SEANCE : Valérie DUREUIL.

**B/26/74 - OBJET : REACTUALISATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT EN VUE DE LA
FUSION DES DEUX ETABLISSEMENTS D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT A GEVREY-CHAMBERTIN
GERES EN REGIE**

Le règlement de fonctionnement des établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) est indispensable au bon fonctionnement des structures.

Il est un appui à la communication avec les familles et fixe les engagements entre la Communauté de communes de Gevrey-Chambertin et de Nuits-Saint-Georges et les familles bénéficiant du service. Il est remis à chaque famille utilisatrice dès son inscription.

Il informe des modalités pratiques du déroulement de l'accueil des enfants et de leur famille, des conditions de tarification et de paiement.

Vu le guide référentiel des règlements de fonctionnement des EAJE actualisé par la CAF en février 2023,
Vu le guide PSU 2024 concernant le financement des établissements par la Prestation de service unique,
Vu avec notre concédant DSP, l'ADMR Côte-d'Or, pour une uniformité des règlements de fonctionnement des crèches en régie et en DSP sur notre territoire.

Considérant la nécessité de réactualiser le règlement de fonctionnement des établissements d'accueil du jeune enfant délibéré en Conseil communautaire du 21 mars 2025 :

- Pour se mettre en conformité avec la réglementation en vigueur, et prendre en compte le décret N2021-1131 du 30 août 2021 ;
- Pour se mettre en conformité en vue de la fermeture de la petite crèche « La Fée Clochette » au 17 juillet 2026 et la transformation de la micro-crèche « Les Lucioles », en petite crèche à compter du 17 août 2026 ;

Après en avoir délibéré, le Bureau, par 13 voix Pour :

- **MODIFIE**, concernant la petite crèche « Les Lucioles », le règlement de fonctionnement des structures petite enfance modifié qui entrera en vigueur au 17 août 2026,

Envoyé en préfecture le 16/06/2026

Reçu en préfecture le 16/06/2026

Publié le 16/06/2026

ID : 021-200070894-20260609-B_26_74-DE

S²LO

- **AUTORISE** Monsieur le Président à signer le présent règlement qui sera diffusé auprès des familles bénéficiant de ce service (affichage, mise en ligne sur le site internet et le portail citoyen).

FAIT ET DELIBERE LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS,
AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES,
POUR COPIE CONFORME,
LE PRESIDENT DE LA COMMUNAUTE,
Pascal GRAPPIN.



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

ETABLISSEMENT D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

Petite Crèche « Les Lucioles »

PREAMBULE

Le présent règlement de fonctionnement s'applique à la petite crèche « Les Lucioles », établissement d'accueil de jeunes enfants (EAJE) géré par la Communauté de communes de Gevrey-Chambertin et de Nuits-Saint-Georges.

Il abroge et remplace le précédent règlement, il précise les modalités d'organisation et de fonctionnement. Celui-ci est caractérisé par les différentes conditions d'accueil proposées aux familles :

Accueil régulier contractualisé : à temps partiel ou complet.

Accueil occasionnel

Accueil d'urgence

Cet établissement fonctionne conformément :

- Aux dispositions relatives aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans prévues par le code de la Santé Publique (dispositions des parties I, II et III du code de la santé Publique, section 3, article R2324-16 et suivants et de ses modifications éventuelles), décret N2000-762 du 1er Aout 2000, du décret N2007- 230 du 20 Février 2007 et du décret N2010-613 du 7 Juin 2010 et du décret N2021-1131 du 30 Aout 2021. Ainsi que du Code de l'Action Social.
- Aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, formalisées dans une convention conclue au titre du versement de la prestation de service intégrant un engagement à respecter la « Charte de laïcité de la branche Famille avec ses partenaires ». Ainsi que de la Mutualité Sociale Agricole.
- A l'avis technique du médecin chef de PMI et l'avis du Président du conseil départemental de Côte d'Or.
- Aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

Le projet d'établissement de la structure, porté par les équipes, s'organise autour de **valeurs** et d' **orientations pédagogiques** et s'inscrit dans une **fonction sociale** de développement du territoire dont les objectifs sont les suivants :

- Être à l'écoute des besoins d'accueil des familles et en fonction des possibilités, proposer la réponse la plus adaptée, les orienter si besoin.
- Favoriser l'intégration de la structure dans le contexte géographique, économique, partenarial et social local.
- Proposer aux familles, aux parents comme aux enfants, un lieu d'accueil et d'écoute de qualité.
- Offrir aux enfants un lieu de vie et d'éveil dans un cadre adapté et sécurisant, prendre en compte la spécificité de chaque enfant (habitudes, rythme de vie, besoins, identité, culture ...).
- Accompagner parents et enfants lors de premières séparations et de la découverte de la vie en collectivité.
- Favoriser l'implication des parents au sein de la structure.

IDENTITE DU GESTIONNAIRE

Les établissements d'accueil du jeune enfant sont placés sous la responsabilité du Président de la Communauté de communes de Gevrey-Chambertin et de Nuits-Saint-Georges.

Le siège social de la Communauté de communes est situé :

3 Rue Jean Moulin

21700 NUITS SAINT GEORGES

Tél : 03 80 27 04 70

Email : contact@ccgevrey-nuits.com

Site : www.ccgevrey-chambertin-et-nuits-saint-georges.com

La collectivité délègue à la direction du service enfance la gestion, l'encadrement, le suivi, la coordination et l'accompagnement des EAJE.

Un directeur de service : Enfance, Petite Enfance, Parentalité et Cohésion Sociale
3 Rue Jean Moulin
21700 NUITS SAINT GEORGES

Tél : 03 80 51 81 83

Une coordinatrice Petite Enfance
2 Rue Souvert
21220 GEVREY CHAMBERTIN

Tél : 03 73 84 01 08 / 07 78 91 36 25

Email : inscription.petite-enfance@ccgevrey-nuits.com

La Communauté de communes de Gevrey-Chambertin et de Nuits-Saint-Georges a mis en place 2 Guichets Uniques sur son territoire. Ils délivrent une information complète sur tous les modes d'accueil publics ou privés existants sur les 54 communes du territoire et accompagnent les familles dans leurs recherches et démarches.

RPE de Gevrey-Chambertin/ Noiron-Sous-Gevrey

Tél : 06 77 67 91 58

RPE de Nuits-Saint-Georges

Tél : 06 37 18 94 35

La Communauté de communes de Gevrey-Chambertin et de Nuits-Saint-Georges possède également 2 autres EAJE, en Délégation de Service Public (DSP), gérés par l'ADMR Côte-d'Or.

- La Micro-crèche Les Loupiots à Saulon-la-Rue
- La Grande Crèche La Coccinelle à Nuits-Saint-Georges.

ARTICLE 1 - PRESENTATION DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL

Mission de l'établissement :

L'établissement d'accueil du jeune enfant (EAJE) de la collectivité, la petite crèche « Les Lucioles » est située sur la commune de Gevrey-Chambertin.

Il a pour mission d'assurer la prise en charge des enfants de 2 mois 1/2 à 4 ans (année de scolarisation) L'accueil d'un enfant en situation de handicap ou atteint de maladie chronique est possible jusqu'à 5 ans révolus.

Il est agréé par le Conseil Départemental de la Côte-d'Or. Les EAJE sont des établissements laïcs.

Cet établissement apporte leur soutien aux parents afin que ceux-ci puissent concilier leur vie professionnelle et familiale. Il participe, en lien avec les familles, à l'éveil et au développement des enfants, veille à leur santé, à leur sécurité et leur bien-être. Dans le respect de l'autorité parentale, il contribue à leur éducation et concourent à l'intégration sociale de tous les enfants. Conformément à l'article D.214-7 du code de l'action sociale et des familles.

Caractéristiques de l'accueil :

1- Présentation des structures :

Etablissement	Coordonnées	Capacité d'accueil	Horaires d'ouverture
Petite Crèche « Les Lucioles »	Rue Souvert 21220 Gevrey-Chambertin Tel : 03.80.51.87.23 creche.leslucioles@ccgevrey-nuits.com	20 places	Du lundi au vendredi 7h30 / 18h30

Conformément au code de santé publique, l'accueil en surnombre autorise : "un nombre maximal d'enfants simultanément accueillis pouvant atteindre **115%** de la capacité d'accueil prévue », de ce fait, l'accueil d'urgence pourra être mis en place à hauteur de 3 places supplémentaires.

2- Périodes de fermeture :

5 semaines annuelles durant des vacances scolaires

1 semaine au printemps / 3 semaines l'été / 1 semaine à Noël

Vendredi qui suit le jeudi de l'ascension

Ces dates sont communiquées en novembre de l'année N pour l'année N + 1.

Les familles en seront averties par voie d'affichage dans l'établissement, par mail transmis et sur le site internet de la Communauté de communes de Gevrey-Chambertin et de Nuits-Saint-Georges.

L'EAJE peut être exceptionnellement fermé, par décision du Président de la Communauté de communes, pour circonstances particulières ou journées pédagogiques.

3 Modalités d'accueil :

Trois types d'accueil sont proposés :

Accueil régulier contractualisé : les besoins sont connus à l'avance et récurrents. L'enfant fréquente le lieu d'accueil selon un planning hebdomadaire (temps d'accueil et jours). Sa place est réservée pour la durée d'un Contrat d'Accueil Régulier établi entre la famille et la responsable de la structure

Accueil occasionnel : pour une durée et un rythme variable. Les besoins des familles sont ponctuels et non récurrents. Les jours et heures de présence sont réservés par les familles au plus tard le mardi soir pour la semaine suivante.

Accueil d'urgence : ce type d'accueil est envisagé pour des situations particulières d'urgence rencontrées par des familles confrontées à un évènement qui n'a pu être anticipé (hospitalisation, accident de la vie, urgence judiciaire, contact des services sociaux...). Il n'est pas nécessaire que l'enfant soit déjà connu ou inscrit dans la structure.

➤ **L'accueil des publics spécifiques :**

Familles inscrites dans une démarche d'insertion sociale et professionnelle :

Conformément à l'article D.214-7 du code de l'action sociale et des familles, 1 place minimum par tranche de 20 places est destinée aux enfants dont les parents sont engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle.

Enfants en situation de handicap ou à besoins spécifiques :

Définir les conditions nécessaires à un accueil de qualité, adapté aux besoins de l'enfant pouvant aboutir à l'établissement d'un projet d'Accueil Individualisé (PAI). Cette réflexion sera gérée avec le Référent Santé Accueil Inclusif de la structure, en lien avec la responsable et l'équipe. Le RSAI pourra prendre contact avec le médecin de l'enfant et travailler avec la famille et pourra également, si besoin, être accompagné par le pôle enfance handicap 21, PARI (pôle d'Appui et de Ressources Inclusion), structure gérée par les PEP CBFC.

ARTICLE 2 - LE PERSONNEL

La Communauté de communes recrute le personnel conformément aux normes d'encadrement prévues par la loi (nombre et qualification).

L'équipe en charge de l'accueil, sous la responsabilité du directeur Enfance et la Coordinatrice Petite Enfance, sont composées de la manière suivante

- 1 Educatrice de jeunes enfants
- « Responsable de la structure »**
- 3 Auxiliaires de puériculture
- 4 CAP Petite Enfance ou Accompagnement Educatif Petite Enfance
- 1 Agent technique / restauration

Un RSAI – puéricultrice – intervient à hauteur de 20 heures annuelles.

1 - La Direction :

La directrice de la petite crèche assure la direction de l'EAJE. Avec l'appui et le soutien de la coordinatrice petite enfance, elle est garante de la bonne marche de la crèche et de la qualité de l'accueil proposée.

Elle est chargée de la gestion générale, administrative et financière, de la structure. Elle met en œuvre le projet d'établissement avec l'équipe et, est garante de son application ainsi que du règlement de fonctionnement. Elle impulse et accompagne la démarche éducative en s'appuyant sur ses collaborateurs, elle élabore le projet éducatif avec l'équipe à partir du projet social de la collectivité.

La directrice est le premier interlocuteur des familles. Elle organise l'accueil des enfants, accompagne les familles, et assure la gestion et l'encadrement de l'équipe pluridisciplinaire. A travers ces multiples tâches, elle est garante de la qualité de l'accueil des enfants et des familles.

En cas d'absence de la responsable, la continuité de fonctionnement est assurée par une auxiliaire de puériculture selon une procédure établie par structure.

2 - Le Référent Santé Accueil Inclusif

Le RSAI travaille en collaboration avec les professionnels de l'EAJE, les professionnels du service départemental de PMI et les acteurs locaux en matière de santé, de prévention et de handicap. Il peut, avec l'accord des parents de l'enfant, consulter le médecin traitant de celui-ci.

Le RSAI a pour missions : la prévention de la santé, la mise en place des PAI, le soutien des équipes (administration de traitement et PAI) et il assure également des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels et des parents. Il est présent pour informer, sensibiliser et conseiller. Il peut recevoir un enfant et sa famille, à son initiative ou celle de la directrice, afin d'envisager, si nécessaire, une orientation médicale.

3 - L'équipe d'encadrement des enfants :

L'éducateur ou l'éducatrice de Jeunes Enfants est plus spécifiquement chargé de la mise en œuvre au quotidien du projet pédagogique. Il impulse une réflexion et oriente les actions éducatives auprès du personnel en respectant les objectifs et valeurs du projet éducatif. Ses actions dynamisent le lieu d'accueil, en mettant en œuvre des projets d'ateliers, de sorties, de partenariats, de fêtes pour les enfants. Il apporte un soutien à la parentalité en proposant des réunions, des temps d'échange avec les parents.

Les auxiliaires de puériculture, assurent le suivi de direction, elles veillent sur la santé, la sécurité, l'épanouissement des enfants et proposent des activités variées et adaptées. Elles garantissent le respect des besoins et rythmes individuels au quotidien (alimentation, sommeil, change, éveil ...). Elles accueillent les parents, assurent les transmissions.

Les CAP Petite Enfance veillent sur la santé, la sécurité, l'épanouissement des enfants et proposent des activités variées et adaptées. Elles garantissent le respect des besoins et rythmes individuels au quotidien (alimentation, sommeil, change, éveil ...). Elles accueillent les parents, assurent les transmissions. Elles participent à l'entretien des locaux, du linge et du matériel et assurent les éventuels remplacements à l'office de réchauffage.

Chacune avec son parcours d'étude, son expérience professionnelle mais aussi avec ses forces, sa personnalité et son histoire personnelle, va permettre que l'équipe pluridisciplinaire se nourrisse et profite des compétences mutuelles.

Les Agents d'office et d'entretien, travaillent en lien avec l'équipe éducative, ils assurent l'entretien des locaux, du linge et du matériel ainsi que la restauration collective. Ils peuvent exceptionnellement participer à l'accueil des enfants.

Des stagiaires, des apprentis sont accueillis dans le cadre d'une formation en lien avec la Petite Enfance, ils peuvent participer à la prise en charge des enfants, sous la responsabilité du personnel. L'accueil des stagiaires et apprentis se fait en collaboration avec les établissements scolaires. Ils sont parfois une aide pour les professionnels mais ne sont pas comptabilisés dans le taux d'encadrement.

Des intervenants extérieurs peuvent ponctuellement apporter leur concours aux différents projets conduits dans les structures. Des artistes, bibliothécaires, sportifs... bénévoles ou professionnels peuvent être accueillis en complément du personnel travaillant auprès des enfants. Au même titre que pour les professionnels des équipes encadrantes, un extrait de casier judiciaire est demandé pour les intervenants.

En cas d'absence du personnel, des **agents remplaçants** peuvent être mobilisés afin de garantir le taux réglementaire d'encadrement auprès des enfants.

Le taux d'encadrement appliqué :

La petite crèche applique la règle d'encadrement suivante : 1 professionnel pour 6 enfants.

ARTICLE 3 - MODALITES ET CONDITIONS D'ADMISSION

1 - Inscription :

- Pour l'accueil occasionnel : la demande se fait en direct auprès de la directrice de la petite crèche.

- Pour tout accueil régulier, quelle que soit la durée : les familles désirant inscrire leur enfant sont invitées à prendre rendez-vous auprès d'un Guichet unique du territoire.

Un formulaire de demande de place sera alors transmis aux familles qui devront le remplir puis le renvoyer à la coordinatrice petite enfance à inscription.petite-enfance@ccgevreynuits.com

Un accusé de réception sera ensuite adressé à chaque famille par mail, avec le cas échéant, une demande de complément d'informations.

Des commissions d'attribution de places en crèche régulent l'offre et la demande au rythme de 3 rencontres annuelles (Annexe 1 – règlement des commissions d'attribution de places).

Une priorité est donnée aux familles domiciliées sur le territoire de la Communauté de Communes de Gevrey-Chambertin et de Nuits-Saint-Georges. Toutefois, une famille venant d'une autre commune peut accéder au service moyennant un surcoût de tarif (cf. page 19).

Un déménagement hors du territoire communautaire au cours de la période contractuelle entraîne une modification tarifaire. Dans l'intérêt de l'enfant, son accueil pourra être maintenu jusqu'à son entrée à l'école, si souhait de la famille.

Pour l'accueil d'urgence : les demandes sont recueillies et traitées par la coordinatrice petite enfance, à joindre au 07 78 91 36 25 ou sur l'adresse mail suivante : inscription.petite-enfance@ccgevreynuits.com

2 - Modalités d'admission :

L'admission devient définitive après :

Un entretien entre les parents et la responsable de l'établissement d'accueil, auprès de laquelle ils constituent le dossier administratif d'admission, prévoit la période de familiarisation **et signent le contrat d'accueil.**

Un enfant ne pourra être accueilli dans une structure si l'un de ses parents (ou famille proche) y travaille. Cependant une alternative d'accueil pourra être proposée.

3 - Santé de l'enfant :

Dans un souci de bien-être de l'enfant et de la sécurité de tous en collectivité, la structure n'accueille pas les enfants malades nécessitant une démarche spécifique (soins infirmiers, séance de kiné, ...). Si une pathologie se déclare, la responsable préviendra les parents et définira, avec eux, la conduite à tenir. La directrice se réserve le droit de refuser un enfant si l'état de santé de celui-ci ne lui permet pas un accueil en collectivité. En cas d'urgence, la responsable ou l'équipe prendra les mesures nécessaires : appel d'urgence aux services de secours (SAMU, Pompiers).

Accueil particulier nécessitant un suivi : L'accueil en collectivité des enfants atteints de troubles de santé (situation de handicap, maladie chronique, troubles du comportement) fait l'objet d'une procédure adaptée qu'encadre et définit un protocole d'accueil individualisé (PAI). Si l'état de l'enfant ne présente pas de contre-indication formelle à l'accueil en collectivité, un PAI est établi entre la famille, le RSAI, le médecin traitant et le responsable de la structure.

4 - Vaccination :

L'enfant doit être obligatoirement à jour dans ses vaccinations, ou en cours, et ce, dès la période d'adaptation (se référer au calendrier vaccinal en vigueur- Annexe 2). Le responsable pourra être amené à reporter la date d'entrée dans l'établissement en cas de non-présentation du carnet de santé ou de non-respect du calendrier vaccinal.

ARTICLE 4 - MODALITES D'INSCRIPTION

1- Dossier administratif :

La famille complète un dossier administratif comprenant :

- Une fiche familiale d'inscription (renseignements sur la famille)
- Une fiche sanitaire de liaison (renseignements médicaux)
- Une fiche « autorisations »
- Un contrat d'accueil

La famille s'acquittera lors de sa première facture des frais de dossiers annuels de 50€

Ces frais sont imputés par famille sur le service enfance comprenant la petite enfance, le péri et l'extra-scolaire.

Les parents signent un document confirmant leur adhésion au présent règlement, et le remettent dès 1er rendez-vous de la période d'adaptation à l'établissement qui le conserve (Cf Annexe 3).

Pour constituer son dossier administratif, la famille devra fournir les éléments suivants :

- Une photocopie intégrale du livret de famille.
- Le numéro d'allocataire CAF ou MSA et l'autorisation de consulter les ressources dans CDAP ou sur le site sécurisé de la MSA et conserver les justificatifs de ressources à défaut une photocopie du dernier avis d'imposition année N-1 sur les revenus N-2 (pour les familles non-allocataires).
- Un justificatif si la famille est bénéficiaire d'allocations spécifiques (RSA, MH ...).
- Un justificatif de domicile -3 mois (quittance loyer, facture électricité, gaz, téléphone...).
- Coordonnées des personnes autorisées à venir chercher l'enfant.
- Une photocopie du relevé des vaccinations selon la législation en vigueur.
- Une attestation d'assurance responsabilité civile au nom de l'enfant pour l'année en cours.
- Une autorisation pour la prise de paracétamol.
- Un certificat médical établi par le médecin traitant concernant l'aptitude de l'enfant à fréquenter la collectivité.

L'enfant est accueilli lorsque son dossier est complet et enregistré.

2 - Conditions de familiarisation :

La période de familiarisation est un temps que se donnent les parents et les professionnels pour faire connaissance et créer du lien autour et avec l'enfant.

Ces temps privilégiés sont des moments clés pour créer des bases solides dans les nouvelles relations de cette triade autour des pratiques et habitudes familiales et de leur articulation avec les choix pédagogiques et éducatifs de la structure (co-éducation). Cette familiarisation progressive avec un nouvel environnement permet à l'enfant d'intégrer un cadre collectif selon son propre rythme. Ces échanges rassurent les enfants comme les parents,

Les modalités de cette familiarisation sont fixées avec la responsable. Les temps de présence du parent varient en fonction de l'enfant et de sa capacité à accepter la séparation, mais également en prenant en compte des besoins de la famille. La souplesse et l'ajustement sont les éléments essentiels de ces premiers accueils, de ce fait la durée de cette période peut être variable.

Les 3 premières heures d'accueil de l'enfant, en phase de familiarisation, ne donnent pas lieu à facturation.

3 - Respect des horaires :

Les parents s'engagent à :

- Respecter les horaires d'ouverture et de fermeture des établissements.
- Respecter les heures d'arrivée et de départ prévues au contrat.
- Prévenir la structure de toute modification ou retard.

En cas de non-respect de ces consignes, la directrice suivra la procédure suivante : rappel à l'ordre à 3 reprises, rappel écrit à la suite d'un entretien formel avec la famille, avant exclusion temporaire notifiée par écrit.

Si un enfant est présent aux horaires de fermeture de l'établissement, sans réponse de la famille, et au-delà d'un délai estimé suffisant, la responsable prendra contact avec les autorités compétentes (représentant de la Collectivité, Police Municipale, Gendarmerie Nationale). Les heures de présence effectuées au-delà de l'heure de fermeture de la structure seront facturées.

4 - Dispositions pratiques relatives à la fréquentation

Lors de l'élaboration du contrat d'accueil, les horaires d'arrivée et de départ de l'enfant sont fixés avec la famille. Ces horaires doivent être respectés pour permettre à l'établissement de maintenir les conditions d'encadrement, en lien avec la réglementation en vigueur.

A l'arrivée et au départ, les parents (ou la personne autorisée à venir chercher l'enfant) sont responsables de la surveillance de leur enfant et le cas échéant, des enfants qui les accompagnent dans la structure.

Afin de garantir à la fois le respect des normes d'encadrement et de sécurité mais également dans un souci de qualité d'accueil globale, il est nécessaire de :

- Favoriser les échanges concernant l'enfant,
- Respecter les horaires du contrat et de l'établissement,
- Si accueil au planning, transmettre le prévisionnel du mois suivant dans les délais prévus au présent règlement,
- Informer, par mail, des congés de l'enfant dans les délais prévus au règlement,
- Informer des absences et retards ponctuels, par téléphone de préférence.

5 - Sécurisation des entrées et sorties des établissements collectifs :

La circulaire ministérielle du 17 août 2016 (Plan Vigipirate) impose à l'ensemble des établissements du jeune enfant la mise en place de consignes exigeant une vigilance constante des entrées et sorties de la structure.

Afin de garantir la sécurité des enfants, les consignes suivantes doivent être respectées :

- Bien fermer la porte de l'établissement après le passage,
- Ne laisser aucune autre personne inconnue entrer lors de votre entrée et sortie,
- Eviter d'être accompagné de personnes inconnues des équipes.

6 – Arrivée de l'enfant :

L'enfant est confié au personnel de la structure changé de sa nuit et habillé, il doit également avoir pris son premier biberon ou petit déjeuner.

A l'arrivée, comme au départ, les parents sont invités à prendre le temps nécessaire afin de donner et recevoir toutes les informations utiles à une continuité de prise en charge. Ce temps de transmissions est identifié et comptabilisé dans le temps d'accueil et doit être prévu dans les horaires réservés.

Un enregistrement automatique des arrivées et des départs des enfants sera mis en place à compter du 07 Août 2026.

Les pointages seront effectués par le parent (ou la personne autorisée), dès l'entrée dans la structure à l'arrivée ET au départ de la structure avec l'enfant. En cas d'oublis récurrents, qui obligeraient une saisie manuelle, la facturation sera effectuée sur la totalité de l'amplitude journalière d'ouverture de l'établissement.

7- Circulation dans la structure :

Les parents (ou la personne autorisée), peuvent circuler dans les espaces réservés aux enfants et aux familles dans l'établissement, conformément aux consignes du responsable, dans des conditions telles que le fonctionnement de la structure ne soit pas perturbé et que soient respectées les règles d'hygiène et de sécurité.

Les frères et sœurs ou autres enfants accompagnant la famille, sont sous la responsabilité des parents.

L'accès de l'établissement est interdit à tout animal (cas particulier lors d'un atelier pédagogique programmé).

8 – Départ de l'enfant :

Seuls sont autorisés à reprendre l'enfant :

- les parents disposant de l'autorité parentale,
- les tiers autorisés lors de l'inscription, par les parents,
- en cas d'imprévu une autorisation écrite sera exigée afin d'identifier une autre personne,
- en cas de divorce ou de séparation, l'enfant sera remis au titulaire de l'autorité parentale qui en a la garde officielle, sur présentation du jugement de divorce ou séparation ou autre décision judiciaire.

Toute tierce personne, non connue par les professionnelles, devra être obligatoirement munie d'une pièce d'identité.

Tout départ en cours de journée, quel qu'en soit le motif, est définitif.

Si le comportement ou l'état de l'adulte venant chercher l'enfant apparaît incompatible avec la sécurité de ce dernier, la responsable de la crèche est habilitée à contacter une tierce personne autorisée à venir chercher l'enfant

ARTICLE 5 - VIE QUOTIDIENNE ET CONFORT DE L'ENFANT

1 – Trousseau de l'enfant et soin

Prévoir un sac marqué au nom de l'enfant comprenant :

- des vêtements de rechange en quantité suffisante, adaptés à sa taille et à la saison,
- doudou et /ou tétine,
- en fonction des saisons : chapeau, casquette, bonnet, écharpe et gants.
- Bottes de pluie pour sorties extérieures par tous les temps

En début d'accueil un flacon de Doliprane, une boîte de sérum physiologique et une crème pour le change vous seront également demandées.

2 – Conditions d'accueil des enfants malades et administration de médicaments

Les familles doivent prévenir l'établissement de tout médicament administré avant l'arrivée de l'enfant et de tout évènement médical survenu et ce afin d'assurer une surveillance adéquate de l'enfant au sein des établissements d'accueil.

L'administration de médicaments (homéopathie compris) étant réglementée, il est souhaitable, dans la mesure du possible, que le médecin traitant prescrive des traitements pouvant être administrés au domicile de l'enfant (matin et soir) plutôt que dans l'établissement d'accueil.

L'administration de médicaments au sein des établissements se réalise sous la responsabilité de la directrice, en lien avec le RSAI si besoin, dans le respect des consignes suivantes :

- Les parents doivent fournir une photocopie de l'ordonnance médicale nominative, datée et mentionner « **j'autorise le personnel de la structure à administrer le traitement de mon enfant** ».

Avant la première administration, l'ordonnance est vérifiée et contre signée par la responsable de la structure. Les médicaments sont à remettre impérativement à l'équipe, ils ne doivent pas être déposés dans les casiers des enfants. Chaque boîte ou chaque flacon doit être identifié au nom de l'enfant et la date d'ouverture précisée.

Un protocole concernant l'administration de paracétamol en cas de fièvre a été établi par le RSAI de la structure.

Un enfant malade pourra être accueilli à la crèche en fonction de son état général à l'appréciation de la responsable. Si l'enfant présente une maladie à éviction, il ne pourra être accueilli et la responsable devra informer la famille des modalités de retour en collectivité.

[collectivites-maladies-infectieuses_assurance-maladie.pdf](#)

3 – Alimentation et Repas

Les repas et goûters sont fournis par l'établissement sans répercussion sur le tarif horaire.

Les repas sont livrés en liaison froide par un prestataire agréé détenteur d'un marché public et sont élaborés en lien avec la diététicienne du prestataire – conformément à un cahier des charges - et avec un regard de la collectivité.

Les déjeuners et goûters sont adaptés aux jeunes enfants. La responsable et l'équipe prennent soin avec la famille et le RSAI de l'établissement, si nécessaire, de suivre l'évolution des besoins alimentaires de l'enfant.

En cas de PAI ayant un impact sur le régime alimentaire, les parents s'engagent à fournir la totalité de l'alimentation sans déduction possible de la facture.

Les consignes et règles d'hygiène (préparation, conservation et transport) doivent être respectées (Cf. Annexe 4 protocole panier repas). Le personnel se réserve le droit de refuser tout aliment dont les conditions de conservation et transport ne seraient pas assurées.

Tout aliment apporté par les familles (boudoirs, gâteaux, jus de fruits ...) hors allaitement maternel et PAI sera refusé. Pour des raisons de sécurité alimentaire, les gâteaux faits maison et les confiseries ne sont pas autorisées en collectivité.

La diversification alimentaire menée par l'enfant (DME) n'est pas en vigueur dans l'établissement.

De même, les repas « végétariens » sont proposés par le prestataire une fois par semaine mais pas de façon journalière.

Les parents apportent le lait maternisé de leur choix, en respectant les consignes alimentaires.

Les repas sont pris entre 11h15 et 12h30 et les goûters entre 15h et 16h.

4 – Allaitement maternel

Toute maman peut venir allaiter son enfant sur le temps d'accueil et /ou amener du lait maternel dans un biberon qui sera conservé au frais et donné à son enfant en suivant des consignes de recueil, de transport, de conservation et de réchauffage (Cf Annexe 5 - protocole allaitement et lait maternel).

5 – Couches et produits de toilette

L'établissement fournit les couches, les produits de toilette et la crème solaire pendant le temps d'accueil.

Leur coût est inclus dans le montant de la participation familiale. Une seule marque de couches est proposée par l'établissement et sauf intolérance avérée, aucune couche ni produit de toilette apportés par les familles ne seront acceptés.

6 – Effets personnels / sécurité

Les bijoux (colliers d'ambre ou autres, boucles d'oreilles, attaches-tétines, gourmettes, bijoux culturels...), accessoires (barrettes, cordons ...), jeux, jouets, objets de petite taille sont **strictement interdits** en raison du danger que cela représente pour l'enfant et ses camarades. Ils peuvent être cassés, avalés ou perdus.

L'équipe se réserve le droit de demander aux parents de les enlever lors de l'arrivée de l'enfant. En cas de non-respect, la personne en charge de l'accueil, après avis de la responsable, pourra être amenée à refuser d'accueillir un enfant. Seuls sont autorisés doudous et tétines.

7 – Photographie

Au cours de la journée, le personnel de l'établissement peut prendre des photos des enfants avec l'appareil de la structure. Les parents peuvent ou non donner leur autorisation pour que ces clichés soient utilisés sur tout document et support de communication élaborés par la Communauté de communes de Gevrey-Chambertin et de Nuits-Saint-Georges (affiches, portail numérique, presse ...).

La prise de clichés par les parents ou tout tiers est strictement interdite au sein des établissements, ou lors de sorties pédagogiques organisées par la structure, la collectivité décline toute responsabilité.

ARTICLE 6 – ACTIVITES ET SORTIES EXTERIEURES

Des activités sont proposées aux enfants par l'équipe éducative en adéquation avec leur l'âge, leur développement et leurs capacités.

Des sorties extérieures sont organisées et répondent à des objectifs réfléchis en équipe lors de l'élaboration du projet éducatif.

Les déplacements requis pour rejoindre les lieux d'activité peuvent nécessiter un transport automobile, dans des véhicules de service équipés de sièges auto homologués et adaptés à l'âge de l'enfant.

La direction se réserve le droit d'annuler les sorties si les conditions de bonne organisation ne sont pas remplies (sécurité, encadrement, météo défavorable...)

La participation des enfants reste soumise à l'autorisation des parents (sortie, transport), ces autorisations sont signées lors du rendez-vous d'inscription. L'équipe informera les familles oralement des sorties programmées, leur autorisation implique qu'ils acceptent que d'autres personnes (stagiaires ou parents), encadrées par le personnel, accompagnent leur enfant.

ARTICLE 7 – PLACE ET PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DE L'ETABLISSEMENT

L'implication des parents dans la vie des structures Petite Enfance contribue à la réalisation et à la qualité d'un projet de coéducation. L'équipe fait preuve de disponibilité vis-à-vis des parents, afin de leur offrir une attention et une écoute privilégiée favorisant une prise en charge globale de l'enfant qui prend en compte les réalités de la cellule familiale et également les limites de l'accueil collectif. La directrice peut également se rendre disponible pour toute demande de rendez-vous de la part des parents.

La possibilité est donnée aux familles de prendre part à la vie de la structure, chaque parent est invité :

- A participer, selon ses possibilités.
- A entrer dans les salles de vie en respectant les règles d'hygiène et la place de chacun.
- A participer aux temps festifs et de convivialité de la structure (goûter, spectacle, fête d'été, de la musique, de Noël...).
- A suggérer leurs idées pour enrichir le projet d'établissement.
- A participer aux différentes réunions proposées (informations, échanges, soirées à thème, soutien à la parentalité)
- A des ateliers parents-enfants.
- A apporter leur savoir-faire ou un soutien à l'équipe éducative dans certaines activités ou tâches (accompagne lors de sortie, maman conteuse, animation musicale ...).

ARTICLE 8 - MODALITES DE RESERVATION ET FACTURATION

Les enfants sont accueillis en accueil collectif et en fonction du besoin de la famille, différents types d'accueil sont proposés.

1 - Accueil régulier contractualisé :

Celui-ci est basé sur le principe de la place réservée via le « contrat d'accueil régulier » établi entre les parents et la responsable, en fonction des besoins des familles et des disponibilités de la structure. Cet accueil garanti aux familles une place réservée selon un planning hebdomadaire sur une durée déterminée (*nombre d'heures réservées par semaine X nombre de semaine réservées*). Des journées ou semaines d'absences peuvent être prévues à l'avance.

Le contrat est signé pour une année maximum puis renouvelé tous les ans au 01 janvier (lors de la mise à jour du tarif horaire, sachant qu'une vérification des tarifs horaires est également effectuée en septembre). Il peut être révisé à la demande des parents ou sur proposition de la directrice. Dans ce cas, un avenant au contrat sera rédigé.

Toute demande de changement de contrat, notamment en cas de rajout de demi-journée ou journée supplémentaire sera appréciée par la responsable en fonction des possibilités d'accueil au sein de la structure, voir fera l'objet d'une demande en commission si la nouvelle demande est trop différente du contrat initial.

Pour les accueils au planning variable, les horaires d'arrivées et de départs de l'enfant sont fixés en fin de mois, avant le 25 pour le mois suivant. Toutes modifications de jours supplémentaires en cours de mois seront acceptées en fonction des possibilités de la structure. Tous les horaires réservés seront facturés. Pour les annulations, les conditions ci-dessous sont également applicables.

✓ Principes de facturation

Paiement des heures réservées mensuellement auxquelles sont appliquées :

- Des heures supplémentaires prévues en cas d'ajout d'heures non mentionnées dans le contrat initial, selon les disponibilités d'accueil de la structure et après accord de la directrice.
- Des heures supplémentaires non prévues en cas de dépassement des heures réservées au contrat initial.
- Des déductions (Cf paragraphe suivant) en cas d'absence.

A noter que dans les 2 cas, les heures supplémentaires ne sont pas majorées, elles sont au même tarif de base découlant de la participation familiale.

Si le nombre d'heures de présence est supérieur au nombre d'heures prévues au contrat sur le mois considéré, les heures de dépassement sont facturées au quart d'heure, au tarif horaire habituel (heures complémentaires).

Si l'enfant arrive plus tard ou repart plus tôt que l'heure fixée dans le contrat (ou le planning mensuel), le calcul se fera sur les heures prévues au contrat et n'entraînera pas de déduction.

✓ Déductions applicables

- Fermetures exceptionnelles de l'établissement.
- Hospitalisation de l'enfant, avec justificatif médical, sans jour de carence.
- Maladie de l'enfant, avec justificatif médical, sous réserve que l'établissement soit prévenu dès le premier jour d'absence, à **noter un jour de carence**, donc le premier jour d'absence sera facturé.
- Eviction prononcée par la direction
[collectivites-maladies-infectieuses assurance-maladie.pdf](#)
- Tout autre type d'absence, sous réserve que la direction de la structure soit informée par mail, courrier ou via l'espace citoyen dans un délai d'un mois précédent l'absence. Si le délai et /ou le moyen de prévenance ne sont pas respectés, aucune déduction ne sera appliquée.

A noter que les justificatifs doivent être transmis à la direction avant le dernier jour du mois (afin de permettre la facturation). Ces déductions s'effectuent sur la base du tarif horaire découlant de la participation familiale.

✓ Conditions de rupture du contrat :

Les parents doivent informer la responsable par écrit (courrier postal ou mail) de leur souhait de mettre fin au contrat de leur enfant, en précisant la date de sortie définitive au moins un mois à l'avance (durée du préavis), quel que soit le motif du départ.

Le contrat peut être rompu, à l'initiative de l'établissement dans le même délai de préavis, et après avis de l'élu en charge de la compétence Petite Enfance pour les motifs suivants :

- Absence non motivée depuis plus de 2 semaines pour l'accueil régulier contractualisé, si les parents n'ont pas prévenu, passé ce délai la directrice dispose de la place vacante pour l'attribuer à un autre enfant.
- Non-paiement de la participation financière de la famille à compter de 3 factures non payée sur l'ensemble des prestations communautaires.
- Retards répétés au-delà de l'heure de fermeture de la structure.
- Inadaptation durable de l'enfant à son mode d'accueil.
- Comportement inadapté en direction des professionnels.
- Non-respect du présent règlement.

Cette décision intervient après un échange et concertation entre la famille et la collectivité.

La radiation, quant à elle, prendra effet après avoir informé la famille par lettre recommandée avec accusé de réception. Elle a pour but de recueillir, dans les 15 jours qui suivent la réception du courrier, des éléments susceptibles d'éclaircir la situation et donc de modifier la décision de l'autorité. En cas de non-réponse à ce courrier, la procédure de radiation aura lieu (de nouveau par lettre recommandée avec accusé de réception).

Cette décision doit être comprise comme une solution de dernier recours par la collectivité notamment en cas de rupture dans son dialogue avec les parents sur les difficultés rencontrées.

2- Accueil occasionnel :

Les besoins sont ponctuels, le rythme n'est pas prévisible à avance. L'enfant peut être accueilli pour quelques heures, jusqu'à une journée complète selon les besoins des familles et en fonction des possibilités de la structure.

Les réservations s'effectuent au plus tôt une semaine à l'avance. Si une « place repas » est demandée, l'inscription est souhaitée avant le mardi soir (prévision des commandes repas).

En cas d'annulation de réservation le jour même, les heures réservées seront facturées. Toute réservation non annulée la veille avant 10 heures sera facturée.

A partir de 3 réservations non respectées et non annulées préalablement, la responsable se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant.

Toute absence de réservation excédant 3 mois, entraîne l'arrêt de l'inscription.

✓ Principes de facturation

Paiement des heures réservées et effectuées dans le mois auxquelles sont rajoutées des heures supplémentaires non prévues en cas de dépassement des heures réservées.

✓ Déductions applicables

- Fermetures exceptionnelles de l'établissement
- Hospitalisation de l'enfant, avec justificatif médical
- Eviction prononcée par la direction
[collectivites-maladies-infectieuses_assurance-maladie.pdf](#)

A noter que les justificatifs doivent être transmis à la direction avant le dernier jour du mois (afin de permettre la facturation.)

Ces déductions s'effectuent sur la base du tarif horaire découlant de la participation familiale.

3- Accueil d'urgence :

Cette forme d'accueil présente un caractère d'urgence pour les familles rencontrant de grandes difficultés imprévues. L'établissement assure dans ce cas-là un relais d'accueil temporaire et adapté à chaque situation le temps que la famille s'organise. La durée de cet accueil peut être d'un mois renouvelable 1 fois (soit 2 mois maximum) et ne garantit pas une place définitive.

Modalités de réservation souples en fonction de la situation, auxquelles s'appliquent les mêmes déductions que pour l'accueil régulier

✓ Principes de facturation

Paiement des heures réservées et effectuées dans le mois auxquelles sont rajoutées des heures supplémentaires non prévues en cas de dépassement des heures réservées.

4- Résidence alternée :

Pour les enfants en résidence alternée, un contrat d'accueil peut être établi pour chacun des parents



en fonction de sa nouvelle situation familiale (adresse, ressources et composition de la famille).

5- Absences :

Pour tout type d'accueil : afin de satisfaire les familles en attente d'une place ainsi que d'assurer une bonne gestion de la structure, tant pour le taux d'encadrement, mais également afin de réduire le gaspillage alimentaire de repas commandés en surnombre, il est INDISPENSABLE que les parents PREVIENNENT l'établissement AU PLUS TÔT de l'absence de l'enfant.

ARTICLE 9- DISPOSITIONS FINANCIERES

FINANCEMENT DES EAJE

Le fonctionnement des Etablissements d'accueil du jeune enfant est financé par la Communauté de communes de Gevrey-Chambertin et de Nuits-Saint-Georges, la Caisse d'Allocations Familiales, la Mutualité Sociale Agricole et les participations familiales. Pour obtenir le financement de la CAF, appelé Prestations de Service Unique (PSU), il est demandé au gestionnaire d'appliquer les directives émises par cette dernière.

Pour information : une place d'accueil en EAJE à la Communauté de communes de Gevrey-Chambertin et de Nuits-Saint-Georges est financée à 42% par la CAF ou la MSA, 44% par la Com Com et 14% par les familles.

1-Tarifcation :

La participation financière des familles est calculée sur la base de leurs revenus selon la déclaration N-2 et en fonction du nombre d'enfants à charge, selon le barème établi par le CNAF .

2- Application du tarif : Taux d'effort

Pour tout type d'accueil, le calcul du tarif se fait sur une base horaire dans les limites d'un prix plancher et plafond revus chaque année et à partir d'un barème imposé par la CNAF

En 2026 Plancher CAF : 814.62€ Plafond CAF 8 500€

TAUX D'EFFORT

Nombre d'enfants à charge	1 enfant	2 enfants	3 enfants	De 4 à 7 enfants	8 enfants et plus
	0,0619%	0,0516%	0,0413%	0,0310%	0,0206%

Application du tarif : Taux d'effort

Tarif Horaire = Revenus annuels/ 12 X taux d'effort

Afin de calculer le tarif horaire de l'enfant accueilli, chaque famille doit, dès son inscription :

- Autoriser la directrice de la structure à recueillir les informations la concernant sur le site sécurisé de la **CAF** ou sur le site sécurisé de la **MSA**, dont ses ressources N-2 et le nombre d'enfants à charge sont à jour.
- A défaut, fournir son avis d'imposition N-1 sur les revenus de l'année N-2.

Les tarifs sont mis à jour en début de chaque année civile et une vérification est effectuée par la responsable à la rentrée de septembre.

Il est important que les familles informent les services de tout changement de situation familiale (séparation, naissance...) et/ou professionnelle pour tout type d'accueil, ainsi que les services dont ils sont allocataires, la base ressource pouvant être modifiée pour recalculer la tarification horaire.

Les familles s'engagent à produire tout justificatif demandé pour le traitement de leur dossier.

3-Application du tarif plancher et du tarif plafond :

- Une famille ne souhaitant pas communiquer ses justificatifs de ressources se verra appliquer le montant plafond des ressources instaurées dans l'établissement. Cette famille devra attester par écrit, mail ou courrier postal, de cette décision.
- Pour les accueils en urgence, les ressources n'étant pas toujours connues, la structure peut appliquer le tarif plancher défini par la CNAF. Le plancher doit également être appliqué dans le cas des familles non-allocataires sans justificatifs de ressources (familles reconnues en situation de grande fragilité, primo arrivantes, etc...).
- Des enfants peuvent être accueillis dans des familles au titre de l'Aide sociale à l'enfance du Conseil Départemental :
 - soit à la demande de leurs parents,
 - soit par une décision de justice

Le tarif plancher sera également appliqué.

TARIFS PARTICULIERS :

- Si un enfant de la famille est en situation de handicap et bénéficiaire de l'AEEH (Allocation pour l'Education de l'Enfant Handicapé), le taux d'effort immédiatement inférieur est retenu.
- Pour les familles résidant hors du territoire communautaire, une majoration tarifaire de 15% (actuellement 30%) est appliquée.

ARTICLE 10 · FACTURATION AUX FAMILLES

L'instruction technique de la CNAF n°2022-126, indique :

« Les subventions publiques octroyées par la Caisse d'allocations familiales aux gestionnaires des structures d'accueil du jeune enfant sont basées en partie sur les heures de fréquentation réelle des enfants. Ces heures doivent être fiables, pour que les subventions publiques versées par la CAF correspondent au juste financement. Dès lors, le gestionnaire est tenu à la plus grande vigilance quant au correct enregistrement de ces heures. Les familles sont invitées à informer la direction de la structure de toute erreur dans le relevé d'heures de présence réelle qui leur serait transmis. Des contrôles peuvent être délégués par la CAF. »

La participation financière est payable à terme échu. Une facture mensuelle par enfant est établie et adressée aux parents. Elle est **payable dès réception** en espèces, par chèque bancaire, par prélèvement automatique, virement, CESU, carte bleue, TIPI, chèques vacances (Cf Annexe 6 - modalités de règlement)

Une facture non contestée par écrit dans un délai de 3 semaines à compter de la date de réception, est considérée comme acceptée.

A la demande du Centre des Finances Publiques, toute facture inférieure à 15€ fait l'objet d'un report sur le ou les mois suivants jusqu'à ce que le montant atteigne le seuil de 15€.

Quoi qu'il en soit, en fin de contrat, toute facture sera automatiquement envoyée aux familles.

Des frais de dossiers annuels de 50€ seront appliqués sur la première facture puis chaque année au mois anniversaire, par famille inscrite en extra et/ou périscolaire ou en petite enfance au sein de la Communauté de communes.

Procédure en cas d'impayés :

En cas de facture impayée, la famille est reçue en entretien par la directrice.

Si la situation n'est toujours pas régularisée un courrier est adressé à la famille.

Enfin la Communauté de communes de Gevrey-Chambertin et de Nuits-Saint-Georges se réserve le droit de refuser d'accueillir l'enfant sur l'ensemble des structures communautaires.

ARTICLE 11 - ESPACE CITOYEN

Plateforme pour effectuer les démarches en ligne. Il permet de gérer les réservations, signaler des absences, envoyer des pièces justificatives et visualiser les factures.

Des messages d'information sont également transmis sur cet espace personnel. Des identifiants de connexion vous seront transmis à la suite de l'inscription de votre enfant au sein de la structure (Cf. Annexe 7 Présentation de l'espace citoyen)

ARTICLES 12- MESURES SANITAIRES

Un protocole sanitaire d'hygiène et de désinfection des locaux est mis en place au sein des structures

Ces mesures sanitaires sont évolutives et sont actualisées en fonction des directives nationales. Elles vous sont alors communiquées par mail et par affichage à l'entrée de la structure.

ARTICLE 13 – ENQUETE FILOUE

Afin de piloter et d'évaluer sa politique d'accessibilité des établissements d'accueil du Jeune Enfant, la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF) a besoin d'informations détaillées sur les publics qui fréquentent les EAJE. Pour en disposer, la CNAF a mis en place un recueil d'informations qui vise à compléter le patrimoine statistique des CAF par un fichier des enfants usagers des EAJE, fichier dénommé FILOUE.

La participation à l'enquête FILOUE est généralisée à compter de janvier 2020.

Chaque famille a la possibilité d'exercer son droit d'opposition à la transmission de leurs données, conformément à l'article 21 du RGPD (Règlement Général sur la protection des Données), sur demande écrite auprès de la responsable de la structure.

ARTICLE 14 - ASSURANCE

La Communauté de communes de Gevrey-Chambertin et de Nuits-Saint-Georges a souscrit une police d'assurances garantissant la « Responsabilité Civile » pour l'ensemble de ses activités. Elle décline toute responsabilité en cas de vol d'objets personnels : poussettes, vêtements

La souscription d'un contrat d'assurances de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent les exposer les activités auxquelles participent les enfants relèvent de ses responsables légaux (article L.227-4 du code de la santé publique).

ARTICLE 15 – PROTOCOLES OBLIGATOIRES

- Administration des traitements médicaux
- Protocole d'urgence : Protéger, Alerter, Secourir
- Conduite à tenir en cas de suspicion de maltraitance
- Mesures d'hygiène préventives et renforcées
- Sorties extérieures à la crèche
- Plan canicule

Fait à Nuits-Saint-Georges, le

Le Président,

Pascal GRAPPIN

Département de la
CÔTE-D'OR

Arrondissement
de
BEAUNE

Convocation du
3 juin 2026

**COMMUNAUTE DE COMMUNES
DE GEVREY-CHAMBERTIN ET DE NUITS-SAINT-GEORGES**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU BUREAU COMMUNAUTAIRE**

SEANCE DU 9 JUIN 2026

Nombre de conseillers : En exercice : 13 / Présents : 13 / Votants : 12

PRESENTS : Pascal GRAPPIN, Président ;

Alexandre SUCHET, Christophe LUCAND, Valérie DUREUIL, Hubert POULLOT, Sylvie VENTARD, Didier TOUBIN, Pascal BORTOT, Dominique DUPONT, Florence ZITO, Francis CHENOT, Alexandre PLAZA, Samia DJEMALI.

SECRETAIRE DE SEANCE : Valérie DUREUIL.

B/26/75 - OBJET : ATTRIBUTION DU MARCHÉ DE TRAVAUX DE CREATION D'UN POLE MULTI-ACCUEIL A GEVREY-CHAMBERTIN

Vu l'article L 2123-1 du CMP,
Vu la délibération C/24/91,
Vu le rapport d'analyse des offres,

Considérant qu'un concours de maîtrise d'œuvre pour la création d'un pôle multi-accueil a été attribué par délibération du conseil communautaire en date du 1^{er} octobre 2024 ;

Considérant que pour faire suite à cette attribution, un marché de travaux allotie en 15 lots a été mis en ligne le lundi 15 décembre 2025 ;

Considérant que 69 plis, tout lots confondus ont été déposés ;

Monsieur Francis CHENOT ne prend pas part au vote.

Après en avoir délibéré, le Bureau communautaire, par 12 voix Pour :

- **ATTRIBUE** les lots de ce marché aux sociétés suivantes :

Lot(s)	Désignation	Candidat retenu	Montant HT
01	Désamiantage - Curage - Démolition	PENNEQUIN	199 523,35 €
02	Terrassements - Gros-œuvre	AC BATIMENT	307 000,00 €
03	Fondations spéciales	SGC TRAVAUX SPECIAUX	46 280,10 €
04	Charpente bois - Ossature bois - Bardages bois	LES CHARPENTIER DE L'OUCHE	515 000,00 €
05	Couverture métallique et étanchéité - Installation Photovoltaïque	SN PUGET	176 157,93 €
06	Façades en briques de pierre	Marché déclaré sans suite	Offre inacceptable
07	Serrurerie-Menuiseries extérieures métal	C3B	49 500,00 €
08	Menuiseries extérieures bois	ESPACE MENUISERIE	156 424.70 €
09	Menuiserie intérieure	ESPACE MENUISERIE	260 437.20 €
10	Plâtrerie-Peinture-Plafonds	NOIREAULT	205 000,00 €
11	Revêtement de sol - Faïence	TACHIN	76 832,49 €
12	Electricité-Courants Faibles	EN'GO	190 000,00 €

Envoyé en préfecture le 16/06/2026

Reçu en préfecture le 16/06/2026

Publié le 16/06/2026

ID : 021-200070894-20260609-B_26_75-DE



Lot(s)	Désignation	Candidat retenu	Montant HT
13	Chauffage - Ventilation - Rafraîchissement - Plomberie - Sanitaire	SAS ETS PEDRON	395 192,63 €
14	Office de remise en température	QUIETALIS	47 020,10 €
15	Aménagements extérieurs - VRD	DUC ET PRENEUF	234 883.95 €

FAIT ET DELIBERE LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS,
AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES,
POUR COPIE CONFORME,
LE PRESIDENT DE LA COMMUNAUTE,
Pascal GRAPPIN.



Département de la
CÔTE-D'OR

Arrondissement
de
BEAUNE

Convocation du
3 juin 2026

**COMMUNAUTE DE COMMUNES
DE GEVREY-CHAMBERTIN ET DE NUITS-SAINT-GEORGES**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU BUREAU COMMUNAUTAIRE**

SEANCE DU 9 JUIN 2026

Nombre de conseillers : En exercice : 13 / Présents : 13 / Votants : 13

PRESENTS : Pascal GRAPPIN, Président ;
Alexandre SUCHET, Christophe LUCAND, Valérie DUREUIL, Hubert POULLOT, Sylvie VENTARD,
Didier TOUBIN, Pascal BORTOT, Dominique DUPONT, Florence ZITO, Francis CHENOT,
Alexandre PLAZA, Samia DJEMALI.

SECRETAIRE DE SEANCE : Valérie DUREUIL.

**B/26/76 - OBJET : MISE À JOUR DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ÉCOLE DE MUSIQUE
INTERCOMMUNALE**

Vu la création de la nouvelle Communauté de Communes de Gevrey-Chambertin et de Nuits-Saint-Georges au 1er janvier 2017 qui assure la compétence culture,
Vu la délibération C/19/123 du Conseil Communautaire en date du 9 juillet 2019 relative au règlement intérieur de l'École de Musique Intercommunale,

Considérant que ce règlement intérieur de l'École de Musique Intercommunale nécessite une mise-à-jour sur les points suivants, qui figurent en annexe du règlement :

- Les dates et les périodes pour les inscriptions,
- La création d'un 3ème cycle de formation musicale.

Après en avoir délibéré, le Bureau communautaire, par 13 voix Pour :

- **AUTORISE** Monsieur le président à signer le nouveau règlement intérieur de l'École de Musique Intercommunale qui entrera en vigueur à partir du 1er septembre 2026.

FAIT ET DELIBERE LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS,
AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES,
POUR COPIE CONFORME,
LE PRESIDENT DE LA COMMUNAUTE,
Pascal GRAPPIN.





Règlement intérieur de l'école de musique intercommunale de Gevrey-Chambertin et Nuits-St-Georges

Ecole de Musique Intercommunale

Secrétariat 03.73.84.00.53

ecoledemusiqueintercommunale@ccgevrey-nuits.com

À la suite de sa création au 1er janvier 2017 la Communauté de Communes de Gevrey-Chambertin et de Nuits-Saint-Georges dispose d'une école de musique sur les 2 sites suivants :

- ◆ **À Gevrey-Chambertin** – 3 rue de l'Eglise, Espace Chambertin, au 1^{er} étage
- ◆ **À Nuits-Saint-Georges** – 29 B rue du docteur Louis LEGRAND (à côté de la salle omnisports)
- ◆ **Le siège administratif** (pour toute correspondance)
Espace France Service
3 rue Jean Moulin
21700 Nuits St Georges

Généralités : Le présent règlement s'adresse à tous les élèves, il précise les modalités de fonctionnement de l'école de musique intercommunale.

Chapitre 1 : INSCRIPTIONS ET REEINSCRIPTIONS :

1) Conditions d'inscription

- Les élèves peuvent s'inscrire dès l'âge de 4 ans en éveil musical
- A partir de 6 ans, les élèves font une année d'Initiation (comprenant formation musicale + chorale+ ateliers découvertes), à la fin de laquelle ils choisiront 3 instruments, par ordre de préférence, en raison de la saturation de certaines classes. Ces ateliers sont obligatoires.
- Les nouvelles inscriptions en classe instrumentale sont acceptées selon la place disponible dans chaque classe
- Les adultes sont accueillis dans la limite de places disponibles, les enfants étant prioritaires. Les élèves adultes des classes de piano, guitare et percussions ayant suivis les cours durant 5 années, pourront se voir refuser leur réinscription pour laisser la place à de nouveaux élèves.
- Une inscription sur liste d'attente est possible dans certaines classes en fonction des effectifs d'élèves inscrits
- Tout changement d'adresse intervenant en cours d'année doit impérativement être signalée au secrétariat
- L'apprentissage d'un second instrument ne sera autorisé qu'en fonction des places disponibles afin de ne pas léser les enfants qui sont en attente d'une première inscription

2) Calendrier des inscriptions et réinscriptions

- *(Voir annexe annuelle)*

3) Démissions et Congés

- *(Voir annexe annuelle)*
- En cas de déménagement en dehors de la Communauté de communes ou raison médicale (certificat de santé ou hospitalisation), les frais de scolarité pourront être stoppés à la demande de l'élève, après accord du vice-président.

Chapitre 2 : DROIT D'INSCRIPTION ET LOCATION D'INSTRUMENT

1) Règlement de la scolarité

- Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Communautaire (voir grille des tarifs)
- Les frais de dossier d'un montant de 50 euros sont indépendants des frais de dossier du Service Enfance-Jeunesse de la Communauté de Communes.
- Les frais de scolarité et les frais de dossier sont à régler auprès du Trésor Public.
- L'école de musique propose 2 séances à l'essai sur les 2 sites, celles-ci ne feront l'objet d'aucun frais pour les parents (***Voir annexe annuelle***).
- Les familles peuvent régler les frais de scolarité en 1, 3 ou 8 fois.
- Toute année scolaire commencée est due dans son intégralité.
- Les tarifs appliqués sont indexés sur le niveau du cours d'instrument (30 minutes pour le 1^{er} cycle, 45 minutes pour le 2^{ème} cycle).

2) Locations d'instruments

- Certains instruments pourront être proposés à la location aux élèves selon disponibilité
- La location ne pourra excéder 2 ans (renouvelable en fonction des demandes et de la disponibilité du parc instrumental).
- Une cotisation annuelle sera à régler à la fin de l'année scolaire
- Le locataire s'engage à souscrire une assurance afin de couvrir les risques éventuels de dommages, perte ou vol.
- Le locataire s'engage à effectuer l'entretien de l'instrument suivant les conseils du professeur.
- Une révision de l'instrument, avec présentation de la facture, est demandée lors du retour de la location, à défaut de quoi, une facture sera établie correspondant au montant de la révision ou réparation de l'instrument.
- Les jeux de cordes, le reméchage de l'archet, les anches, embouchures, sont à la charge de la famille.
- L'instrument loué devra être rapporté en juin lors du dernier cours pour un contrôle. Le non-retour d'un instrument appartenant à l'école de musique implique son rachat, une facture vous sera alors envoyée par le trésor public.

Chapitre 3 : SCOLARITE :

1) Cursus pédagogique

- Le cursus de scolarité est proposé suivant le schéma national proposé par le ministère de la Culture
- **Les ateliers découvertes** sont obligatoires, les élèves doivent découvrir tous les instruments proposés. En cas d'absences, les élèves ne pourront plus bénéficier de la priorité dans la classe d'instrument de leur choix à la prochaine inscription.

- Durée des cours :

- Les cours d'Eveil 1 et 2 : 45 minutes
- Les cours d'Initiation : 1H de cours+ 45 minutes de chorale obligatoire+ Ateliers découvertes (obligatoires) (certains ateliers ont lieu le samedi, un calendrier vous sera remis lorsque celui-ci aura été établi).
- 1^{er} Cycle : 1H de Formation Musicale+ 30 minutes instrument+ Pratique Collective(recommandé). Pour les 1C1 (1 ^{ère} année de 1 ^{er} cycle, la chorale est obligatoire). <u>Examen à la fin du 1^{er} cycle.</u>
- 2^{ème} Cycle : 1H de Formation Musicale+ 45 minutes instrument+ Pratique Collective (recommandé). <u>Examen à la fin du 2^{ème} cycle.</u>
- 3^{ème} Cycle : 45 minutes instrument + Pratique Collective obligatoire. Examen de fin de 3^{ème} cycle (Certificat d'Etudes Musicales).
- Adultes Hors Cursus (à partir de 16 ans) : 30 minutes de cours d'instrument. Pratique collective recommandée, <u>Pas d'examen</u>

2) Pratique Collective

- A partir de la 2^{ème} année d'instrument, les élèves intégreront une pratique collective.
- Les élèves doivent assister aux répétitions de la pratique collective choisie, à défaut, le tarif préférentiel ne sera pas appliqué.

- La chorale ne prétend pas à un tarif préférentiel, celle-ci est obligatoire pour les niveaux Initiation et 1^{ère} année de Cycle1 de Formation Musicale.

3) Dispositions diverses

- Le calendrier des vacances de l'école de musique correspond à celui de l'Education nationale
- Lors d'un projet rassemblant plusieurs classes de l'école, les cours habituels peuvent, à titre exceptionnel, être reportés ou annulés lors de la finalisation du projet.
- L'école de musique se dégage de toute responsabilité concernant le vol, la détérioration de matériel ou instrument laissé dans l'enceinte de celle-ci.
- Un conseil d'établissement est mis en place et se réunit deux à trois fois par an. Il joue un rôle consultatif sur l'organisation, la vie, l'actualité et les projets de l'EMI.

Chapitre 4 : OBLIGATIONS

1) Absences

- L'absence d'un élève doit être signalée, en aucun cas le cours ne peut être rattrapé.
- Selon le nombre d'absences aux cours de solfège et/ou instrument et/ou ateliers découvertes, l'élève pourra se voir refuser le droit à la réinscription l'année scolaire suivante.
- Les absences de professeurs pour maladie ou formation, ne donnent pas lieu à récupération.

2) Assiduité

- Il est impératif que les élèves assistent aux cours avec assiduité

3) Discipline

- Les élèves et les parents doivent avoir un comportement respectueux envers le personnel administratif, les enseignants de l'école de musique, et tout autre personnel du bâtiment, des instruments et matériels mis à leur disposition.
- Les dégradations volontaires faites au bâtiment, au mobilier et tout autre matériel mis à disposition des élèves, seront réparés à la charge des responsables.
- La direction se réserve le droit d'exclure de l'école, après avertissement, un élève dont le comportement est inadapté. L'exclusion ne donnera pas lieu à l'annulation des frais de scolarité.

4) Mise à disposition

- Les conditions de mise à disposition (locaux et autres matériels) aux associations sont formalisées par une convention entre la communauté de Communes et l'association. Pour toute demande provisoire, une autorisation écrite sera adressée à la direction.

5) Dispositions relatives à l'affichage

- Toute demande d'affichage dans l'enceinte de l'école de musique devra obligatoirement faire l'objet d'une autorisation auprès de la direction.
- Afin de ne pas surcharger le panneau d'affichage, les annonces de vente d'instrument devront être affichées à part.
- Il est interdit de diffuser des informations politiques ou religieuses dans l'enceinte de l'établissement.

Le Président

Pascal Grappin



**Annexe du règlement intérieur de l'Ecole de
Musique Intercommunale de Gevrey-Chambertin
et
Nuits-Saint-Georges
Année 2026-2027**

1) Calendrier des réinscriptions - inscriptions

- Les **réinscriptions** des élèves sont enregistrées par le secrétariat à partir du 1^{er} juin jusqu'au 28 juin 2026. Elles seront étudiées par la direction en fonction du nombre de places disponibles, et de l'assiduité et comportement de l'élève l'année précédente.
- Les **nouvelles inscriptions** sont enregistrées à partir du 29 juin 2026 jusqu'au 12 septembre 2026.
- 2 séances d'inscriptions sont proposées à l'école de musique, sur les 2 sites, le samedi 29 août 2026 à Nuits St Georges de 9h30 à 12h30 et le mercredi 2 septembre 2026 à Gevrey, de 13h30 à 16h.

2) Démission et congés

- Toute démission ou arrêt doit être signalé par écrit (mail ou courrier postal) au secrétariat de l'établissement **avant le 28 septembre 2026**.
ecoledemusiqueintercommunale@ccgevrey-nuits.com ou
Monsieur le directeur de l'école de musique
3 rue Jean Moulin- 21700 Nuits St Georges
- Au-delà de cette date, la facturation sera intégrale.
- En cas d'exclusion ou de radiation, les frais sont à régler dans leur totalité.

3) Période des cours d'essai

- Entre le 7 et le 21 septembre 2026

Département de la
CÔTE-D'OR

Arrondissement
de
BEAUNE

Convocation du
3 juin 2026

**COMMUNAUTE DE COMMUNES
DE GEVREY-CHAMBERTIN ET DE NUITS-SAINT-GEORGES**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU BUREAU COMMUNAUTAIRE**

SEANCE DU 9 JUIN 2026

Nombre de conseillers : En exercice : 13 / Présents : 13 / Votants : 13

PRESENTS : Pascal GRAPPIN, Président ;
Alexandre SUCHET, Christophe LUCAND, Valérie DUREUIL, Hubert POUILLON, Sylvie VENTARD,
Didier TOUBIN, Pascal BORTOT, Dominique DUPONT, Florence ZITO, Francis CHENOT,
Alexandre PLAZA, Samia DJEMALI.

SECRETAIRE DE SEANCE : Valérie DUREUIL.

**B/26/77 - OBJET : CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE MATERIEL ROULANT ENTRE LA
COMMUNE DE NUITS-SAINT-GEORGES ET LA COMMUNAUTE DE COMMUNES**

La Communauté de Communes est propriétaire d'un tracteur agricole CLAAS Arion 610C équipé d'une
épareuse et d'un broyeur frontal ainsi que d'une minipelle NEUSON.

La Commune de Nuits-Saint-Georges est propriétaire quant à elle, d'un chariot élévateur de chantier
Manitou type M26-2 et d'un broyeur de végétaux.

Les deux collectivités sont amenées à effectuer un échange de matériel à raison de quelques heures par
an en respectant les obligations désignées dans la convention à l'article 2.

La convention prendra effet à compter du 1^{er} juin 2026 pour une durée d'un an renouvelable par tacite
reconduction, moyennant le tarif suivant :

- A la journée, pour le tracteur CLAAS soit 280 € HT,
- A la demi-journée, pour la minipelle NEUSON soit 80 € HT,
- A la journée, pour le broyeur soit 140 € HT,
- A l'heure, pour le chariot élévateur Manitou soit 20 € HT.

Il est noté que les frais découlant des pièces de rechanges et de réparations seront supportés par
chacune des parties au prorata de leur utilisation, et en cas de dégradation, à la charge de l'emprunteur.

Après en avoir délibéré, le Bureau communautaire, par 13 voix Pour :

- **AUTORISE** Monsieur le Président à signer la convention à intervenir avec la commune de Nuits-Saint-
Georges à compter du 1^{er} juin 2026.

FAIT ET DELIBERE LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS,
AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES,
POUR COPIE CONFORME,
LE PRESIDENT DE LA COMMUNAUTE,
Pascal GRAPPIN.



**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE MATERIEL ROULANT
ENTRE LA COMMUNE DE NUITS-SAINT-GEORGES ET
LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE GEVREY-CHAMBERTIN ET DE NUITS-SAINT-GEORGES**

Entre,

La Communauté de Communes de Gevrey-Chambertin et de Nuits-Saint-Georges domiciliée 3 rue Jean Moulin – 21700 Nuits-Saint-Georges, ci-après dénommée la Communauté de Communes

Représentée par son Président, Monsieur Pascal GRAPPIN

D'une part,

Et,

La Commune de Nuits-Saint-Georges domiciliée place d'Argentine, ci-après dénommée la Commune

Représentée par son Maire, Monsieur Alexandre Suchet

D'autre part,

Il a tout d'abord été exposé ce qui suit :

Préambule :

Considérant, que la Communauté de Communes de Gevrey-Chambertin et de Nuits-Saint-Georges, possède un tracteur agricole CLAAS épareuse avec broyeur frontal et broyeur latéral et une minipelle NEUSON,

Considérant que, la Commune de Nuits-Saint-Georges, possède un chariot élévateur MANITOU et un broyeur de végétaux,

Le matériel mis à disposition pour chacune des deux parties permet aux deux collectivités d'effectuer un échange de matériel en respectant les obligations désignées ci-après à raison de quelques heures par an en lieu et place d'acquisition,

En conséquence, il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet :

- De mettre à disposition de la commune de Nuits-Saint-Georges, un tracteur agricole CLAAS Arion 610C avec broyeur frontal et latéral et une minipelle NEUSON 2.5T appartenant à la Communauté de Communes de Gevrey-Chambertin et de Nuits-Saint-Georges ;
- De mettre à disposition de la Communauté de Communes de Gevrey-Chambertin et de Nuits-Saint-Georges, un chariot élévateur de chantier Manitou type M26-2 et un broyeur de végétaux appartenant à la commune de Nuits-Saint-Georges.

Les responsabilités et les engagements de chacune des parties sont fixés par cette convention.

Article 2 : Modalités de mise à disposition

Les deux collectivités s'engagent à utiliser le matériel mis à disposition uniquement pour l'usage auquel il est prévu et pour lequel il lui a été confié.

Le matériel est mis à disposition de chacune des parties en fonction de leurs besoins et des plannings de chacun après réservation au préalable du matériel :

- Tracteur CLAAS, délai d'une semaine,
- Minipelle NEUSON, délai d'une semaine,
- Chariot élévateur Manitou, délai de 24 h,
- Broyeur végétaux, délai d'une semaine.

Chaque collectivité s'engage à ce que l'utilisation du matériel avec son propre chauffeur s'effectue conformément aux spécifications et recommandations :

- Tracteur CLAAS, CACES R482 catégorie E et autorisation de conduite,
- Minipelle NEUSON 2.5T, CACES R482 catégorie A et autorisation de conduite
- Chariot élévateur MANITOU, CACES R489 et autorisation de conduite,
- Broyeur végétaux, formation d'utilisation au préalable faite par la Ville de Nuits-Saint-Georges.

Enfin, chaque entité s'engage à organiser les réparations de son matériel dont une charge reviendra à chaque emprunteur au prorata de l'utilisation.

Le matériel devra être restitué après chaque utilisation avec le niveau de carburant de départ et dans le même état de propreté.

Article 3 : Convention à titre onéreux

La convention est consentie moyennant un tarif :

- A la journée, pour le tracteur CLAAS soit 280 euros HT,
- A la demi-journée, pour la minipelle 2.5T NEUSON soit 80 euros HT,
- A l'heure, pour le chariot élévateur MANITOU soit 20 euros HT,
- A la demi-journée, pour le broyeur soit 70 euros HT.

La révision des tarifs sera possible à chaque date anniversaire de la convention ou sur accord des deux parties en cours de conventionnement.

Les frais découlant des pièces de rechange et de réparations seront supportés par chacune des parties au prorata de leur utilisation et, en cas de dégradation, à la charge de l'emprunteur.

Un planning d'utilisation sera tenu par les services techniques de chaque collectivité et transféré au service financier en fin d'année pour refacturation.

Article 4 : Durée de la convention

La convention est consentie à compter du 01 juin 2026 pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction. Chaque partie pourra à tout moment mettre fin à la convention par courrier dans le respect d'un préavis de quinze jours.

Article 5 : Propriété

Le matériel reste la propriété du prêteur. La présente convention n'implique aucun transfert de droits sur le matériel.

L'emprunteur n'a pas le droit de céder le matériel ou de le sous-louer.

Article 6 : Responsabilités et Assurances

Chaque collectivité s'engage à contracter les assurances nécessaires à couvrir les risques liés à l'utilisation du matériel sur le lieu de l'activité et pendant le transport de celui-ci.

Tout matériel manquant ou dégradé devra être remplacé ou réparé par et à la charge de l'emprunteur. En cas de casse, perte ou vol, il s'engage à prévenir sans délai le prêteur et à effectuer les démarches nécessaires à la prise en charge du dommage par sa compagnie d'assurance.

L'emprunteur s'engage à utiliser le matériel conformément à la notice d'utilisation et à en respecter les règles de sécurité.

Article 7 : Modification de la convention

Toute modification apportée à la convention devra faire l'objet d'un avenant dûment signé par les parties.

Fait à Nuits-Saint-Georges, le

Le président de la Communauté de Communes de
Gevrey-Chambertin et de Nuits-Saint-Georges,

Le Maire de Nuits-Saint-Georges,

Pascal GRAPPIN

Alexandre SUCHET

Département de la
CÔTE-D'OR

Arrondissement
de
BEAUNE

Convocation du
3 juin 2026

**COMMUNAUTE DE COMMUNES
DE GEVREY-CHAMBERTIN ET DE NUITS-SAINT-GEORGES**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU BUREAU COMMUNAUTAIRE**

SEANCE DU 9 JUIN 2026

Nombre de conseillers : En exercice : 13 / Présents : 13 / Votants : 13

PRESENTS : Pascal GRAPPIN, Président ;

Alexandre SUCHET, Christophe LUCAND, Valérie DUREUIL, Hubert POUILLON, Sylvie VENTARD,
Didier TOUBIN, Pascal BORTOT, Dominique DUPONT, Florence ZITO, Francis CHENOT,
Alexandre PLAZA, Samia DJEMALI.

SECRETAIRE DE SEANCE : Valérie DUREUIL.

**B/26/78 - OBJET : MAISON DES SERVICES PUBLICS DE L'INTERCOMMUNALITE – FIXATION DU
LOYER ET SIGNATURE DE LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX AVEC LE
CONSEIL DEPARTEMENTAL**

Il est rappelé que, par convention du 27 juin 2011, la Communauté de communes a mis à disposition un espace de bureaux affectés à l'usage exclusif du Conseil départemental et destinés à l'accueil de la solidarité famille au sein du bâtiment « Maison des services publics et de l'intercommunalité » 3 rue Jean Moulin à Nuits-Saint-Georges.

En contrepartie de la subvention de 720 000 € accordée à la Communauté de communes dans le cadre du contrat Ambitions Côte d'Or pour la construction de ce bâtiment, la présente mise à disposition a été consentie à titre gratuite pour une durée de 15 ans à compter du 1er décembre 2010.

La convention de mise à disposition à titre gratuite étant arrivée à son terme, il convient de renouveler la convention et de définir les modalités financières et juridiques.

Après en avoir délibéré, le Bureau communautaire, par 13 voix Pour :

- **FIXE** le loyer à 100 € le m² soit un loyer annuel de 19 200 €, payable par trimestre à compter du 1er décembre 2025,
- **AUTORISE** Monsieur le Président à signer la présente convention de mise à disposition de locaux annexée d'une durée de neuf ans.

FAIT ET DELIBERE LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS,
AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES,
POUR COPIE CONFORME,
LE PRESIDENT DE LA COMMUNAUTE,
Pascal GRAPPIN.



CONVENTION D'OCCUPATION DE LOCAUX AU PROFIT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

ENTRE-LES SOUSSIGNES :

La Communauté de communes de Gevrey-Chambertin et de Nuits Saint Georges représenté par son Président, Pascal GRAPPIN agissant au nom et pour le compte de la Communauté de communes,

Ci-après dénommée « le propriétaire »

D'une part,

ET :

Le Département de la Côte d'Or, sis 53 bis rue de la Préfecture à Dijon représenté par le Président du Conseil départemental,

Ci-après dénommé « l'occupant »

D'autre part

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

I. DESIGNATION DES LOCAUX

Le propriétaire met à disposition les locaux ci-après désignés de l'occupant qui les accepte aux conditions suivantes :

ADRESSE DES LOCAUX :

Maison des services publics et de l'intercommunalité

3 rue Jean Moulin

21700 NUITS SAINT GEORGES

SLO

Désignation des locaux et équipements privatifs :

Espace de bureaux affectés à l'usage exclusif du Conseil Départemental et destinés à l'Accueil Solidarité Famille :

- 11 bureaux
- 1 local informatique (intégrant une partie archives)
- 1 salle d'attente
- 1 patio

Pour une surface totale de 192 m² au sein d'un bâtiment d'une surface totale de 904 m²

- 12 places de stationnement au sous-sol

II. MODALITES D'OCCUPATION

2.1- Durée du bail

Le présent bail est consenti à l'occupant pour une durée de neuf ans qui a commencé à courir au 1^{er} décembre 2025 pour finir le 30 novembre 2034, sauf résiliation anticipée reconnue à son profit au paragraphe 2.2 ci-après.

2.2- Conditions de résiliation

Le présent bail pourra être résilié à tout moment à condition de prévenir le propriétaire par lettre recommandée avec accusé de réception et en respectant un préavis de trois mois.

2.3 – Renouvellement du bail

Le présent pourra faire l'objet d'un renouvellement par la rédaction d'un nouveau bail.

III. CONDITIONS FINANCIERES

3.1 – Loyer

La présente mise à disposition est consentie et acceptée moyennant un loyer annuel de 100 €/m² soit la somme de dix-neuf mille deux cents euros (19 200 €) hors charges.

Le loyer sera payable trimestriellement, les 1^{er} décembre, 1^{er} mars, 1^{er} juin et 1^{er} septembre.

Aucun dépôt de garantie ne sera versé par l'occupant.

3.2 – Révision du loyer

Le loyer est révisable chaque année au 1^{er} décembre en fonction de l'évolution de l'indice des loyers des activités tertiaires (ILAT) publié par l'INSEE.

L'indice de base de départ est l'indice du 2^{ème} trimestre 2025 qui s'élève à 137.15 paru le 23/09/2025.

3.3 – Charges locatives

L'occupant participera annuellement aux charges communes de fonctionnement (chauffage gaz et ventilation, électricité, eau et assainissement, entretien des espaces extérieurs, entretien des installations et contrats de maintenance, fournitures et consommables, produit d'entretien et heures de ménage) supportées par le propriétaire. La participation sera calculée au prorata de la surface occupée par le locataire soit 21.26%.

La participation de la redevance incitative d'ordures ménagères intègre une part fixe annuelle et une part variable répartie entre les 6 occupants du bâtiments.

3.4 – Etat des lieux

Un état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie sera réalisé.

IV. LES OBLIGATIONS

4.1 – Obligations de l'occupant

L'occupant est tenu des obligations principales suivantes :

- Payer le loyer et les charges aux termes convenus,
- User paisiblement des locaux et équipements loués suivant la destination prévue,
- Répondre des dégradations et des pertes survenant pendant la durée du bail dans les locaux dont il a la jouissance, à moins qu'ils ne prouvent qu'elles aient eu lieu par cas de force majeure, par faute du propriétaire ou d'un tiers,
- Informer immédiatement le propriétaire de tout sinistre et des dégradations se produisant dans les lieux loués, même s'il n'en résulte aucun dommage apparent,
- Ne pas transformer sans l'accord écrit du propriétaire les lieux loués et leurs équipements ; le propriétaire pourra exiger aux frais de l'occupant la remise immédiate des lieux en état,

SLO

- Laisser exécuter dans les lieux loués les travaux d'amélioration des parties communes ou des parties privatives du même immeuble, ainsi que les travaux nécessaires au maintien en état et à l'entretien normal des locaux loués,
- S'assurer que des risques locatifs dont il doit répondre en sa qualité d'occupant : incendie, dégâts des eaux,
- Respecter et exécuter strictement les dispositions d'usage du bâtiment,

4.2 - Obligations du propriétaire

Le propriétaire est tenu de délivrer les locaux en bon état d'usage et de réparations. Il assume les travaux relevant du propriétaire ainsi que toutes prestations d'entretien et de maintenances des murs et des équipements.

V. CLAUSE RESOLUTOIRE ET CLAUSES PENALES

La présente mise à disposition sera résiliée immédiatement et de plein droit, sans qu'il soit besoin de faire ordonner cette résolution en justice en cas d'inexécution d'une des clauses de la mise à disposition après réception par l'occupant d'une lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet pendant deux mois.

Une fois acquis au propriétaire le bénéfice de la clause résolutoire, l'occupant devra libérer immédiatement les lieux. S'il refuse son expulsion aura lieu sur simple ordonnance de référé.

VI. ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution de toutes les obligations résultant de la présente mise à disposition, les parties font élection de domicile : le propriétaire en sa demeure et l'occupant dans les lieux loués.

Fait à Nuits Saint Georges, le

Le Propriétaire,

L'occupant,

Le Président

Pascal GRAPPIN

Département de la
CÔTE-D'OR

Arrondissement
de
BEAUNE

Convocation du
3 juin 2026

**COMMUNAUTE DE COMMUNES
DE GEVREY-CHAMBERTIN ET DE NUITS-SAINT-GEORGES**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU BUREAU COMMUNAUTAIRE**

SEANCE DU 9 JUIN 2026

Nombre de conseillers : En exercice : 13 / Présents : 13 / Votants : 13

PRESENTS : Pascal GRAPPIN, Président ;

Alexandre SUCHET, Christophe LUCAND, Valérie DUREUIL, Hubert POULLOT, Sylvie VENTARD, Didier TOUBIN, Pascal BORTOT, Dominique DUPONT, Florence ZITO, Francis CHENOT, Alexandre PLAZA, Samia DJEMALI.

SECRETAIRE DE SEANCE : Valérie DUREUIL.

B/26/79 - OBJET : AUTORISATION DE RECRUTEMENT D'AGENTS CONTRACTUELS POUR FAIRE FACE A UN ACCROISSEMENT SAISONNIER D'ACTIVITE – SERVICE PATRIMOINE – BUDGET PRINCIPAL

Vu le Code général des collectivités territoriales,
Vu le Code général de la fonction publique, notamment les articles L. 332-23-2°,
Vu le budget de la Communauté de communes,

Monsieur le Président rappelle que, conformément aux dispositions du Code général de la fonction publique, les collectivités territoriales peuvent recruter des agents contractuels pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité, dans les conditions prévues à l'article L.332-23-2°.

Monsieur le Président expose qu'au regard des besoins du service patrimoine, et plus particulièrement des missions liées à l'entretien des espaces verts communautaires, il est nécessaire de recourir temporairement à des agents contractuels.

En effet, l'activité du service connaît une augmentation significative et récurrente durant la période printanière et estivale, nécessitant des interventions plus fréquentes et soutenues (tonte, débroussaillage, taille, entretien courant des sites).

Cette variation d'activité, directement liée aux conditions climatiques et au cycle naturel de la végétation, ne présente pas un caractère permanent mais bien saisonnier.

Dans ce contexte, les effectifs permanents du service ne permettent pas, à eux seuls, d'absorber ce surcroît temporaire d'activité dans des conditions satisfaisantes de continuité et de qualité du service public.

Il est donc nécessaire de renforcer ponctuellement les équipes par le recrutement d'agents contractuels, pour une période limitée correspondant au pic d'activité, du 10 juin 2026 au 31 août 2026.

Il est donc proposé d'autoriser le recrutement de deux agents contractuels dans les conditions suivantes :

- Direction du patrimoine et des moyens généraux – service patrimoine,
- 2 postes d'agents techniques,
- Temps complet,
- Catégorie C,
- Référence aux grades d'adjoint technique, adjoint technique principal de 2^e classe et adjoint technique principal de 1^{re} classe.

La rémunération de l'agent contractuel sera fixée par référence à la grille indiciaire applicable au grade de recrutement, en tenant compte des fonctions exercées, du niveau de qualification requis, des qualifications détenues par l'agent et de son expérience professionnelle.

L'agent recruté pourra bénéficier du régime indemnitaire applicable au sein de la collectivité, et notamment du RIFSEEP, dans les conditions fixées par les délibérations en vigueur de la Communauté de communes.

Après en avoir délibéré, le Bureau communautaire, par 13 voix Pour :

- **AUTORISE** le recrutement de deux agents contractuels pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité, sur le fondement de l'article L.332-23-2° du Code général de la fonction publique, pour la période du 10 juin 2026 au 31 août 2026,

- **DIT** que la rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du ou des grades de recrutement et selon les conditions des différentes délibérations de la Communauté de communes,

- **DIT** que les crédits correspondants sont inscrits au budget,

- **AUTORISE** Monsieur le Président à signer tous documents nécessaires à l'application de la présente délibération.

FAIT ET DELIBERE LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS,
AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES,
POUR COPIE CONFORME,
LE PRESIDENT DE LA COMMUNAUTE,
Pascal GRAPPIN.



Département de la
CÔTE-D'OR

Arrondissement
de
BEAUNE

Convocation du
3 juin 2026

**COMMUNAUTE DE COMMUNES
DE GEVREY-CHAMBERTIN ET DE NUITS-SAINT-GEORGES**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU BUREAU COMMUNAUTAIRE**

SEANCE DU 9 JUIN 2026

Nombre de conseillers : En exercice : 13 / Présents : 13 / Votants : 13

PRESENTS : Pascal GRAPPIN, Président ;

Alexandre SUCHET, Christophe LUCAND, Valérie DUREUIL, Hubert POULLOT, Sylvie VENTARD, Didier TOUBIN, Pascal BORTOT, Dominique DUPONT, Florence ZITO, Francis CHENOT, Alexandre PLAZA, Samia DJEMALI.

SECRETAIRE DE SEANCE : Valérie DUREUIL.

**B/26/80 - OBJET : CONTRAT D'ASSURANCES RISQUES STATUTAIRES – CONSULTATION CDG21
– BUDGET PRINCIPAL**

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment l'article 26 ;

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux ;

Monsieur le Président rappelle que la Communauté de communes est tenue d'assurer la couverture des risques liés aux obligations statutaires pesant sur ses agents titulaire et stagiaires (CNRACL), notamment en matière de congés pour raison de santé, d'accidents de service, de maternité ou encore de décès (les agents contractuels et titulaires IRCANTEC sont couverts par le régime général).

Il souligne que le contrat d'assurance statutaire actuellement en vigueur arrive à échéance au 31 décembre 2026 et qu'il convient, dès à présent, d'anticiper son renouvellement afin de garantir la continuité de la couverture des risques.

Dans ce cadre, il apparaît opportun d'engager une démarche de mise en concurrence visant à sélectionner l'offre la plus adaptée aux besoins de la collectivité, tant en termes de niveau de garanties que de coût.

À ce titre, le Centre de gestion de la Côte-d'Or (CDG21) propose aux collectivités d'adhérer à une consultation groupée, organisée conformément aux dispositions de l'article 26 de la loi du 26 janvier 1984, permettant de mutualiser les procédures et potentiellement d'obtenir des conditions tarifaires et contractuelles avantageuses.

Toutefois, la Communauté de communes souhaite également conserver la possibilité de conduire, parallèlement, sa propre consultation, afin de comparer les offres susceptibles d'être obtenues dans le cadre de ces deux démarches et de retenir, en toute objectivité, la solution la plus économiquement et qualitativement favorable.

Dans ce contexte, la participation à la consultation organisée par le CDG21 n'emporte pas engagement de la collectivité quant à l'adhésion au contrat groupe qui pourrait en résulter, cette décision relevant d'une délibération ultérieure au vu des résultats de la mise en concurrence.

Après en avoir délibéré, le Bureau communautaire, par 13 voix Pour :

- **AUTORISE** le Centre de Gestion de la Côte-d'Or à lancer une procédure de marché public, en vue, le cas échéant, de souscrire pour notre compte des contrats d'assurances auprès d'une entreprise d'assurance agréée, cette démarche peut être entreprise par plusieurs collectivités locales intéressées.

Ces contrats devront couvrir tout ou partie des risques suivants :

- Agents affiliés à la CNRACL : décès, congé pour invalidité temporaire imputable au service, maladie ordinaire et temps partiel pour raison thérapeutique sans lien avec un arrêt préalable, longue maladie et maladie de longue durée, maternité, paternité et accueil de l'enfant, temps partiel pour raison thérapeutique consécutif à un arrêt, mise en disponibilité d'office, infirmité de guerre, allocation d'invalidité temporaire ;
- Agents affiliés IRCANTEC : congé pour invalidité imputable au service, maladie ordinaire, grave maladie, maternité, paternité et accueil de l'enfant ;

Durée du contrat : 4 ans, à effet au 1er janvier 2027.

Régime du contrat : capitalisation.

La décision éventuelle d'adhérer aux contrats proposés fera l'objet d'une délibération ultérieure.

FAIT ET DELIBERE LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS,
AU REGISTRE SONT LES SIGNATURES,
POUR COPIE CONFORME,
LE PRESIDENT DE LA COMMUNAUTE,
Pascal GRAPPIN.

