

COMMUNE DE SAINT-YRIEIX SUR CHARENTE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 16 SEPTEMBRE 2025**

Délibération n°2025-09-01

Contrat de projet 2026-2029 - Autorisation de signature d'une convention de partenariat avec le Centre Socioculturel et Sportif - Amicale Laïque de Saint-Yrieix sur Charente.

LE SEIZE SEPTEMBRE DEUX MILLE VINGT-CINQ à 18 h 30, le conseil municipal, dûment convoqué s'est réuni à la mairie sous la présidence de Monsieur Jean-Jacques FOURNIÉ, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29.

Nombre de membres présents : 20.

Date de convocation du conseil municipal : 10 septembre 2025.

Date d'affichage : 10 septembre 2025.

Date d'envoi de la convocation : 10 septembre 2025.

Romain BLANCHET a été nommé secrétaire de séance.

Membres présents :

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Loïc BULÉON, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Patrick ROUX, Joël SAUGNAC, Jean-Louis FREDON, Dominique BRUN, Sylvie ROUBEIX, Éric ROUSSEAU, Martial BOUSSOU, Céline LE GOUÉ, Aurélie SESENA, Fadila BOUTAYEB, Olivier DELACROIX, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

Arrivée de Céline LE GOUÉ à 18 h 55 pour la question relative à la participation des communes de résidence aux charges de fonctionnement des écoles - Révision du forfait pour l'année scolaire 2024-2025.

Absents avec procuration :

Hélène DE FUISEAUX avec procuration à Jean-Jacques FOURNIÉ.

Sophie HARNOIS avec procuration à Thibaut SIMONIN

Saliha GHARBI avec procuration à Séverine CHEMINADE.

Frédéric RÉAUD avec procuration à Anita VILLARD.

Delphine LASCAUD avec procuration à Michel VILLESANGE.

Philippe NADAUD avec procuration à Joël SAUGNAC.

Martine FOUSSIER avec procuration à Fadila BOUTAYEB.

Absentes :

Juliette LOUIS et Stéphanie DOLIMONT.

Conseil municipal du 16 septembre 2025**DELIBERATION N°2025-09-01****CONTRAT DE PROJET 2026-2029 - AUTORISATION DE SIGNATURE D'UNE CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC LE CENTRE SOCIOCULTUREL ET SPORTIF - AMICALE LAÏQUE DE SAINT-YRIEIX SUR CHARENTE.**

En 2020, le conseil municipal a approuvé le contrat de projet qui a été signé entre la Caisse d'Allocations Familiales, la commune et le Centre Socioculturel et Sportif - Amicale Laïque pour la période 2020-2023.

Par délibération du 19 décembre 2023, le conseil municipal avait approuvé une reconduction de ce contrat de projet pour 2024 et 2025. La convention territoriale globale de la CAF (CTG) qui englobe l'ensemble des projets du territoire arrivait en effet à échéance le 31 décembre 2025, et la CAF souhaitait aligner les échéances des contrats de projet avec sa CTG.

Pour mémoire, le contrat de projet du CSCS est un projet social qui formalise l'ensemble des actions co-construites avec les partenaires et les habitants pour leur permettre de mieux vivre dans leur environnement. Il s'appuie sur leurs ressources (connaissance du quartier, compétence technique, etc) pour évaluer, élaborer et suivre un projet collectif pertinent en lien avec les besoins des habitants et des acteurs. L'adoption d'un contrat de projet permet l'agrément « centre social » par la CAF ouvrant ainsi droit à un certain nombre de financement et de prestations de service.

Appuyé sur un diagnostic de territoire réalisé en amont de son élaboration, le contrat de projet du centre social a pour objectif de donner du sens et une direction aux actions du CSCS Amicale Laïque de Saint-Yrieix en s'adaptant au besoin des habitants.

Le CSCS dispose de 5 secteurs identifiés correspondant aux missions d'intérêt général confiées par la commune. Il s'agit de :

- La petite crèche « Les premiers pas » ;
- La ludothèque ;
- Le secteur jeunesse, ;
- Le secteur familles ;
- Le secteur multimédia.

A ces secteurs « contractualisés », il convient d'ajouter les activités liées à « l'aller vers » et à la vie associative.

Le contrat de projet, pour chacun de ces secteurs, définit ce qu'ils englobent et envisage les perspectives d'évolution.

Le contrat de projet est le fruit d'un travail réalisé en commissions techniques regroupant les partenaires, les bénévoles et les salariés du CSCS. Ces commissions techniques se sont réunies de septembre 2024 à janvier 2025.

A l'issue des travaux des commissions, le contrat de projet 2026-2029 entend réaffirmer l'identité profondément humaniste et participative du CSCS. L'ambition du projet est de faire du centre social un espace ouvert, vivant et résolument tourné vers l'avenir. Il se propose de satisfaire les ambitions suivantes :

- Renforcer le lien social et les solidarités locales ;
- Accompagner les parcours de vie des habitants ;
- Encourager l'engagement citoyen dans toutes ses formes ;
- Soutenir les transitions à l'œuvre dans notre territoire.

Tout au long de ce travail partenarial la commune entendant partager les valeurs et les ambitions portées par ce contrat de projet. C'est pourquoi, le conseil municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés par 26 voix « pour » et 0 voix « contre » :

Votes « pour » :

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Loïc BULÉON, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Sophie HARNOIS par procuration, Patrick ROUX, Saliha GHARBI par procuration, Joël SAUGNAC, Jean-Louis FREDON, Dominique BRUN, Sylvie ROUBEIX, Éric ROUSSEAU, Frédéric RÉAUD par procuration, Philippe NADAUD par procuration, Martial BOUSSIOUT, Delphine LASCAUD par procuration, Aurélie SESENA, Hélène DE FUISSEAUX par procuration, Fadila BOUTAYEB, Martine FOUSSIER par procuration, Olivier DELACROIX, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

- APPROUVE le contrat de projet du Centre Socioculturel et Sportif - Amicale Laïque de Saint-Yrieix tel que présenté en annexe.
- AUTORISE Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer ladite convention ainsi que tout document s'y rapportant.

*Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,
Pour copie conforme,
Mairie de Saint-Yrieix, le 19 septembre 2025.*

Le Maire,
Jean-Jacques FOURNIÉ.



CERTIFIE EXECUTOIRE

Réception à la Préfecture de la Charente le :

23/09/2025

Publication par voie électronique le :

24/09/2025

A Saint-Yrieix, le 24/09/2025

Le Maire,
Jean-Jacques FOURNIÉ.





Centre Social
Culturel et Sportif
AMICALE LAÏQUE
Saint-Yrieix-sur-Charente

Projet Social

The central image is a detailed illustration of a tree trunk with several large, stylized, handwritten words written around it in white script. The words include:

- Familles
- Jeunesse
- Insertion sociale
- Vie associative
- Vie locale
- Développement Durable
- Enfance
- Accueil, accès, accès



2026-2029

SOMMAIRE

I.	INTRODUCTION	1
II.	UN PROJET SOCIAL A QUOI SERT ?	1
III.	LE CENTRE SOCIAL, CULTUREL ET SPORTIF AMICALE LAÏQUE DE SAINT-YRIEIX.....	2
A.	Fiche synthétique.....	2
B.	Nos valeurs	3
C.	participation des habitants.....	4
D.	Notre équipe.....	5
E.	Nos activités	9
F.	Nos adhérents.....	10
G.	Nos services contractualisés	12
H.	Autres projets participant a l'animation globale	19
I.	Le soutien a la vie associative.....	21
J.	Les associations adhérentes	22
K.	Nos moyens financiers	23
IV.	NOS PARTENAIRES	29
V.	LE DIAGNOSTIC PARTAGÉ.....	30
A.	Notre territoire.....	30
B.	Synthèse du diagnostic partagé	47
⇒	Atouts du territoire :	47
⇒	Points de fragilité du territoire :	47
VI.	LE DIAGNOSTIC LOCAL D'ACCOMPAGNEMENT	48
VII.	LE PROJET 2026-2029	56
A.	Méthodologie	56
B.	Les axes.....	58

C. Les actions.....	59
VIII. CONCLUSION	65
IX. ANNEXES	66
A. Statuts du CSCS AL	66
B. Réglement intérieur du CSCS AL	72
C. Fiches actions.....	81
D. Livret d'accueil du bénévole	102

INTRODUCTION

Cher.es habitant.es, cher.es partenaires,

À Saint-Yrieix, notre centre social est bien plus qu'un lieu d'activités : c'est un espace de rencontres, de solidarité et d'engagement. C'est un lieu où des habitants de tous âges, de toutes origines et de toutes histoires trouvent une place, une écoute, un rôle à jouer.

Le projet social 2026–2029 que nous avons construit collectivement porte cette ambition : faire du CSCS un levier de cohésion sociale, un carrefour d'initiatives locales, un acteur à l'écoute des mutations de la commune. Il s'ancre dans les réalités du territoire : développement de la précarité, vieillissement démographique, besoin de reconnaissance et de participation.

Nous avons besoin de votre appui pour continuer à faire vivre ce bien commun qu'est le centre social : un lieu de transformation locale porté par l'intelligence collective.

II. UN PROJET SOCIAL A QUOI SERT ?

Un projet social sert à répondre aux besoins sociaux identifiés des habitants d'un territoire. Il vise à améliorer les conditions de vie, renforcer le lien social et favoriser la participation des habitants.

Les objectifs principaux d'un projet social :

1. Diagnostiquer les besoins locaux par une analyse des réalités sociales (exclusion, isolement, précarité, mobilité, etc...) sur un territoire.
2. Fixer des objectifs d'action en déterminant les priorités (soutien aux familles, accès aux droits, implication dans la vie locale, développement durable, vie associative...)
3. Mobiliser les ressources humaines, matérielles et financières.
4. Favoriser la participation citoyenne en impliquant les habitants dans la conception, la mise en œuvre et l'évaluation du projet.
5. Créer du lien social à travers des actions collectives (ateliers, animations, services de proximité).
6. Promouvoir l'inclusion et la solidarité en réduisant les inégalités et en renforçant la cohésion sociale.

En résumé, notre projet social sert à donner du sens et une direction aux actions du Centre Social Culturel et Sportif Amicale Laïque de Saint-Yrieix en s'adaptant aux besoins des habitants. C'est un outil stratégique et participatif au service du vivre ensemble.

LE CENTRE SOCIAL, CULTUREL ET SPORTIF AMICALE LAÏQUE DE SAINT-YRIEIX

A. FICHE SYNTHETIQUE

ORGANISME	Centre SocioCulturel et Sportif Amicale Laïque de Saint-Yrieix L'Esplanade – 19 bis avenue de l'Union 16710 Saint-Yrieix Tél. : 05 45 92 14 82 Email : accueil@cscsal-aredien.com Site Internet : www.cscsal-aredien.com
DATE DE CREATION	Directeur : Thomas MIGNOT 15 février 1952 Agrément Centre social : 1 ^{er} janvier 2004
NOMBRE DE SALARIES	<ul style="list-style-type: none"> • 18 CDI → Equivalent Temps Plein : 14,39 ETP
NOMBRE D'ADHERENTS	1602
NOMBRE DE BENEVOLES	93
NOMBRE DE BENEVOLES ADMINISTRATEURS	26
AGREMENTS DE L'ASSOCIATION	Agrément Jeunesse et Sports n° 16-JO218
ZONE D'INTERVENTION	Commune de Saint-Yrieix
REGROUPEMENT OU FEDERATION D'ASSOCIATIONS	Fédération des Œuvres Laïques : FCOL

LAÏCITÉ

- ⇒ Refuser l'intolérance en plaçant la personne au cœur de notre projet.
- ⇒ Mettre en avant l'aspect positif des différences au travers de la mixité sociale, du handicap, de l'accueil de tous sans aucune distinction.
- ⇒ Promouvoir la laïcité, valeur positive et indispensable au « vivre ensemble ».

ÉDUCATION POPULAIRE

- ⇒ Permettre l'émancipation, l'accès aux savoirs et à la culture.
- ⇒ Favoriser l'exercice de la citoyenneté et le pouvoir d'agir des habitants dans le fonctionnement de la structure.
- ⇒ Soutenir la participation des habitants.

CITOYENNETÉ

- ⇒ Permettre aux habitants d'être acteurs au quotidien dans la vie de la commune.
- ⇒ Permettre à chacun de s'engager et d'agir avec les autres sur des projets communs.
- ⇒ Respecter les règles de vie en société au regard des droits et devoirs de chacun.

SOLIDARITÉ

- ⇒ Développer la solidarité qui favorise les liens d'amitié et de fraternité, l'entraide, le partage.
- ⇒ Permettre le lien social entre toutes les catégories de population en favorisant le « vivre ensemble » et ainsi, « faire société ».
- ⇒ Renforcer notre action intergénérationnelle en particulier en direction des seniors.

C. PARTICIPATION DES HABITANTS

C'est le fondement de notre projet social et de toutes nos actions.

La participation est toujours à construire et à renforcer, en particulier dans une commune comme la nôtre, caractérisée par un éclatement géographique et un habitat pavillonnaire dans lequel chacun a tendance à se replier chez soi ; elle suppose la mise en place d'outils et d'actions construites avec et pour les habitants.

La participation est prévue et organisée dans nos statuts et notre règlement intérieur mais pour qu'elle soit effective, c'est un travail au quotidien pour faire connaître les missions et les enjeux que nous portons. C'est une démarche que l'équipe de bénévoles mais aussi les professionnels doivent mettre en œuvre quotidiennement dans leurs animations, les commissions, les réunions, dans nos locaux ou en allant vers les habitants dans leurs quartiers et les lieux de vie de la commune.

L'implication des habitants se situe à plusieurs niveaux, depuis le simple fait de venir chercher une information, un service, un renseignement, regarder ou réaliser une exposition, participer à des échanges au travers de différents ateliers, utiliser Internet, jouer en famille, jusqu'à la participation à la réflexion et à l'orientation de l'action au sein des commissions en passant par l'adhésion, par la fréquentation d'une ou plusieurs des activités proposées et l'implication de certains dans leur animation ; elle peut être individuelle ou collective, comme l'engagement de 25 associations au CSCS et leur implication au sein du Conseil d'Administration, des commissions, leur participation à des projets collectifs. Nous devons veiller à ce que chacun.e trouve une place au sein du projet, celle qui lui convient, et que personne ne soit exclu.

Un des indicateurs de la participation des habitants est la fréquentation des activités proposées et le degré de satisfaction constaté : les rapports d'activité des sections et des commissions montrent que, de ce point de vue, le bilan est toujours positif. C'est aussi le passage de plus en plus nombreux dans les locaux, la visite des expositions, la participation des familles, des bénévoles à leur réalisation et à leur montage. C'est la fréquentation des animations collectives mises en place, avec, souvent, l'aide d'habitants bénévoles.

La participation des habitants passe aussi par la place des parents (suggestions pour améliorer le fonctionnement des structures, organisation, en lien avec les salariés, de moments festifs, de sorties, etc.) la participation du "public actif" à la ludothèque, l'animation bénévole d'activités en appui aux techniciens d'activité ou, même, entièrement bénévolement, avec leur savoir et leur disponibilité, au sein de l'accompagnement scolaire, en vue de favoriser l'égalité des chances.

qu'organisateurs et en tant que « spectateurs » : c'est le cas, à des degrés divers et avec une réussite variée, du Carnaval, de la Fête de la Musique, de la Bourse aux jouets, du Forum Bébé, des Portes Ouvertes (rentrée des associations), de la Fête du Jeu, des spectacles, des concerts et des activités mises en place dans les grands projets.

Enfin, les fiches diagnostics des commissions et les éléments du diagnostic partagé avec l'ensemble des partenaires du territoire montrent que l'implication qui avait eu lieu pour l'élaboration du Projet social n'était pas qu'un feu de paille, que le travail avec les habitants se poursuit, que certains n'hésitent pas à participer à la réflexion et à l'action. Bien sûr nous ne nous satisfaisons pas des résultats déjà obtenus, aussi positifs soient-ils, nous sommes en chemin, une vraie démarche participative est un chantier toujours à renouveler, à adapter et à poursuivre. Ce contrat de projet 2026/2029 devra poursuivre et accentuer ce travail et nous amènera à solliciter encore davantage les habitants pour élargir les commissions et leur réflexion et sur la poursuite de ce projet au service de tous.

D. NOTRE EQUIPE

1. LE BENEVOLAT

L'Amicale Laïque de Saint-Yrieix est l'association porteuse de l'agrément « centre social ». Elle a été fondée en 1952 et a donc 73 ans d'existence.

Le bénévolat est l'élément fondamental de notre association et le témoin de sa vitalité et de l'effectivité de la participation des habitants par leur implication dans le fonctionnement de l'association et la mise en œuvre du projet social.

Les bénévoles agissent à tous les niveaux en fonction de leurs désirs et de leurs disponibilités.

En 2024, nous avons compté 93 différents bénévoles qui ont participé au fonctionnement quotidien de l'association :

- 26 bénévoles au Conseil d'Administration
- 31 bénévoles qui participent aux commissions
- 8 bénévoles au CLAS (Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité)
- 4 bénévoles à la ludothèque
- 51 bénévoles animateurs ou responsables de section

87% de nos bénévoles sont des femmes.

88,5% des bénévoles du Conseil d'Administration ont plus de 60 ans.

La problématique du renouvellement des bénévoles est une préoccupation majeure. Nous bénéficions de l'implication des bénévoles « historiques », garants de nos valeurs, mais nous devons veiller à rechercher et accueillir de nouveaux bénévoles qui permettent de faire vivre et évoluer notre projet social.

Le centre social a donc réalisé un livret d'accueil du bénévole afin de mieux les accompagner.

2. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

MEMBRES DE DROIT

BONJEAN Nadine (Présidente - CAF)
 COLMAR Sylvain (Délégué général - FCOL)
 CHEMINADE Séverine (Adjointe - MAIRIE)
 FOURNIE Jean-Jacques (Maire - MAIRIE)
 HARNOIS Sophie (Adjointe - MAIRIE)
 MIGNOT Thomas (Directeur - CSCSAL)
 SIMONIN Thibaut (Adjoint - MAIRIE)

MEMBRES ASSOCIÉS

BOUYER Daniel (Président - Vélo club)
 BRUN Dominique (Président - LES AMIS DE L'ARÉDIE)

MEMBRES INVITES

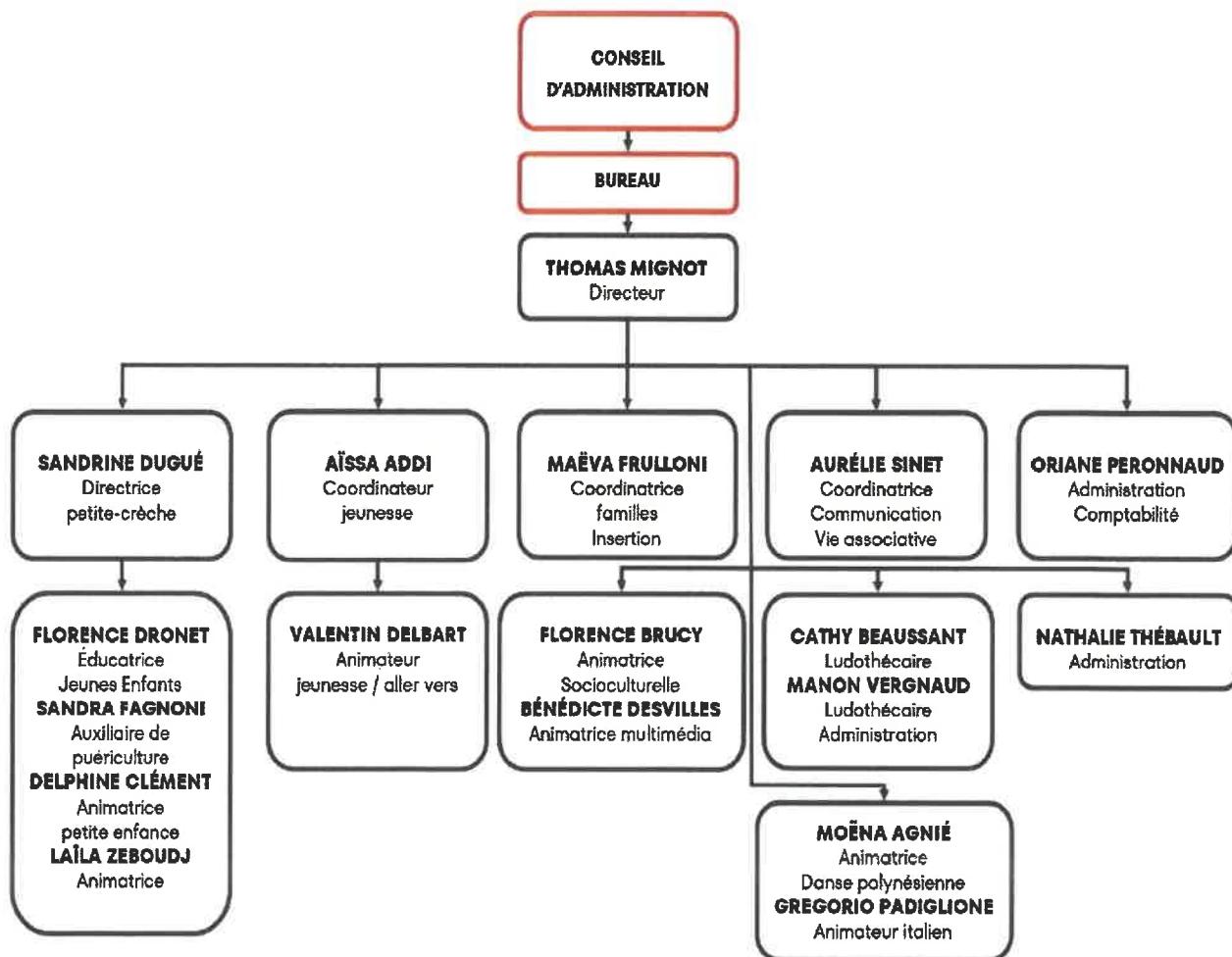
ADDI Aïssa (Délégué du personnel)
 BONNIFAIT Jérôme (SDJES)

MEMBRES ÉLUS

BAPTISTE Françoise	LEBLOND Annette
BEAUBIAC Maryse	LONGCHENT-VELLUTINI Pascale
BILLAUD Andrée	MAILLARD Sylvain
BLANCHET Pascal	MEMAIN Didier
BODET FERREIRA Estelle	MERLET Dominique
BONNEAU Danielle	MIÈGE-DECLERQ Benoît
BRISSON Marie-Claude	NATUREL Nadia
DAMBAX Ghislaine	NAVILLOT Chantal
DAVIAUX Amandine	OLEJNICZAK Chantal
DESCHAMPS Didier	PAQUET Isabelle
DOLIMONT Denis	RAFFIER Katia
FAURY Stéphanie	THOMAS Charlène
FERREIRA Augusto	TRIAUD Marie-Louise
JAVELAUD Josette	VINUESA Josiane

C-OPRESIDENT.E :	BODET-FERREIRA Estelle
COPRESIDENT.E :	FAURY Stéphanie
COPRESIDENT.E :	TRIAUD Marie-Louise
SECRETAIRE :	LEBLOND Annette
SECRETAIRE ADJOINT.E :	NATUREL Nadia
TRESORIER.E :	BILLAUD Andrée
TRESORIER.E ADJOINT.E :	MEMAIN Didier
MEMBRE DU BUREAU :	BLANCHET Pascal
MEMBRE DU BUREAU :	BONNEAU Danielle
MEMBRE DU BUREAU :	DAMBAX Ghislaine
MEMBRE DU BUREAU :	NAVILLOT Chantal
MEMBRE DU BUREAU :	PAQUET Isabelle

4. ORGANIGRAMME

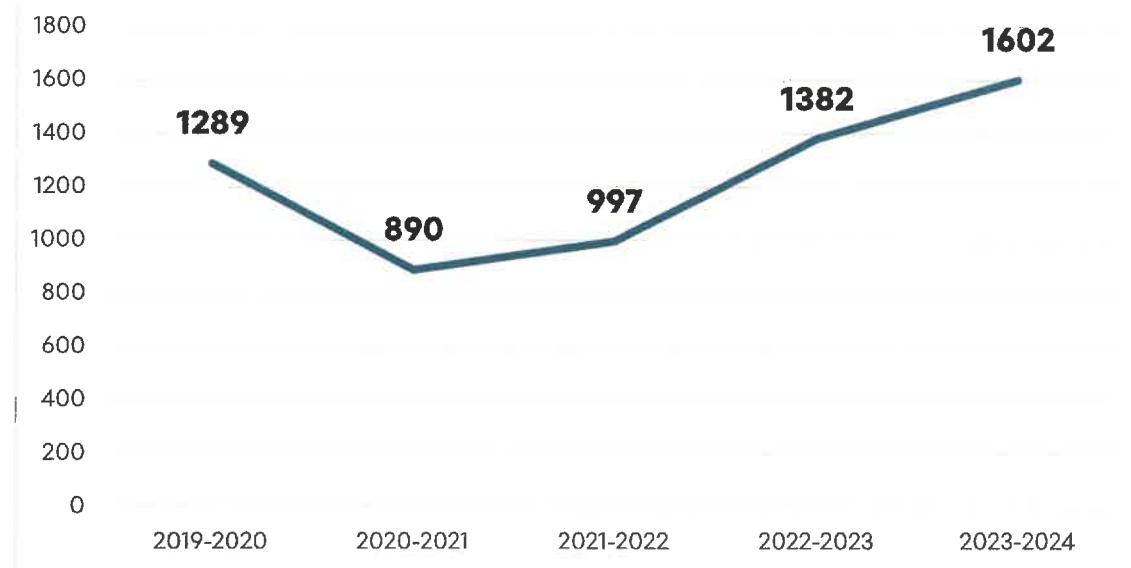


NOM PRÉNOM	FONCTION	CONTRAT	DURÉE	ETP
MIGNOT Thomas	Directeur	CDI	Forfait jour	1
DUGUÉ Sandrine	Directrice petite-crèche	CDI	29h	0.83
ADDI Aïssa	Coordinateur secteur jeunes / vie locale	CDI	35h	1
FRULLONI Maëva	Référente familles / coordinatrice insertion sociale	CDI	35h	1
SINET Aurélie	Coordinatrice communication / vie associative	CDI	35h	1
PERONNAUD Orianne	Assistante administrative et comptable	CDI	35h	1
DRONET Florence	Éducatrice Jeunes Enfants	CDI	28h	0.8
FAGNONI Sandra	Auxiliaire de puériculture	CDI	35h	1
CLÉMENT Delphine	Animatrice petite enfance	CDI	35h	1
ZEOUDJ Laïla	Animatrice petite enfance	CDI	30h	0.86
DELBART Valentin	Animateur secteur jeunes / aller vers	CDI	35h	1
BRUCY Florence	Animatrice socioculturelle	CDI	32h	0.91
DESVILLES Bénédicte	Animatrice multimédia	CDI	24h	0.69
BEAUSSANT Catherine	Ludothèque	CDI	28h	0.86
VERGNAUD Manon	Ludothèque / secrétaire d'accueil	CDI	31h	0.89
THÉBAULT Nathalie	Secrétaire d'accueil	CDI	15h30	0.44
AGNIÉ Moëna	Animatrice danse tahitienne	CDI	2h	0.06
PADIGLIONE Gregorio	Animateur italien	CDI	2h	0.06

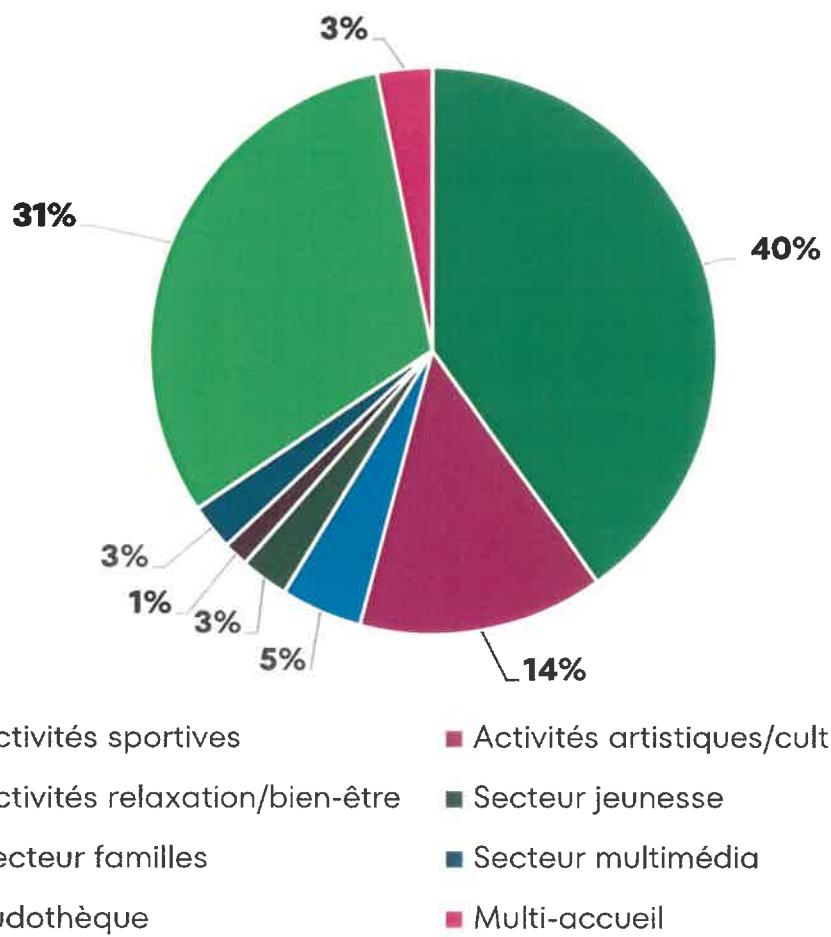
NOS ACTIVITES

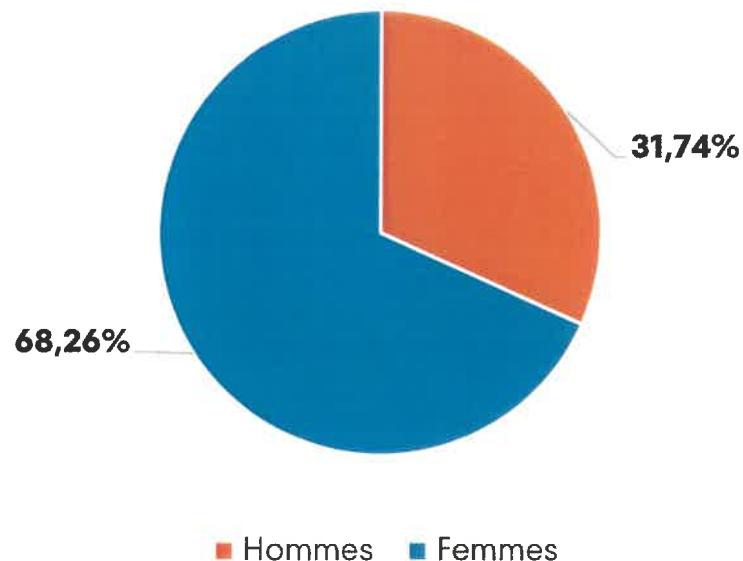
	SECTION	ADHÉRENTS	- 20 ANS	%	ST-YRIEIX	%	HORS COMMUNE	%
1	CLAS	12	12	100%	12	100%	0	0%
2	Accueil de loisirs 11-17 ans	54	54	100%	43	80%	11	20%
3	Arts plastiques	12	0	0%	3	25%	9	75%
4	Atelier création	9	9	100%	7	78%	2	22%
5	Atelier écriture	3	0	0%	2	67%	1	33%
6	Atelier jeux de stratégie	16	0	0%	8	50%	8	50%
7	Atelier mangas	9	9	100%	7	78%	2	22%
8	Atelier mémoire	20	0	0%	8	40%	12	60%
9	Basket-ball	163	114	70%	35	21%	128	79%
10	Belote	28	0	0%	15	54%	13	46%
11	Breakdance	16	2	13%	3	19%	13	81%
12	Chants du monde	30	0	0%	6	20%	24	80%
13	Conversation anglaise	7	0	0%	2	29%	5	71%
14	Danses du Monde	24	0	0%	8	33%	16	67%
15	Danses polynésiennes	32	13	41%	6	19%	26	81%
16	Echecs	1	1	100%	1	100%	0	0%
17	Eveil artistique enfant	17	17	100%	14	82%	3	18%
18	Fit gym	6	0	0%	3	50%	3	50%
19	Gym douce	54	0	0%	34	63%	20	37%
20	Gymnastique inter-âge	102	0	0%	49	48%	53	52%
21	Informatique - EPN	28	1	4%	14	50%	14	50%
22	Italien	8	0	0%	2	25%	6	75%
24	Judo	55	55	100%	38	69%	17	31%
25	Ludothèque	580	402	69%	318	55%	262	45%
26	Magie	4	3	75%	2	50%	2	50%
27	Multi-accueil	37	37	100%	33	89%	4	11%
28	Multi-sports enfants	21	21	100%	15	71%	6	29%
29	Œnologie	14	0	0%	7	50%	7	50%
30	Patchwork main	9	0	0%	3	33%	6	67%
31	Randonnées pédestres	81	0	0%	50	62%	31	38%
32	Renforcement musculaire	11	0	0%	10	91%	1	9%
33	Respiration consciente a	10	0	0%	2	20%	8	80%
34	Savate boxe française	48	32	67%	8	17%	40	83%
35	Scrapbooking	3	0	0%	2	67%	1	33%
36	Sophrologie	20	0	0%	10	50%	10	50%
37	Sophrologie pré natale	4	0	0%	2	50%	2	50%
38	Taï Chi	6	0	0%	4	67%	2	33%
39	Tarot	33	0	0%	28	85%	5	15%
40	Théâtre patoisant	15	0	0%	5	33%	10	67%
41	Tricot	11	0	0%	6	55%	5	45%
42	Volley-ball	17	3	18%	7	41%	10	59%
43	Yoga	12	0	0%	6	50%	6	50%
TOTAL ADHÉRENTS		1642	785	48%	838	51,0%	804	49,0%

⇒ Évolution des adhésions entre 2019-2020 et 2023-2024 :

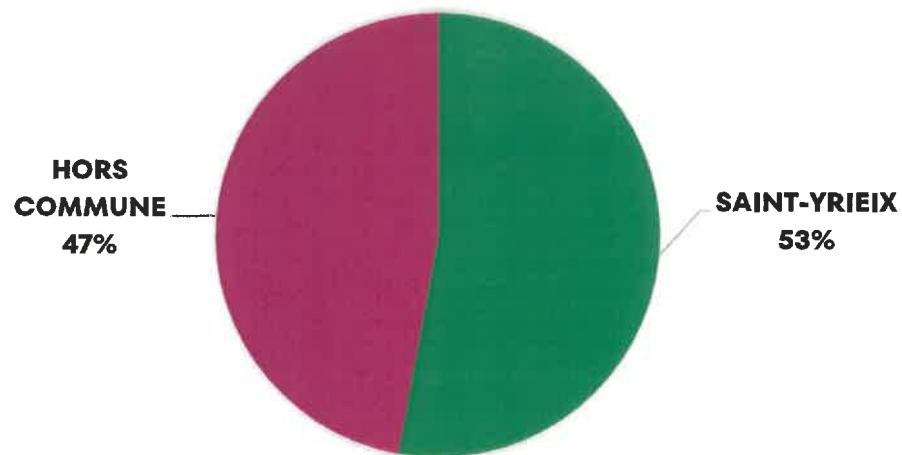


⇒ Répartition des adhérents par secteurs en 2024





⇒ Provenance des habitants



Cette proportion varie peu d'une année sur l'autre.

G. NOS SERVICES CONTRACTUALISES

5 secteurs participent à la démarche d'animation globale et de coordination, à l'animation collective famille et aux missions d'intérêt général confiées par la Mairie de Saint-Yrieix. A ceux-ci s'ajoutent nos activités reliées à l'aller-vers et à la vie associative.

1. LA PETITE CRÈCHE « LES PREMIERS PAS »

La petite-crèche "les premiers pas" accompagne les enfants et leur famille dans un lieu convivial de collectivité.

Une équipe de professionnelles propose un aménagement du lieu, des activités, et des repères quotidiens pour le bien-être de l'enfant, avec bienveillance. Chaque enfant est accueilli et accompagné.e individuellement, en lien avec les informations données par leurs parents.



CHIFFRES

- 18 places d'accueil enfants de moins de 6 ans
- 37 enfants accueillis en 2024
- 67,6% de garçons et 32,4% de filles
- 86,4 % de familles arédiennes
- 21813 heures d'accueils réalisées en 2024 (+ 5,2 %)
- 7,1 heures de présence moyenne



ACTIONS 2024

- Participation au carnaval (Mars)
- Fête des 5 ans de la petite-crèche (Avril)
- Passerelles avec Centramalice et classe de maternelle (école La Marelle)
- 3 temps d'échange avec les familles en février, mai et septembre (goûters)
- Fête de Noël



PROJETS 2025

- Poursuite et renforcement des projets transversaux avec les autres secteurs du CSCS AL (REAPP, forum bébé, ludothèque...)
- Participation à la semaine nationale de la petite enfance
- Augmentation de la capacité d'accueil de 18 à 24 places et ouverture le mercredi après-midi
- Labellisation AVIP : crèche à vocation d'insertion professionnelle

La ludothèque est un lieu ouvert à tous.tes, en individuel, en famille, entre ami.es, pour les parents et les professionnel.les.

Par le jeu, elle permet de réduire les inégalités sociales et favorise le partage et la communication entre les adhérent.es.

Par le jeu, elle aide les enfants à grandir et les parents à vivre des moments privilégiés avec eux.elles.

Convivialité, socialisation, découverte, expérimentation et plaisir sont le quotidien des accueils.

Le jeu sur place reste la priorité des familles dans leur utilisation de la ludothèque mais le prêt de jeu fonctionne également très bien. Les familles empruntent plus et nous constatons une hausse des locations de jeux adultes dus à l'évolution de la pratique du jeu dans la famille et la qualité du fonds de jeux proposés.

On constate une très forte hausse de la fréquentation qui montre que la ludothèque, par la diversité des espaces de jeux et les jeux proposés a pris une place importante dans la vie quotidienne des familles.

En effet, les ludothécaires ont su faire de ce lieu, par leur écoute et leurs conseils, un lieu d'échanges et de rencontres où les familles aiment se retrouver en toute convivialité.



CHIFFRES

- 580 adhérent.es : 55% arédiens.nes
- 69% moins de 20 ans
- + 16% d'adhésion
- + 15% de fréquentation sur les horaires d'accueil public



ACTIONS 2024

- Fête du jeu (Juin)
- Animation « Les anciens de Marguerite de Valois (2 fois/an).
- 2 soirées jeux
- Animations périscolaire dans les écoles une fois par semaine
- Accueils spécifiques : ALSH, SESSAD, écoles, petite-crèche, crèche familiale



ACTIONS EN PARTENARIATS

- Salon du jeu d'Angoulême - information/animation
- Soirées au coin du feu (Médiathèque).- animations
- Forum bébé (secteurs familles Saint-Yrieix et Gond-Pontouvre) – information/animation
- Si on jouait en partenariat (Médiathèque) – 1 fois par mois
- « Jouons à la plage » (Été actif) - animation

**PROJETS 2025**

- Maintenir nos recherches vers des jeux dont l'achat n'est pas accessible au public (prix / diffusion)
- Développer nos actions en partenariat
- Consolider le bénévolat
- Fidéliser des « joueurs » pour nos soirées jeux.
- Proposer des animations à tous les publics

3. LE SECTEUR JEUNESSE

a. L'ACCUEIL DE LOISIRS 11-17 ANS

Cet accueil est géré dans le cadre d'une convention partenariale avec le CSCS AL de Gond-Pontouvre. Le CSCS AL de Saint-Yrieix porte l'agrément mais les moyens humains et financiers sont mutualisés.

En 2024, nous constatons une forte augmentation tant du nombre de journées réalisées que du nombre de jeunes accueillis.

La reprise des séjours est un des facteurs explicatifs.

**CHIFFRES**

- 10520 heures réalisées (+20%)
- + 33% jeunes inscrit.es
- 83,4 % des jeunes ont entre 11 et 14 ans
- 40% Saint-Yrieix / 40% Gond-Pontouvre / 20 % hors commune

**ZOOM SUR...**

- Séjour montagne à Luchon en février.
- Financement du séjour pour les familles par l'implication des jeunes sur des projets : implication dans la vie locale.
- Soirée familles à l'espace jeunes en juillet pour l'ouverture des JO.
- Convention de partenariat avec le CSCS AL de Gond-Pontouvre a été mise à jour en mars 2024

**PROJETS 2025**

- Poursuivre l'organisation de séjour(s)
- Développer les actions (sorties / soirées) toute l'année
- Continuer à impliquer les jeunes sur les actions du centre social et la vie de la commune.

Les actions du secteur familles ont pour rôle de développer les liens entre parents et enfants. Elles permettent aussi de créer du lien entre les habitant.es, les adhérent.es des différents quartiers de la commune grâce à la mise en place d'activités offrant aux personnes participantes des temps de rencontre et donc de casser l'isolement de certains.

Voici quelques-unes de ses principales fonctions :

- Soutien à la parentalité
- Renforcement des liens familiaux
- Accompagnement social
- Éducation et loisirs
- Promotion de la cohésion sociale

Ces initiatives visent à améliorer la qualité de vie des familles et à renforcer le tissu social local.

Maëva Frulloni, référente familles, est arrivée en avril 2024.

a. LE REAPP

Le secteur familles a coordonné 3 actions liées au Réseau d'Écoute et d'Appui et d'Accompagnement à la Parentalité (REAPP)



ACTIONS 2024

- Les P'tits Déj parents : 3 ateliers entre septembre et décembre
- Projet nutrition/santé/environnement : 18 animations (5 ateliers manuels, 7 ateliers cuisine, 4 sorties familles et 2 ateliers jardin).
- Forum bébé « 3^{ème} édition » :
Un forum pour les parents et futurs parents (informations, ateliers) organisé en partenariat avec le CSCS AL de Gond-Pontouvre.



CHIFFRES

- Forum bébé : 172 visiteur.ses / 25 partenaires
- 72 parents et 100 enfants ont participé aux ateliers et sorties
- 63 % sont des femmes
- 30% des enfants ont entre 2 et 5 ans et 70% entre 6 et 14 ans

b. AUTRES ATELIERS ET ANIMATIONS

contient 16 autres animations et ateliers qui ont été proposés en 2024 et ont touché 151 personnes dont 49% d'enfants.

c. LE CLAS

Le dispositif du Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité est destiné aux enfants scolarisé.es à l'école primaire, au collège et exceptionnellement au lycée.

Les objectifs du CLAS sont :

- Le développement d'actions favorisant l'ouverture culturelle et la mobilisation de compétences transversales essentielles à la réussite et l'épanouissement des enfants, en particulier au niveau de leur parcours scolaire.
- L'accompagnement des parents pour les soutenir dans l'éducation de leurs enfants, pour qu'ils aient un lien privilégié avec l'école, dans l'intérêt de leur enfant.



CHIFFRES

- 12 jeunes inscrit.es
- 6 élèves de primaires / 6 collégien.nes
- 6 filles et 6 garçons
- 8 bénévoles



PROJETS 2025

- Forum Bébé octobre 2025
- Développer les actions autour de la santé et de la parentalité
- Développer les actions dans le champ de l'insertion sociale
- Projet jardin

d. DÉPART EN VACANCES FAMILLES

3 familles ont bénéficié de ce dispositif en 2024. Ils bénéficient également d'une aide du CCAS.

5. LE SECTEUR MULTIMÉDIA

L'animatrice multimédia anime le Club multimédia chaque semaine, les rendez-vous individuels concernant des démarches vitales, le loisirs ou la création (vidéos, photos etc...), des stages de trois jours sur les thématiques « Crédit d'un podcast » (écriture, enregistrement, montage et diffusion) ainsi que divers stages et ateliers sur « L'Éthique Numérique » afin de travailler sur un des axes de l'année : Le Développement Durable.

Le partenariat avec l'AADMIE continue afin de proposer régulièrement des ateliers aux Mineur.es Isolé.es Non Accompagné.es.

Le podcast mensuel sur la chaîne Youtube a continué afin de donner la parole aux salarié.es, adhérent.es, habitant.es, restos du cœur, terrain d'accueil, CLAS ... et toutes personnes souhaitant participer.

**ZOOM SUR...**

La première fête multimédia s'est déroulée le samedi 22 juin. De nombreux ateliers proposés par notre animatrice et nos dix partenaires ont permis aux 60 participant.es de découvrir, échanger, expérimenter. Cette fête s'est conclue par la diffusion de courts métrages.

**CHIFFRES**

- 30 adhérents dont 25 femmes et 5 hommes
- 17 adhérents commun
- 253 rendez-vous en accompagnement individuel
- 4 adhérent.es en recherche d'emploi
- 3 stages à thèmes proposés sur l'année

**PROJETS 2025**

- Développer les projets transversaux avec les autres secteurs du CSCS AL
- Poursuivre le podcast et les ateliers avec l'AADMIE
- Animation des réseaux sociaux
- Formation aidant-connect et formation robotique pour l'animatrice

Ces animations ont débuté en 2023 et se sont poursuivies en 2024.

Il s'agit d'atelier ou de permanence « hors les murs ».

a. PERMANENCE AUX RESTOS DU COEUR

Les jeudis après midi tous les 15 jours

Pendant la permanence : proposition d'atelier couture recyclage, origami.

Discussion avec les bénéficiaires sur la vie au quotidien, informations CSCS AL St-Yrieix...

Rencontres pendant les ateliers 3 à 4 bénéficiaires, les discussions autour d'un café 5 à 8 bénéficiaires

Permanences 2024 : de février à décembre sauf période d'été juillet /août

b. ANIMATIONS EN PARTENARIAT AVEC LE CSCS LES ALLIERS

Nous proposons un atelier sportif et un atelier créatif aux enfants et aux adultes présents.

La présence des adultes est très variable d'un parent à 6 adultes, en ce qui concerne les enfants au minimum ils sont 3 mais ils peuvent être une quinzaine de 3 ans à 12 ans.

c. ANIMATIONS SUR LES LIEUX DE VIE

Le dispositif « Parlons, jouons, partageons » qui s'est déroulé de janvier à juin 2024 a permis d'échanger avec 62 personnes autour de différentes problématiques : mobilité, lien social, animation du territoire, santé, équipement...

Il a évolué entre la rentrée et décembre vers des ateliers et participation à la sortie des écoles et la participation aux temps organisés dans les écoles par la Mairie (petits déjeuners en familles).



PROJETS 2025

- Développer les actions aller vers dans différents lieux de vie
- Organiser une action dans les quartiers
- Poursuivre le partenariat avec le CSCS les alliers et le public des voyageurs.
- Développer les partenariats avec d'autres structures.

H. AUTRES PROJETS PARTICIPANT A L'ANIMATION GLOBALE

Nous assurons notre mission d'animation globale au travers d'évènements festifs, sportifs ou culturels, la plupart du temps sur le territoire de la commune mais aussi dans l'agglomération. La démarche participative et partenariale est indispensable à l'organisation de ces évènements.

a. LES ÉVÈNEMENTS

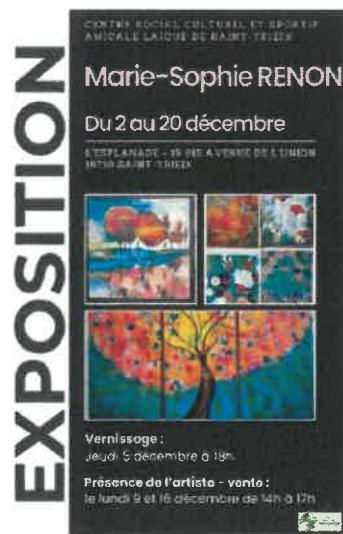
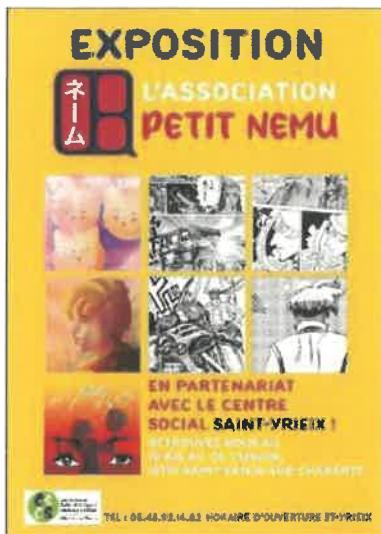
Organisés par le CSCS	En partenariat	Participation
<ul style="list-style-type: none"> - Carnaval - Fête du jeu - Fête du multimédia - Foulées arédiennes - Soirées jeux - Assemblée générale 	<ul style="list-style-type: none"> - Rentrée des associations - Forum bébé - Première et dernière soirée au coin du feu - Fête de la musique - Urban's 	<ul style="list-style-type: none"> - Salon du jeu - Jouons à la plage



LES EXPOSITIONS

En 2024, les usagers de l'Esplanade ont pu découvrir 5 expositions :

- Une exposition sur les travaux de l'association du « Petit Nemu » de janvier à mars.
- Une exposition mettant en avant le thème du cinéma de mars à mai ;
- L'exposition sur « les âmes fendues » de mai à juin.
- L'exposition « ANIMALAGGRIER » d'octobre à novembre.
- L'exposition de l'artiste Marie-Sophie RENON en décembre.



LE SOUTIEN A LA VIE ASSOCIATIVE

Pour mieux répondre aux besoins des associations, le CSCS AL a modifié son organigramme et affecté des missions de coordination à Aurélie Sinet, responsable communication et depuis la rentrée 2024, de la vie associative.

Le CSCS AL accompagne les arédien.nes pour créer leurs associations.

Il soutient les bénévoles en leur permettant de se former et en organisant des rencontres.

Il met à disposition des associations adhérentes des salles, du matériel et des services pour faciliter leur fonctionnement.

Il aide au montage des projets et animations locales.

 **CSCS Amicale Laïque de Saint-Yrieix**

Aides aux Associations

Nous vous soutenons dans de nombreux domaines...

- Lieu d'expositions
- Aide à la communication (création de supports)
- Aide au montage de projets et animations locales
- Lieu de coordination
- Mise à disposition de matériel (informatique, ordinateur, vidéoprojecteur)
- Mise à disposition de locaux
- Réalisation de photocopies
- Prêt de minibus
-  Organisation de formations pour les bénévoles

	TARIF: 30 € / an	 05 45 9214 82 aurelie.sinet@cscsal-aredien.com
-------------------------------------------------------------------------------------	---------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

LES ASSOCIATIONS ADHÉRENTES

Pour bénéficier du prêt de matériels numériques, de minibus ou des formations, les associations de la commune doivent adhérer à notre structure.

Le montant de l'adhésion est de 30 euros.

NOM

1	A HI'O MAI – Folklore tahitien
2	AMICALE DES DONNEURS DE SANG
3	ASSOCIATION SPORTIVE DE SAINT-YRIEIX
4	ASSOCIATION CHARENTAISE D'APICULTURE
5	CENTRE ÉQUESTRE PONEY-CLUB LE BERCAIL
6	CLUB DE L'AGE D'OR
7	COMITÉ DE JUMELAGES DE SAINT-YRIEIX
8	COMITÉ DES FÊTES
9	DANSER EN ARÉDIE
10	EXPRESSION
11	FNACA
12	FNCR
13	FRANCE TERRE D'ASILE
14	GYMNASTIQUE VOLONTAIRE
15	LES AMIS DE L'ARÉDIE
16	LES JARDINIERS CHARENTAIS
17	LES JARDINS FAMILIAUX ARÉDIENS
18	NOUTHERITAZ – Folklore réunionnais
19	OSCAR
20	PARENTS D'ÉLÈVES DE BARDINES
21	PARENTS D'ÉLÈVES DE VÉNAT
22	PROMOTION SANTÉ NOUVELLE AQUITAIN
23	RETRAITÉ DE MARGUERITE DE VALOIS
24	SAINT-YRIEIX BADMINTON
25	SOCIÉTÉ DE CHASSE
26	TENNIS CLUB
27	VÉLO CLUB

1. COMpte DE RÉSULTAT AU 31/12/2024

	du 01/01/2024 au 31/12/2024 12 mois	du 01/01/2023 au 31/12/2023 12 mois	Variation (montant)
PRODUITS D'EXPLOITATION			
Ventes de biens et de services	240 488	214 513	25 975
Ventes de prestations de services	240 488	214 513	25 975
Produits de tiers financeurs	437 478	399 178	38 300
Concours publics et subventions d'exploitation	420 448	384 183	36 265
Ressources liées à la générosité du public	17 030	14 994	2 036
Reprise / amort. et transferts de charges		7 276	-7 276
Utilisation des fonds dédiés			
Autres produits	34 670	23 902	10 768
TOTAL I	712 636	644 868	67 768
CHARGES D'EXPLOITATION			
Achats de marchandises			
Variation de stocks			
Autres achats et charges externes	203 144	168 417	34 727
Impôts taxes et versements assimilés	19 086	10 614	8 472
Salaires et traitements	389 943	340 729	49 214
Charges sociales	112 624	90 346	22 278
Dotations aux amortissements	15 108	10 450	4 658
Dotations aux provisions	771	2 229	-1 458
Report en fonds dédiés			
Autres charges	34 815	30 404	4 411
TOTAL II	775 491	653 187	122 304
1. RESULTAT D'EXPLOITATION (I-II)	-62 855	-8 319	-54 536
PRODUITS FINANCIERS			
De participation	8 173	6 280	1 892
TOTAL III	8 173	6 280	1 892
CHARGES FINANCIERES			
TOTAL IV			
2. RESULTAT FINANCIER (III-IV)	8 173	6 280	1 892
3. RESULTAT COURANT AVANT IMPOTS (1+2)	-54 682	-2 038	-51 873

PRODUITS EXCEPTIONNELS			
Sur opérations de gestion		8 749	-8 749
Reprises prov. et transferts de charges		4 652	-4 652
TOTAL V		13 402	-13 402
CHARGES EXCEPTIONNELLES			
Sur opérations de gestion	2 434	4 952	-2 517
Dotations aux amort. et aux provisions			
TOTAL VI	2 434	4 952	-2 517
4. RESULTAT EXCEPTIONNEL (V-VI)	-2 434	8 450	-10 884
TOTAL DES PRODUITS (I + III + V)	720 809	664 551	56 258
TOTAL DES CHARGES (II + IV + VI)	777 925	658 138	119 015
EXCEDENT OU DEFICIT	-57 116	6 412	-62 757
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE			
Prestations en nature	113 883	113 883	
TOTAL	113 883	113 883	
CHARGES DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
Mise à disposition gratuite	70 659	70 659	
Prestations en nature	43 224	43 224	
TOTAL	113 883	113 883	

a. BILAN ACTIF

	Brut	Amort. Dépréciation	Net au 31/12/2024	Net au 31/12/2023
ACTIF IMMOBILISE				
Immobilisations incorporelles				
Concessions, brevets & droits assimilés	3 084	2 463	622	648
Immobilisations corporelles				
Constructions	2 895	2 895		
Instal. techniques, matériel, outillage	7 658	6 365	1 293	717
Autres immobilisations corporelles	186 153	126 319	59 834	38 128
Immobilisations financières				
TOTAL ACTIF IMMOBILISE	199 791	138 043	61 748	39 493
ACTIF CIRCULANT				
Stocks				
Marchandises	4 997	4 997		
Avances & acptes versés sur commandes				25 494
Créances				
Usagers et comptes rattachés	10 237		10 237	6 986
Autres créances	115 900		115 900	118 034
Valeurs mobilières de placement	22 432		22 432	21 763
Disponibilités (autres que caisse)	411 450		411 450	465 501
Caisse	1 686		1 686	344
TOTAL ACTIF CIRCULANT	566 702	4 997	561 706	638 123
REGULARISATION				
Charges constatées d'avance	1 077		1 077	2 895
Charges à répartir sur plusieurs ex.				
Autres comptes de régularisation				
TOTAL REGULARISATION	1 077		1 077	2 895
TOTAL GENERAL	767 570	143 040	624 531	680 511

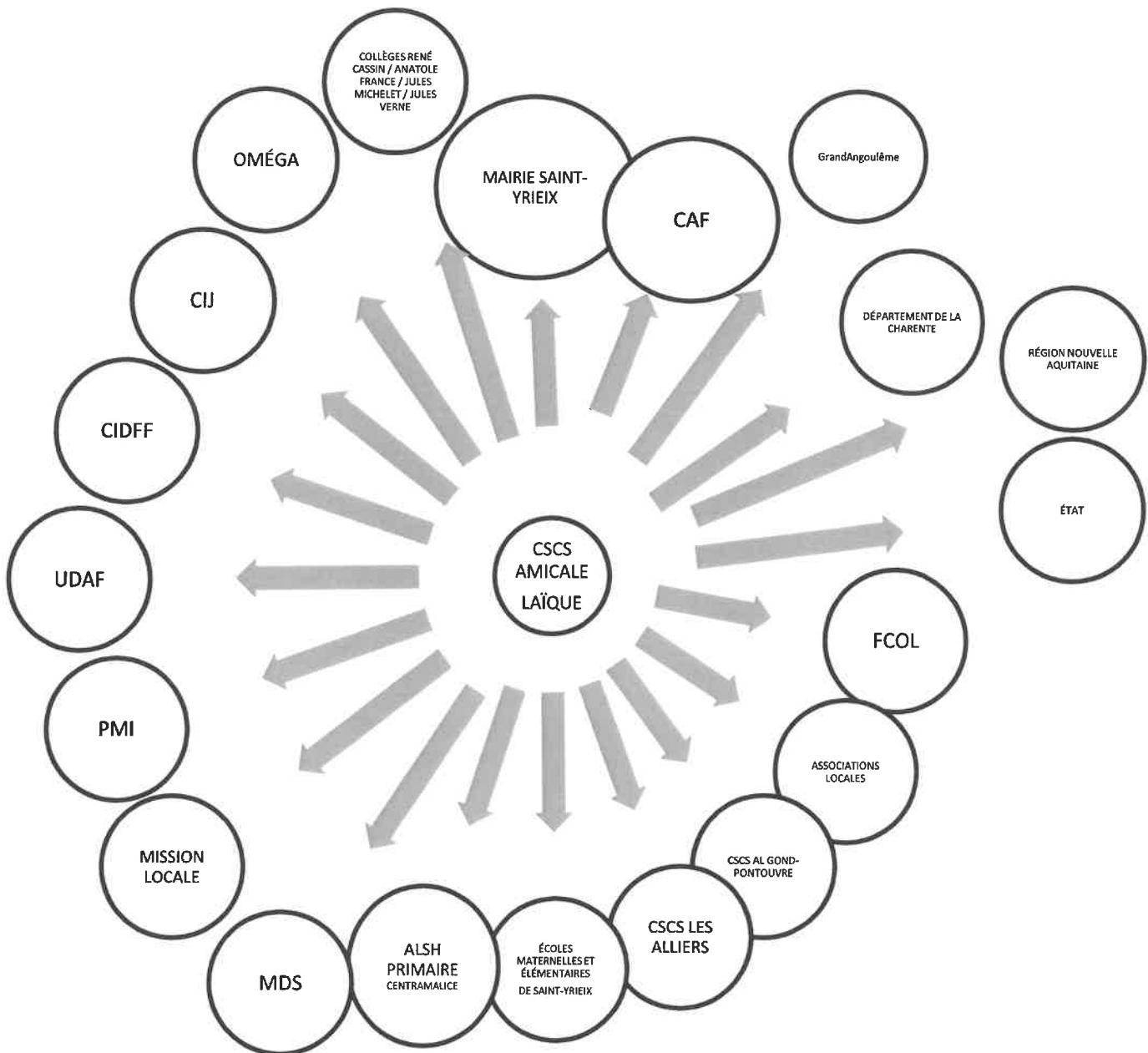
	au 31/12/2024	au 31/12/2023
FONDS ASSOCIATIFS		
Fonds propres		
Fonds associatif sans droit de reprise		
Réserves	416 791	410 379
Résultat de l'exercice	-57 116	6 412
Report à nouveau		
SOUSS-TOTAL SITUATION NETTE	360 445	410 379
Autres fonds associatifs		
Fonds associatifs avec droit de reprise		
Subventions d'investissement	17 394	13 366
Provisions réglementées		
TOTAL FONDS ASSOCIATIFS	378 379	430 157
PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES	112 750	111 979
FONDS DEDIES		
DETTES		
Emprunts et dettes assimilées		
Avances et acomptes reçus sur commandes		
Fournisseurs et comptes rattachés	27 855	30 072
Autres	84 028	79 696
TOTAL DETTES	111 883	100 768
Produits constatés d'avance	22 290	28 608
TOTAL GENERAL	624 531	680 511

CHARGES	TOTAL		PRODUITS	TOTAL
ACHATS	95 335 €	70	VENTE DE BIENS ET SERVICES	260 117 €
Achats activités	8 200 €	706	Participations familles	69 034 €
Alimentations boissons	17 880 €	706	Participations ateliers	46 000 €
EDF/GDF/Eau/Carburant	3 380 €	706	CAF PSU	127 284 €
Fournitures d'entretien/petit équipement	10 550 €	706	CAF PSO	5 319 €
Fournitures de bureau	2 190 €	706	CAF CLAS	2 500 €
Prestations de service	53 135 €	706	CAF Mixité sociale	6 000 €
	- €	706	CAF journées pédagogiques	3 980 €
SERVICES EXTERIEURS	51 174 €	708	Produits activités annexes	- €
Entretien et nettoyage locaux	41 064 €			- €
Entretien et réparation	1 500 €	74	SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	519 692 €
Maintenance	2 700 €	741	Commune	200 428 €
Primes d'assurance	6 860 €	741	Autres subventions municipales	35 003 €
Documentation générale	50 €	743	CAF Bonus attractivité	19 400 €
AUTRES SERVICES EXTERIEURS	49 850 €	743	CAF ACF	27 650 €
Honoraires (arbitrage, CAC, animation, PC)	18 500 €	743	CAF AGC	82 646 €
Communication/Informations	5 580 €	743	CAF REAPP	2 700 €
Services bancaires	1 000 €	743	CAF Bonus CTG multi-accueil	48 076 €
Déplacements/Missions/Réceptions	7 000 €	743	CAF Bonus CTG ludothèque	13 354 €
Affranchissement/Téléphone	4 770 €	743	CAF Bonus CTG ALSH	3 807 €
Cotisations/Affiliations/engagement équipe /lic	13 000 €	745	ETAT	4 250 €
	- €	745	Conseil départemental	17 750 €
IMPOTS ET TAXES	26 773 €	747	Autres subventions	62 128 €
Amendes	200 €	747	Calitom	2 500 €
Taxes sur salaires	17 886 €	75	AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	33 296 €
Formation (Uniformation)	8 687 €	7541	Adhésions	14 796 €
CHARGES DE PERSONNEL	567 717 €	7544	Sponsors	3 500 €
Salaires	437 402 €	7588	Produits divers gestion courante	- €
Charges sociales	122 112 €	7580	Manifestations organisées	15 000 €
Médecine du travail	1 642 €	7582	Remboursement formation	- €
Œuvres sociales	6 561 €	7572	Produits cession éléments	- €
AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	31 300 €			- €
Stages et formations	15 000 €	76	PRODUITS FINANCIERS	15 173 €
Formation bénévole	1 000 €	761	Produits participations	15 173 €
Pertes sur créances	- €			- €
Manifestations organisées	15 000 €	77	PRODUITS EXCEPTIONNELS	- €
Pénalités et amendes	300 €			- €
Charges diverses de gestion	- €			- €
CHARGES FINANCIERES	- €			- €
	- €	78	REPRISES SUR PROVISIONS	- €
	- €			- €
CHARGES EXCEPTIONNELLES	- €			- €
Charges exceptionnelles	- €	79	TRANSFERTS DE CHARGE	8 952 €
Charges sur exercices antérieurs	- €		Indemnités journalières	- €
DOTATIONS	15 081 €		Transfert de charges	- €
Dotations aux amortissements immo incorpo	- €		Uniformation	8 952 €
Dotations aux amortissements immo corpore	15 081 €			- €
TOTAL HORS MISE A DISPOSITION	837 230 €		TOTAL HORS MISE A DISPOSITION	837 230 €
EVALUATION DES CONTRIBUTIONS EN NATURE				
MISE A DISPOSITION GRATUITE	127 949 €	87	MISE A DISPOSITION GRATUITE	127 949 €
<i>Mise à disposition de personnel</i>	48 563 €	872	<i>Mise à disposition de personnel</i>	48 563 €
<i>Mise à disposition de locaux</i>	79 386 €	871	<i>Mise à disposition de locaux</i>	79 386 €
TOTAL GENERAL	965 179 €		TOTAL GENERAL	965 179 €

4. BUDGETS PRÉVISIONNELS 2026-2029

	CHARGES	2026	2027	2028	2029		PRODUITS	2026	2027	2028	2029
60	ACHATS	88 125 €	89 928 €	91 762 €	93 629 €	70	VENTE DE BIENS ET SERVICES	334 836,00	341 708,72	348 945,29	356 937,51
6010	Achats activités	9 000 €	9 180 €	9 364 €	9 551 €	706	Participations familles	77 000 €	78 540 €	80 897 €	83 324 €
6012	Alimentations boissons	17 000 €	17 340 €	17 687 €	18 041 €	706	Participations ateliers	56 000 €	57 680 €	58 834 €	60 599 €
6061	EDF/GDF/Eau/Carburant	3 350 €	3 417 €	3 485 €	3 555 €	706	CAF PSU	169 960 €	173 359 €	176 826 €	180 363 €
6063	Fournitures d'entretien/petit équipement	8 000 €	8 200 €	8 400 €	8 600 €	706	CAF PSO	5 400 €	5 508 €	5 618 €	5 731 €
6064	Fournitures de bureau	2 100 €	2 142 €	2 185 €	2 229 €	706	CAF CLAS	2 500 €	2 550 €	2 601 €	2 653 €
604	Prestations de service	48 675 €	49 649 €	50 641 €	51 654 €	706	CAF Mixité sociale	19 200 €	19 200 €	19 200 €	19 200 €
61	SERVICES EXTERIEURS	61 720 €	62 950 €	64 205 €	65 486 €	706	CAF journées pédagogiques	4 776 €	4 872 €	4 969 €	5 068 €
6152	Entretien et nettoyage locaux	50 320 €	51 326 €	52 353 €	53 400 €	708	Produits activités annexes	- €	- €	- €	- €
6155	Entretien et réparation	1 500 €	1 530 €	1 561 €	1 592 €	74	SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	517 805 €	524 880 €	535 678 €	544 296 €
6156	Maintenance	2 700 €	2 754 €	2 809 €	2 865 €	741	Commune	249 000 €	257 000 €	265 000 €	273 000 €
6160	Primes d'assurance	7 000 €	7 140 €	7 283 €	7 428 €	741	Autres subventions municipales	3 000 €	3 000 €	3 000 €	3 000 €
6181	Documentation générale	200 €	200 €	200 €	200 €	743	Autres subventions CAF	52 000 €	42 000 €	32 000 €	22 000 €
62	AUTRES SERVICES EXTERIEURS	45 800 €	46 490,00 €	47 419,8 €	48 368 €	743	CAF ACF	27 650 €	27 650 €	27 650 €	27 650 €
622	Honoraires	18 000 €	18 360 €	18 727 €	19 102 €	743	CAF AGC	82 650 €	82 650 €	82 650 €	82 650 €
623	Communication/Informations	4 000 €	4 000 €	4 000 €	4 000 €	743	CAF REAPP	2 800 €	2 800 €	2 800 €	2 800 €
627	Services bancaires	1 000 €	1 020 €	1 040 €	1 061 €	743	CAF Bonus CTG multi-accueil	56 635 €	56 635 €	56 635 €	56 635 €
625	Déplacements/Missions/Réceptions	5 000 €	5 000 €	5 000 €	5 000 €	743	CAF Bonus CTG ludothèque	13 500 €	13 500 €	13 500 €	13 500 €
626	Affranchissement/Téléphone	4 800 €	4 850 €	4 900 €	4 950 €	743	CAF Bonus CTG ALSH	3 820 €	3 820 €	3 820 €	3 820 €
628	Cotisations/Affiliations/licences	13 000 €	13 260 €	13 525 €	13 796 €	745	ETAT	8 000 €	17 075 €	23 000 €	25 000 €
						745	Conseil départemental	17 750 €	17 750 €	17 750 €	17 750 €
63	IMPOTS ET TAXES	32 099 €	32 737 €	33 388 €	34 052 €	745	Région	1 000 €	1 000 €	1 000 €	1 000 €
631	Amendes	200 €	200 €	200 €	200 €	746	Autres subventions	- €	- €	6 873 €	15 491 €
631	Taxes sur salaires	21 135 €	21 558 €	21 989 €	22 428 €	75	AUTRES PRODUITS GESTION COURANTE	36 600 €	36 902 €	39 210 €	40 524 €
633	Formation (Uniformation)	10 765 €	10 980 €	11 199 €	11 423 €	7541	Adhésions	15 100 €	15 402 €	15 710 €	16 024 €
64	CHARGES DE PERSONNEL	632 697 €	642 585 €	658 258 €	671 423 €	7544	Sponsors	6 500 €	6 500 €	8 500 €	9 500 €
641	Salaires	485 321 €	495 027 €	504 927 €	515 026 €	7588	Produits divers gestion courante	- €	- €	- €	- €
645	Charges sociales	138 266 €	138 266 €	143 852 €	146 729 €	7580	Manifestations organisées	15 000 €	15 000 €	15 000 €	15 000 €
647	Médecine du travail	1 830 €	1 867 €	1 904 €	1 942 €						
648	Œuvres sociales	7 280 €	7 425 €	7 574 €	7 725 €						
65	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	31 800 €	31 800 €	31 800 €	31 800 €						
653	Stages et formations	15 000 €	15 000 €	15 000 €	15 000 €	76	PRODUITS FINANCIERS	8 000 €	8 000 €	8 000 €	8 000 €
653	Formation bénévole	1 500 €	1 500 €	1 500 €	1 500 €	761	Produits participations	8 000 €	8 000 €	8 000 €	8 000 €
658	Manifestations organisées	15 000 €	15 000 €	15 000 €	15 000 €	77	PRODUITS EXCEPTIONNELS	- €	- €	- €	- €
6581	Pénalités et amendes	300 €	300 €	300 €	300 €			- €	- €	- €	- €
6588	Charges diverses de gestion	- €	- €	- €	- €			- €	- €	- €	- €
66	CHARGES FINANCIERES	- €	- €	- €	- €	78	REPRISES SUR PROVISIONS	- €	- €	- €	- €
67	CHARGES EXCEPTIONNELLES	- €	- €	- €	- €			- €	- €	- €	- €
	Charges exceptionnelles	- €	- €	- €	- €	79	TRANSFERTS DE CHARGE	10 000 €	10 000 €	10 000 €	10 000 €
672	Charges sur exercices antérieurs	- €	- €	- €	- €		Indemnités journalières	- €	- €	- €	- €
68	DOTATIONS	15 000 €	15 000 €	15 000 €	15 000 €		Transfert de charges	- €	- €	- €	- €
681	Dotations aux amortissements immo incorp.	- €	- €	- €	- €		Uniformation	10 000 €	10 000 €	10 000 €	10 000 €
681	Dotations aux amortissements immo corp.	15 000 €	15 000 €	15 000 €	15 000 €						
	TOTAL HORS MISE A DISPOSITION	907 241 €	921 491 €	941 833 €	959 758 €		TOTAL HORS MISE A DISPOSITION	907 241 €	921 491 €	941 833 €	959 758 €
							EVALUATION DES CONTRIBUTIONS EN NATURE				
86	MISE A DISPOSITION GRATUITE	130 560 €	134 477 €	138 511 €	142 666 €	87	MISE A DISPOSITION GRATUITE	130 560 €	134 477 €	138 511 €	142 666 €
862	Mise à disposition de personnel	49 572 €	51 059 €	52 591 €	54 169 €	872	Mise à disposition de personnel	49 572 €	51 059 €	52 591 €	54 169 €
861	Mise à disposition de locaux	80 988 €	83 418 €	85 920 €	88 498 €	871	Mise à disposition de locaux	80 988 €	83 418 €	85 920 €	88 498 €
	TOTAL GENERAL	1 037 801 €	1 055 967 €	1 080 344 €	1 102 424 €		TOTAL GENERAL	1 037 801 €	1 055 968 €	1 080 344 €	1 102 424 €

IV. NOS PARTENAIRES



A. NOTRE TERRITOIRE

1. SITUATION GEOGRAPHIQUE



Saint-Yrieix-sur-Charente est une commune périurbaine appartenant à la communauté d'agglomération de GrandAngoulême qui représente un bassin de population de 146 603 habitants répartis sur 38 communes.

Saint-Yrieix-sur-Charente est limitrophe des communes de Balzac et Vindelle au nord, de Gond-Pontouvre à l'ouest, de Fléac à l'ouest et d'Angoulême au sud.

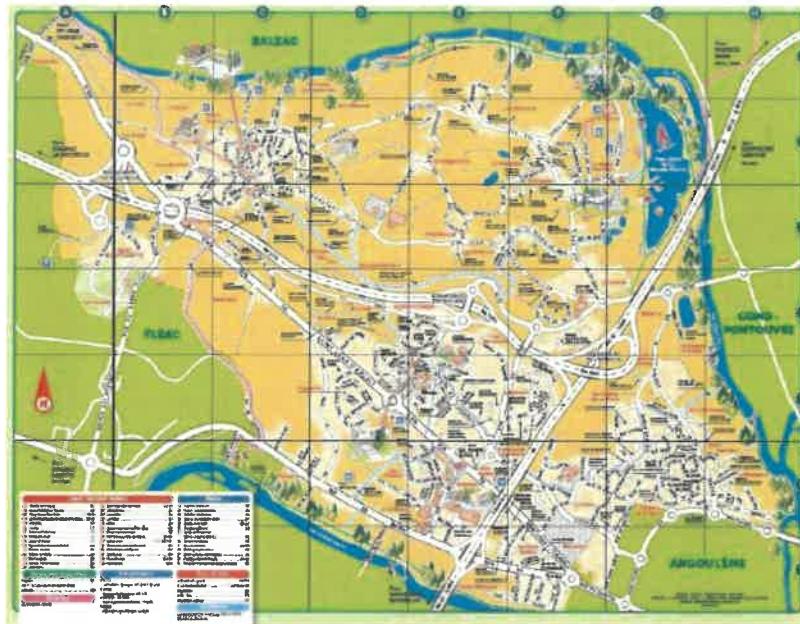
Dans cet ensemble, Saint-Yrieix bénéficie de la mise en commun d'équipements de l'agglomération sur son territoire, augmentant ainsi son attractivité : le centre nautique Nautilus, le plan d'eau de la Grande Prairie, le camping.

La commune est traversée par deux axes routiers, la RN 10, la RN 141 et la RD 939.

Elle bénéficie également de la desserte de 3 lignes par la société de transport de GrandAngoulême :

- La ligne 3 - Saint-Yrieix plan d'eau – Magnac Mairie
 - La ligne 5 – Fléac gymnase – L'Isle d'Espagnac Bel Air ZA
 - La ligne 9 – Saint-Yrieix La Pouyade via l'Amandier • Saint-Michel Puygrelier Parking

entre les quartiers de Saint-Yrieix et de participer à des activités en soirée.



La ville est bordée par le fleuve Charente au nord, à l'est et au Sud.

47,9% du territoire est urbanisé, 24,3% est dédié aux zones agricoles, 19% est couvert de forêt et 6,3% de prairie.¹

« Les berges alluvionnaires de Saint-Yrieix, très fertiles, furent exploitées pour la culture, dès que l'homme a découvert ce sol généreux et facile à travailler. Vesnat, les Poissons, les Augereaux, les Mesniers, de la Croix Maillaud au fond des Planes sont une zone avant tout maraîchère² »

La ville s'est développée autour de nombreux hameaux dont le chef-lieu historique est Vesnat devenu depuis Vénat.

La ville a connu un fort développement à partir des années 60 et s'est alors urbanisée.

Le centre-ville actuel a été construit à partir de cette époque. Il rassemble la Mairie inaugurée en 1978, le bureau de poste, la médiathèque, le centre social culturel et sportif dont la ludothèque, des commerces, ainsi que le pôle santé, les terrains de foot et les gymnases.

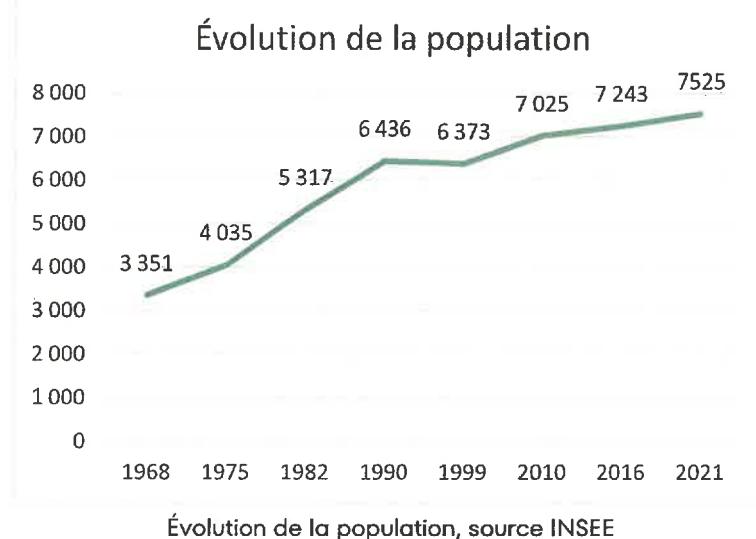
La proximité de la ville d'Angoulême, les politiques d'aménagement de la ville et son environnement naturel ont fait de Saint-Yrieix une commune « dortoir » où il fait bon vivre.

Cependant, il y a peu de lieu de vie fréquenté par les habitants hormis les écoles, le Super U et l'Esplanade, le bâtiment qui abrite la médiathèque, le bureau de l'association Expression et le CSCS AL.

¹ Source : base de données européenne Corine Land Cover

² Source : L'antique « Vesnac », Saint-Yrieix et son histoire – Michel Esteffe

c. UNE POPULATION QUI AUGMENTE



La population³ de Saint-Yrieix a augmenté de 18% entre 1999 et 2021 et de 3,9% entre 2016 et 2021 ce qui démontre l'attractivité de la commune. En comparaison, la population de l'agglomération n'a augmenté que de 0,14% par an

A la vue des programmes de construction en cours, on peut anticiper une poursuite de l'augmentation de la population.

d. UNE POPULATION QUI VIEILLIT

Âge	2010	%	2015	%	2021	%
Ensemble	7 025	100	7 206	100	7 525	100
0 à 14 ans	1 179	16,8	1 225	17	1 251	16,6
15 à 29 ans	1 062	15,1	980	13,6	1 016	13,5
30 à 44 ans	1 263	18	1 273	17,7	1 286	17,1
45 à 59 ans	1 773	25,2	1 617	22,4	1 523	20,2
60 à 74 ans	1 087	15,5	1 359	18,9	1 633	21,7
75 ans ou plus	661	9,4	752	10,4	815	10,8

Population par grandes tranches d'âges, source INSEE

En 2021, 16,6% des habitants de Saint-Yrieix ont entre 0 et 14 ans, leur part de l'effectif total reste stable depuis 2010 ce qui signifie que leur nombre augmente au même rythme que la population.

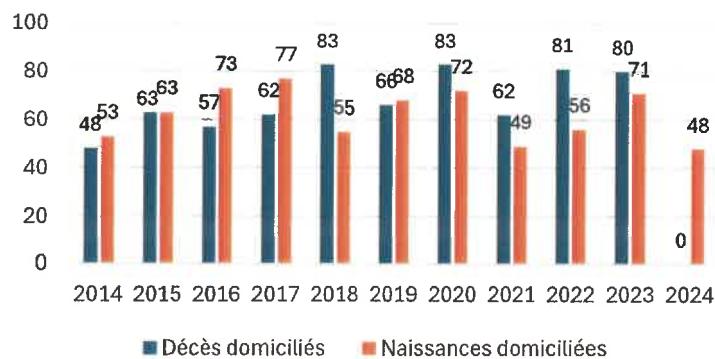
Sur la même période (2010-2021) la part des 15 à 29 ans diminue légèrement de 1,6 point, cette classe d'âge ne représente que 13,5% de la population arédienne quand sa part est de 14,5 % à l'échelle du département.

L'effectif des personnes âgées de 30 à 44 ans reste stable même si leur part baisse légèrement de 0,9 point.

On constate également une diminution importante (5 points) de la part des 45 à 59 ans ce qui représente 250 personnes en moins.

La part des plus de 60 ans sur la commune est de 32,5% dont 10,8% ont plus de 75 ans en 2021 tandis que cette catégorie ne représentait que 24,9% des arédiens en 2010 dont 9,4% de la population.

Naissances et décès domiciliés



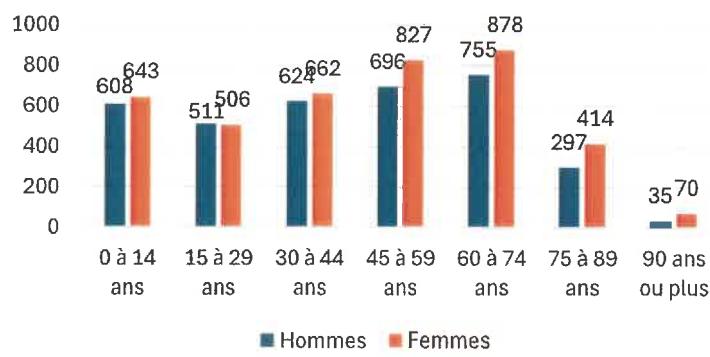
Source : INSEE / État civil ville de Saint-Yrieix

On constate une forte variation du nombre des naissances et des décès à l'échelle de la commune. Depuis 2018, le nombre de décès domiciliés est supérieur aux nombres de naissances domiciliés, à l'exception de 2019.

La moyenne des naissances sur les 11 dernières années est de 62.7.

L'année 2024 est celle ayant enregistrée le moins de naissances sur cette période.

Population par sexe et âge en 2021



Source : INSEE

En 2021, les plus de 60 ans représentent 32,5% sur la commune contre 26.6% à l'échelle nationale et 33,4% à l'échelle du département.

Cependant, le nombre de 0-14 ans ayant constamment augmenté depuis 2010, cela a permis

~~maintenir ces classes dans les groupes scolaires de Vénat et Bardines.~~

Les naissances domiciliées diminuant, il est important de faciliter l'installation de familles avec des enfants.

3. HABITAT

a. NOMBRE DE LOGEMENTS

Catégorie de logement	1968(*)	1975(*)	1982	1990	1999	2010	2015	2021
Ensemble	1 085	1 361	1 880	2 316	2 546	3 211	3 405	3 718
Résidences principales	990	1 244	1 761	2 174	2 423	2 958	3 169	3 411

Source : INSEE

Entre 1968 et 1990, le nombre de logements sur la commune a plus que doublé (+113%), c'est la plus forte période de développement de la commune.

Depuis, le rythme des constructions reste soutenu bien qu'il se ralentisse :

- + 9,9 % entre 1990 et 1999
- + 26 % entre 1999 et 2010
- + 15,8 % entre 2010 et 2021

Logiquement, l'augmentation des constructions correspond à l'augmentation de la population.

b. TYPE DE LOGEMENT

Catégorie ou type de logement	2010	%	2015	%	2021	%
Maisons	2 935	91,4	3 127	91,8	3 424	92,1
Appartements	260	8,1	253	7,4	283	7,6

Source INSEE

Sur les 3718 logements que comptait la commune en 2021, 92,1% sont des maisons et 7,6% des appartements.

80,7% des logements de la commune font 4 pièces ou plus.

67% des ménages sont propriétaires de leur logement en 2021 en légère diminution depuis 2010 (-3%).

c. LE LOGEMENT SOCIAL

Il y a un déficit de 307 logements sociaux⁴ sur la commune pour être en conformité avec la loi SRU (Solidarité et Renouvellement Urbain) qui impose aux communes de plus de 3500 habitants un quota de 20% à 25% de logements sociaux.

Elle a signé en septembre 2023 avec le GrandAngoulême, l'Etat et les 3 bailleurs sociaux (NOALIS, LOGELIA et l'OPH de l'Angoumois) un contrat de mixité sociale (CMS) pour la période 2023-2025.

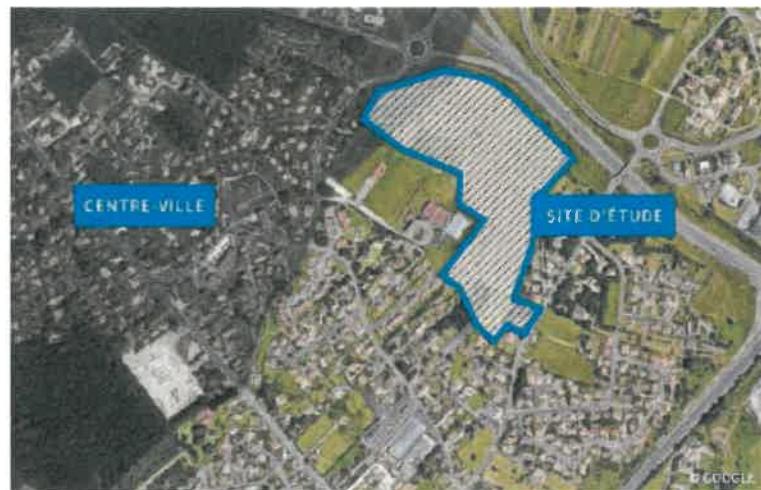
Ce CMS a pour ambition de permettre à la commune d'atteindre ses objectifs de rattrapage pour la période triennale suivante. Dans ce contexte, l'objectif triennal 2023-2025 fixé par le CMS est de 77 LLS.

Au 14 janvier 2025, la commune comptait un programme de construction de 179 logements⁵ sociaux porté par les 3 bailleurs sociaux. La construction de la plupart de ces logements est prévu dans le secteur de Bardines.

d. LA NOUVELLE CENTRALITE DES BERNERIES, UN PROJET PHARE A MOYEN TERME, UNE OPPORTUNITE POUR LE CENTRE SOCIAL CULTUREL ET SPORTIF DE SAINT-YRIEIX.

La municipalité a engagé une réflexion sur la nouvelle centralité dans le quartier des Berneries, à côté des gymnases municipaux.

A l'heure actuelle, ce projet comprend des logements, des commerces et des services (espace culturel/associatif).



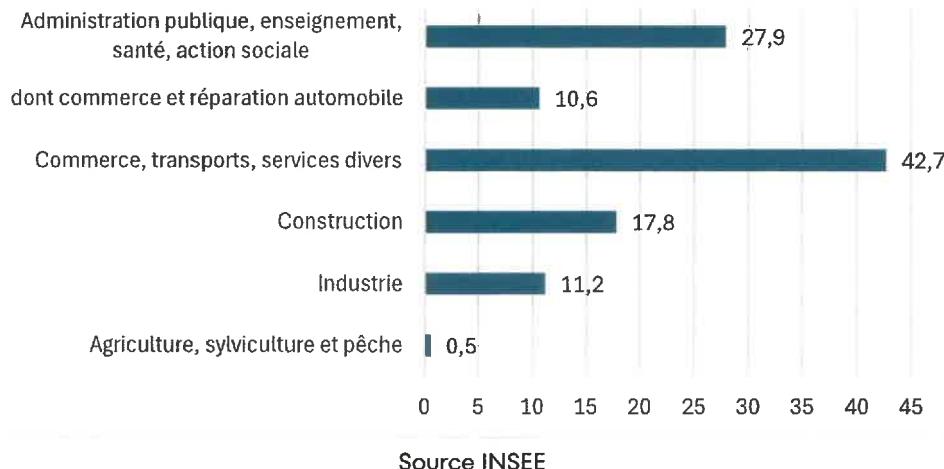
⁴ <https://saintyrieixsurcharente.fr/habitat/>

⁵ Source : service urbanisme ville de Saint-Yrieix

4. ÉCONOMIE ET EMPLOI

En 2022, la ville de Saint-Yrieix-sur Charente comptait 523 établissements économiquement actifs dont 208 employeurs pour 2267 salariés.

Répartition des effectifs par secteur d'activité en %
 en 2022



Source INSEE

Le secteur d'activité le plus important sur la commune est celui des services (Super U, cars Robin et autres commerces) avec 967 salariés.

Le secteur agricole ne représente plus que 0,5% des effectifs.

Type d'activité	2010	2015	2021
Ensemble	4 553	4 469	4 432
Actifs en %	73,7	74,2	75,6
Actifs ayant un emploi en %	66,8	66	67,1
Chômeurs en %	7	8,2	8,5
Inactifs en %	26,3	25,8	24,4
Élèves, étudiants et stagiaires non rémunérés en %	7,8	7,5	8,3
Retraités ou préretraités en %	11,8	11,5	9,9
Autres inactifs en %	6,7	6,9	6

Population de 15 à 64 ans par type d'activité - Source INSEE

Entre 2010 et 2021, la population de 15 à 64 ans a diminué de 2,7%.

La répartition entre actifs et inactifs est relativement stable.

On note une légère hausse de la part des chômeurs et une diminution de la part des retraités ou préretraités.

Ensemble	4 432	3 352	75,6	2 974	67,1
15 à 24 ans	714	306	42,9	218	30,6
25 à 54 ans	2 604	2 441	93,8	2 202	84,6
55 à 64 ans	1 114	605	54,3	554	49,7
Hommes	2 113	1 628	77	1 455	68,9
15 à 24 ans	365	160	44	111	30,4
25 à 54 ans	1 230	1 184	96,3	1 080	87,8
55 à 64 ans	518	283	54,7	264	51
Femmes	2 319	1 725	74,3	1 519	65,5
15 à 24 ans	349	146	41,7	107	30,7
25 à 54 ans	1 374	1 257	91,5	1 122	81,6
55 à 64 ans	596	322	54	290	48,6

Activité et emploi de la population de 15 à 64 ans par sexe et âge en 2021 – Source INSEE

La comparaison des taux d'emploi hommes/femmes sur la commune est en défaveur des femmes.

Chez les 25 à 54 ans, classe d'âge la plus importante, la différence est de 6,2 points.

Cela signifie que la proportion de femmes au chômage est plus élevée.

Catégorie socioprofessionnelle	2010	dont actifs ayant un emploi		2015	dont actifs ayant un emploi		2021	dont actifs ayant un emploi	
		2010	2015		2015	2021		2021	2021
Ensemble	3 394	3 149	3 350	2 939	3 581	3 189			
dont									
Agriculteurs exploitants	20	20	25	25	10	10			
Artisans, commerçants, chefs d'entreprise	216	212	316	291	249	234			
Cadres et professions intellectuelles supérieures	468	460	428	413	711	690			
Professions intermédiaires	865	833	906	806	1 026	919			
Employés	1 109	1 029	981	876	949	832			
Ouvriers	703	594	658	528	594	504			

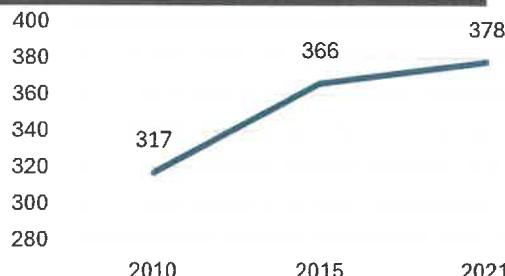
Le nombre d'employés et d'ouvriers sur la commune est en constante diminution.

Le nombre d'employés a diminué de 14,4% tandis que celui des ouvriers a diminué de 28,3%.

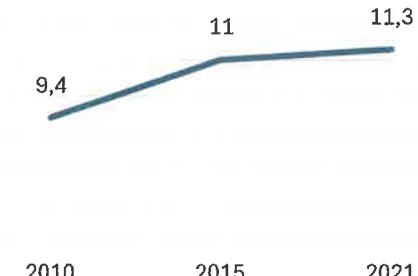
Ces deux catégories sont également les plus touchées par le chômage : 12,3% de chômeurs chez les employés et 15,15% chez les ouvriers.

Sur la même période, les cadres et professions intellectuelles supérieures ont augmenté de 51,92% sur la commune.

Nombre de chômeurs



Taux de chômage en %



Source INSEE

Le nombre de chômeurs et le taux de chômage augmentent sur la commune.

	2010	2015	2021
Taux de chômage en %			
Taux de chômage des 15 à 24 ans	23,6	29,8	28,7
Taux de chômage des 25 à 54 ans	8	10	9,8
Taux de chômage des 55 à 64 ans	7,3	7,4	8

Source : INSEE

La classe d'âge la plus touchée par le chômage est celle des 15/24 ans.

	2018	2022
Nombre de foyers fiscaux	4 276	4 505
Foyers fiscaux imposables	2 659	2 780
Part de foyers fiscaux imposables	62,18	61,7

Source DGFIP

Le nombre de foyers fiscaux a augmenté de 5,35% entre 2018 et 2022.

La part des foyers fiscaux imposables est restée stable.

Revenu fiscal de référence par tranche (en euros)	Nb de foyers 2018	Nb de foyers 2022
0 à 10 000	308	303
10 001 à 12 000	112	87
12 001 à 15 000	231	178
15 001 à 20 000	436	460
20 001 à 30 000	577	623
30 001 à 50 000	573	591
50 001 à 100 000	366	462
+ de 100 000	56	76
Total	2 659	2 780

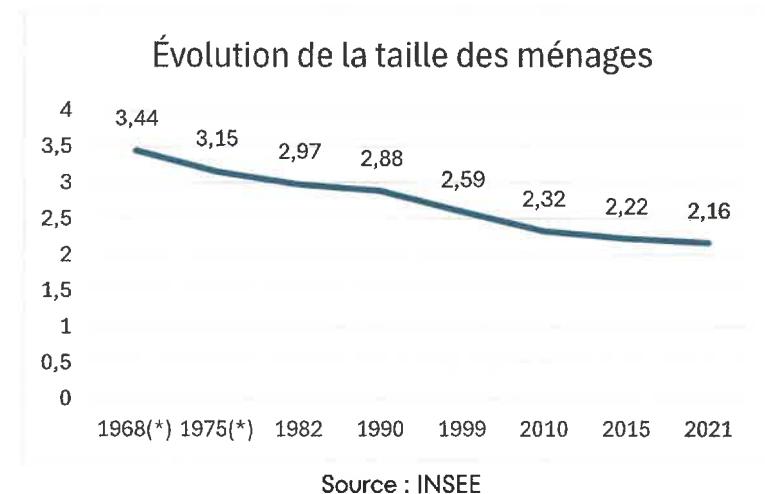
Source DGFIP

On constate une augmentation du nombre de foyers appartenant aux tranches supérieures (+ de 50000€) de 27,5%.

Le nombre de foyers ayant un revenu fiscal de référence inférieur à 20000€ a quant à lui diminué de 5,42%.

5. INDICATEURS SOCIAUX

a. LES MENAGES DE LA COMMUNE



Malgré l'augmentation de la population, la taille des ménages diminue.

Type de ménages	2010	%	2015	%	2021	%
Ensemble	2 958	100	3 168	100	3 414	100
Ménages d'une personne	713	24,1	892	28,1	1 091	32
Hommes seuls	249	8,4	343	10,8	376	11
Femmes seules	465	15,7	548	17,3	715	20,9
Autres ménages sans famille	53	1,8	30	1	36	1
Ménages avec famille(s) dont la famille principale est :	2 191	74,1	2 246	70,9	2 287	67
Un couple sans enfant	1 053	35,6	1 110	35	1 185	34,7
Un couple avec enfant(s)	866	29,3	790	24,9	800	23,4
Une famille monoparentale	272	9,2	346	10,9	302	8,9

Nombre de ménages de la commune / Source : INSEE

Type de ménages	2010	2015	2021
Ensemble	6 881	7 014	7 369
Ménages d'une personne	713	892	1 091
Hommes seuls	249	343	376
Femmes seules	465	548	715
Autres ménages sans famille	110	75	101
Ménages avec famille(s) dont la famille principale est :	6 058	6 048	6 177
Un couple sans enfant	2 150	2 259	2 394
Un couple avec enfant(s)	3 245	2 923	3 036
Une famille monoparentale	663	866	746

Population des ménages / Source INSEE

Cela s'explique par l'augmentation des ménages d'une personne dont la part a augmenté de 7,9 points entre 2010 et 2021, passant de 24,1% à 32%.

Les femmes seules sont presque deux fois plus nombreuses (715) que les hommes seuls (376).

La part des familles composées d'un couple sans enfants reste stable.

La part des familles avec enfant(s) diminue significativement sur la période :

- Le nombre de familles composées d'un couple avec enfants a diminué de 8,9% entre 2010 et 2015 mais a légèrement augmenté entre 2015 et 2021.

- Le nombre de familles monoparentales augmente mais moins vite que l'ensemble des ménages de la commune, on observe donc une baisse de leur proportion.

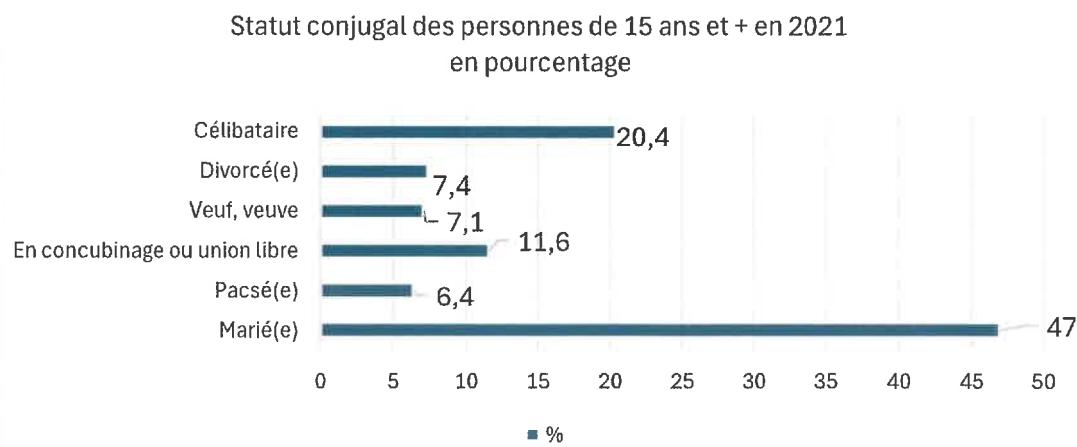
Ménages d'une famille	Nombre de ménages	%	Population des ménages
Ensemble	2 277	100	6 132
Couple sans enfant	1 175	51,4	2 349
Couples avec enfant(s)	800	35	3 036
Couple avec uniquement enfant(s) du couple	690	30,2	2 568
Couple avec au moins un enfant d'un seul des deux membres du couple	110	4,8	469
Famille monoparentale	302	13,2	746
Homme seul avec enfant(s)	67	2,9	154
Femme seule avec enfant(s)	235	10,3	592

Source : INSEE

En 2021, la moitié des familles de Saint-Yrieix est composée d'un couple sans enfant.

35% des familles sont des couples avec enfants, parmi elles 4,8% sont des familles recomposées.

13,2% des familles sont monoparentales. La part des femmes seules avec enfant est 3 fois plus importantes que celles des hommes seuls avec enfant.



Source INSEE

~~35% des 15 ans et + vivent seul (célibat, divorce ou veuvage).~~

Nombre d'enfants	2010	%	2015	%2	2021	%3
Ensemble	2 215	100	2 261	100	2 297	100
Aucun enfant	1 190	53,7	1 239	54,8	1 297	56,5
1 enfant	512	23,1	490	21,7	469	20,4
2 enfants	377	17	412	18,2	398	17,3
3 enfants	102	4,6	97	4,3	99	4,3
4 enfants ou plus	34	1,6	24	1,1	34	1,5

Familles selon le nombre d'enfants âgés de moins de 25 ans – Source INSEE

La composition des familles selon le nombre d'enfants âgés de moins de 25 ans varie peu entre 2010 et 2021.

On note cependant une augmentation de 8,2% des familles sans enfants âgés de moins de 25 ans tandis que les familles avec un enfant de moins de 25 ans ont diminué de 8,4%.

b. DONNEES ALLOCATAIRES CAF EN 2023

Nombre allocataires 2023	Nombre allocataires 2018	Taux évolution 2018-2023
1 204	1 121	7,40%

Source : CAF de la Charente

- Allocataires bénéficiaires du RSA et du PPA en 2023 :

Nombre	RSA	PPA
	136	482
Part	11%	40%

Source : CAF de la Charente

- Nombre d'allocataires par tranches d'âge en 2023 :

Nombre	0-2 ans	3-5 ans	6-11 ans	12-15 ans	16-17 ans	18-24 ans
	154	171	509	326	150	110
Part	11%	12%	36%	23%	11%	8%

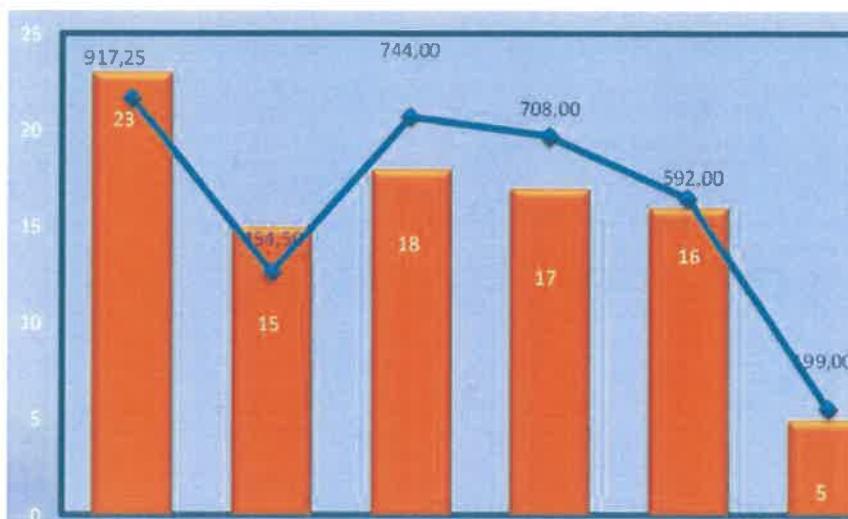
Source : CAF de la Charente

Répartition des allocataires à bas revenus selon la structure familiale

	Isolés	Couples sans enfant		Monoparents	Couples avec enfants
Nombre	142	18	<- Sans enfant	113	73
Part	38%	33%	Avec enfants ->	45%	16%

Source : CAF de la Charente

Entre 2018 et 2023, le nombre d'allocataires de la CAF a augmenté de 7,4% sur la commune.

c. CCAS**⇒ Aides sportives et culturelles**

Source : CCAS de Saint-Yrieix

Après avoir beaucoup baissé en 2020, sans doute en raison de la crise sanitaire, puis nettement repris, le nombre de demandes baisse pour la 3ème année consécutive et cette fois de façon drastique. La question de l'activité sportive ou culturelle était systématiquement posée aux familles venant déposer un dossier d'aide pour les prestations scolaires et la très grande majorité le faisait à cette occasion. Ces dossiers ne se font plus puisque les tarifs scolaires sont calculés en fonction des quotients familiaux depuis la rentrée scolaire 2023 (dernières aides scolaires sur l'année scolaire 2022/2023).

Aides financières personnes en difficulté

Exercices	Dossiers présentés C.A. + décisions	Dossiers acceptés C.A. + décisions	Montant total des aides financières	Aides financières pures	Aides C.S.C.S. 1ers départs en vacances	Variation
2018	18	13	2 683,46	1 643,46	1 040,00	100,68
2019	9	8	2 226,30	1 826,30	400,00	-17,03
2020	5	5	1 591,18	1 441,18	150,00	-26,54
2021	11	10	2 121,42	1 406,42	715,00	33,32
2022	16	14	2 519,66	2 269,66	250,00	18,77
2023	21	15	3 315,25	2 945,25	370,00	31,57
2024	14	12	2 570,83	1 590,83	980,00	-22,45

Le nombre de demandes et le montant attribué avait beaucoup augmenté en 2018 après plusieurs années de baisse, essentiellement en raison de l'augmentation de l'opération « Premiers Départs en Vacances ». Depuis 2019 le nombre de demandes d'aide était reparti à la baisse et encore plus en 2020, année de la crise sanitaire.

Une hausse des demandes a débuté en 2021 et s'est poursuivie jusqu'à l'an passé pour à nouveau baisser en 2024.

En 2024, le montant alloué au CSCS AL a très nettement augmenté car ce sont trois familles qui ont bénéficié de l'opération « premiers départs en vacances ».

a. L'EDUCATION

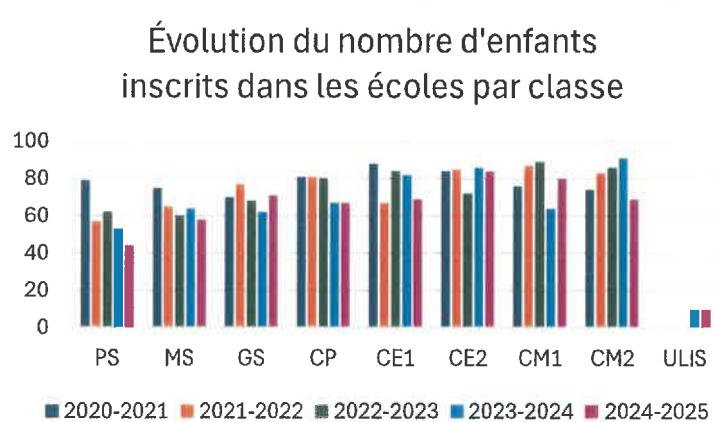
Les écoles de la commune sont réparties en 2 pôles composés d'une école maternelle et d'une école primaire.

Le premier pôle est celui de Bardines avec l'école maternelle « La Marelle » (4 classes) et l'école primaire « Claude ROY » (11 classes).

Le second pôle est celui de Vénat avec l'école maternelle « Clairefontaine » (3 classes) et l'école primaire « Nicolas VANIER » (7 classes).



Le nombre d'enfants inscrits est en constante diminution depuis 2020.



La commune a compté jusqu'à 27 classes.

Elle a perdu une classe de maternelle à la rentrée 2024.

La diminution constante des effectifs en maternelles est préoccupante pour l'avenir.

⇒ **Enfance**

La Mairie de Saint-Yrieix gère les services sur les temps périscolaires (avant et après l'école et mercredis hors vacances scolaires) et extrascolaires (accueil de loisirs sans hébergement vacances scolaires) avec une équipe d'animateurs.rices formée.

- *Le périscolaire :*

HEURES REALISEES	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Maternelles	27198	25798	23860	22462	24719	23401,5
Primaires	42903	45542	49560	54083	53261	52190
Mercredi	31827	28536	29607	32075	36113	34425
Total	101928	99876	103027	108620	114093	110016,5

Entre 2019 et 2024, les heures réalisées sur les temps périscolaire sont en hausse de 7.93%.

Depuis 2023, ces heures ont diminué de 3.6 %.

NOMBRE D'ENFANTS	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Maternelles	225	218	193	188	194	192
Primaires	390	429	409	404	391	383
Mercredi	130	125	125	313	285	265
Total	745	772	727	905	870	840

Le nombre d'enfants accueillis à centramalice a augmenté de 12,75% entre 2019 et 2024.

Il faut cependant noter une tendance à la baisse depuis 2022 avec une diminution de 7,18%.

- *L'extrascolaire :*

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Heures réalisées	62441	57741	49720	43056	48024	52200
Nombre d'enfants	250	125	335	330	386	387

Malgré l'augmentation du nombre d'enfants accueillis (Le nombre d'enfants accueillis et les heures réalisées par l'accueil de loisirs sans hébergement est en augmentation depuis 2019 :

LES ÉQUIPEMENTS DE LA COMMUNE

Source : Mairie de Saint-Yrieix

Secteurs	Equipements	Adresses	Gestionnaires
Petite enfance Enfance	Multi-accueil « Les Premiers Pas » Crèche familiale intercommunale ALSH Centramalice (4-6ans) Gymnase des Berneries (2 gymnases) L'Esplanade : - Centre SocioCulturel et Sportif Amicale Laïque - Espace Médiathèque - Espace Ludothèque Ecole maternelle La Marelle Ecole maternelle Claude Roy Ecole maternelle La claire Fontaine Ecole élémentaire La Marelle	34 bis rue des écoles 34 rue des écoles 32 rue des écoles Chemin des Berneries 19, bis avenue de l'Union	CSCS-AL SIVU Commune CSCS-AL et Commune
Jeunesse	ALSH Centramalice (6-12 ans) Nautilus Espace Patinoire, Centre nautique Base de Voile Terrains de tennis couverts Espaces Jeunes	32 rue des écoles Le fontastier, rue des Mesniers Plan d'eau de la grande Prairie Rue de Chez Dary Rue de la Combe 152 rue J.et C.Priollaud	Commune GrandAngoulême FCOL
Personnes âgées	Salle Odette DAGNAS	Rue des Ecoles	Commune (activité Club de l'âge d'or)
Familles	L'Esplanade : - Espace Médiathèque - Espace Ludothèque - Espace Familles - EPN - RIJ - Centre aquatique Nautilus/Patinoire Plan d'eau de la Grande Prairie Camping du Plan d'eau	19, bis avenue de l'Union Rue du Plan d'eau Impasse des Rouyères	CSCS-AL et Commune SMAPE
Administratifs	Mairie Salle des Fêtes de la Combe	Avenue de l'Union 152 rue J.et C.Priollaud	Commune
Associations	Salle Léonide DUCLOUX Salle Chapelot Salle Georges Hyvernaud Salle Odette DAGNAS Salle Jean Ferrat (l'Esplanade) Espace Associatif (l'Esplanade)	Impasse de la Combe 152 rue J.et C.Priollaud Rue des Ecoles	Commune CSCS-AL et Commune

⇒ ATOUTS DU TERRITOIRE :

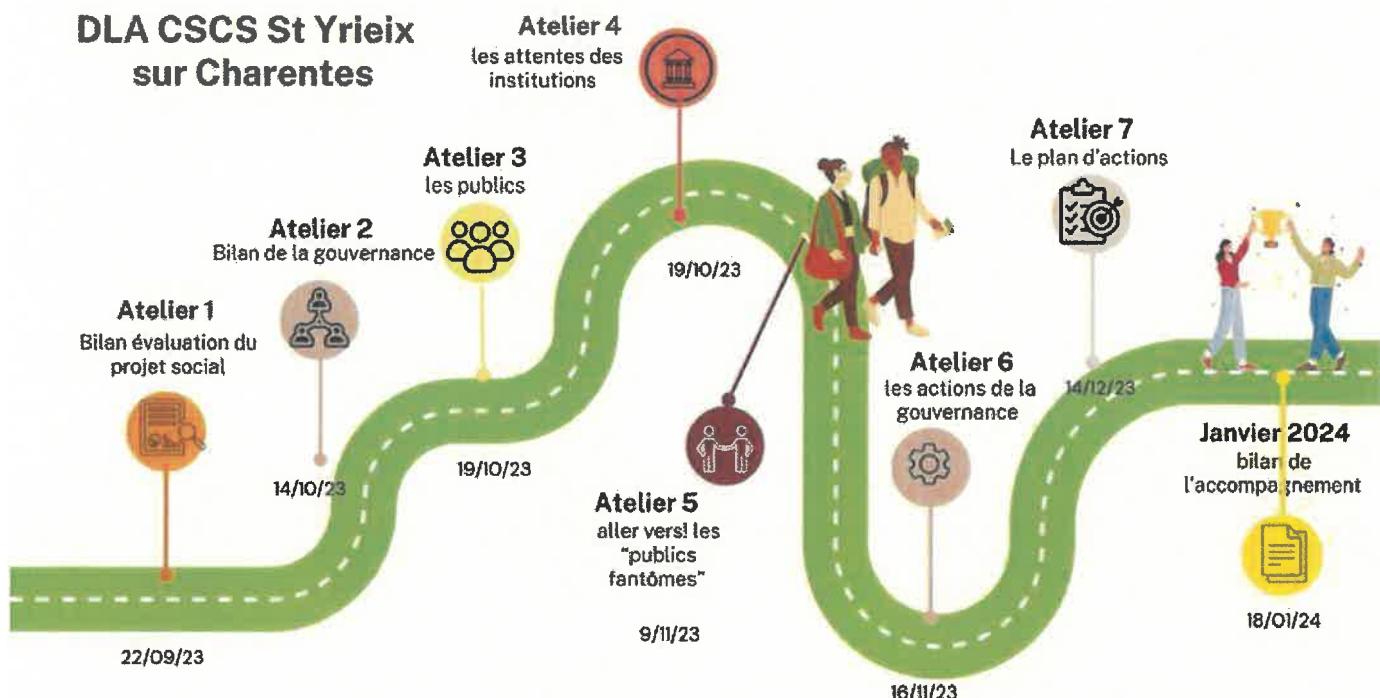
- Un environnement agréable
- De nombreux équipements culturels et sportifs
- Un programme locatif important avec la construction de logements sociaux et privatifs.
- Une très bonne qualité de vie.
- L'augmentation de la population.
- Un tissu associatif très développé et dynamique.
- La qualité de ses structures d'accueil permettant une bonne capacité d'accueil pour l'enfance et la jeunesse
- L'attractivité des services et des activités proposés par toutes les associations.
- De bonnes relations entre les différents acteurs du territoire.
- Un partenariat fort avec la communauté des gens du voyage.
- La réflexion sur la centralité

⇒ POINTS DE FRAGILITE DU TERRITOIRE :

- Une commune très étendue avec des difficultés liées à la mobilité vers le centre ville.
- Une difficulté à mobiliser les jeunes en dehors des vacances scolaires.
- La majorité des Arédiens ne travaillent pas sur la commune.
- Une jeunesse itinérante sur le plan de la scolarisation à partir du collège.
- Une baisse des effectifs dans les écoles.
- Un éclatement de l'habitat individuel créant un isolement d'une partie de la population par rapport aux services qui ne facilitent pas le lien social.
- La diminution des classes dans les écoles.
- La population allocataire qui augmente.
- Une baisse de la natalité.
- Une augmentation des familles monoparentales.
- Un vieillissement de la population.
- Augmentation du nombre de chômeurs surtout dans la catégorie des 15/24 ans.

VI. LE DIAGNOSTIC LOCAL D'ACCOMPAGNEMENT

Cette partie reprend le rapport effectué dans le cadre du diagnostic local d'accompagnement (DLA) effectué entre août 2023 et janvier 2024 avec l'aide de Sylvie MONTIXI (CCOP'ALPHA – FaSylit-Action).



Dans le cadre de notre agrément notre structure a pour mission d'accompagner les publics les plus fragiles et permettre aux personnes de s'impliquer activement dans le projet de l'association.

C'est dans ce cadre et après un changement important de gouvernance (direction et présidence) que l'association s'interroge et demande en 2023 un accompagnement dans le cadre du DLA.

Il s'agissait pour elle de prendre ce temps nécessaire de réflexion sur les modes d'intervention communs en direction d'un public qui participe peu aux actions du centre social.

L'accompagnement proposé visait dans un premier temps à réaliser une évaluation du projet social et un état des lieux des activités et actions développées sur la période précédente.

Il s'agissait également de réaliser une cartographie des parties prenantes sur lesquelles s'appuyer pour assoir la nouvelle démarche de projet, et permettre de croiser les regards dans le cadre des besoins non couverts sur le territoire et particulièrement dans le cadre des publics fragiles, accès aux droits...

La mise en lumière des actions réalisées et des besoins en matière de nouveaux modes d'action permettra de dégager les atouts et points faibles de l'organisation au regard des postes, des missions, des fonctions et des organisations.

La démarche de design de service proposée dans le cadre des interventions de Sylvie MONTIXI visait à développer les compétences d'innovation sociale en proposant une organisation permettant de répondre aux nouveaux défis d'inclusion sociale, de lien social et d'accompagnement social des publics.

Cette démarche visait également à préparer l'association à engager une nouvelle phase de renouvellement de projet autour des attentes et orientations des institutions partenaires en lien avec l'évaluation du projet social et d'inventer des nouvelles façons d'agir en direction des publics fragilisés.

Un diagnostic sur notre projet social avec deux axes de réflexion : la gouvernance et l'aller vers.

1. ÉVALUATION DU PROJET SOCIAL 2020-2026

Le projet social actuel s'organise autour d'axes thématiques et d'axes transversaux :

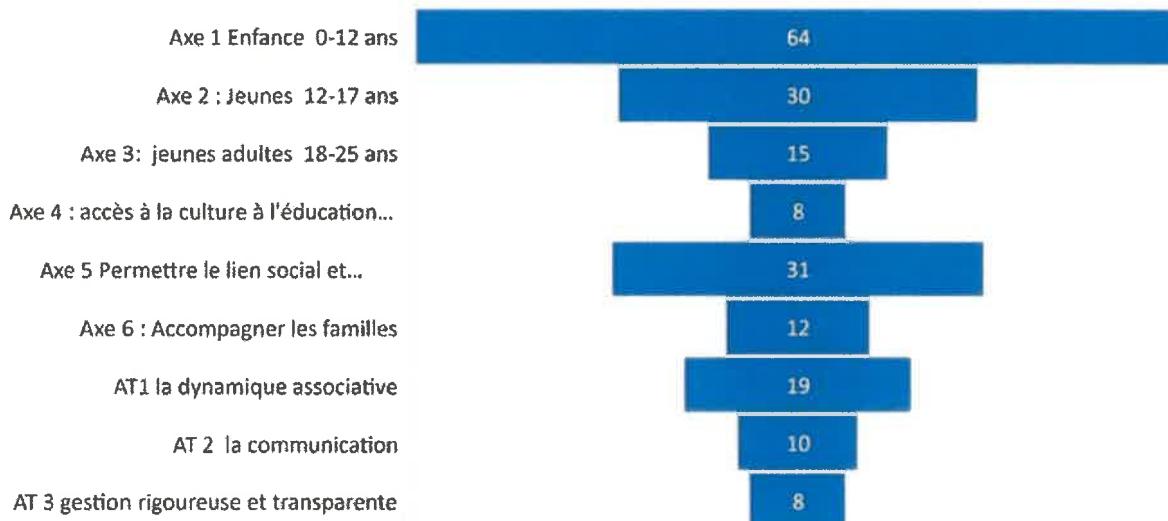
Parmi les différents axes thématiques nous retrouvons les projets en direction des enfants des jeunes et des familles ainsi que les publics fragiles et isolés.

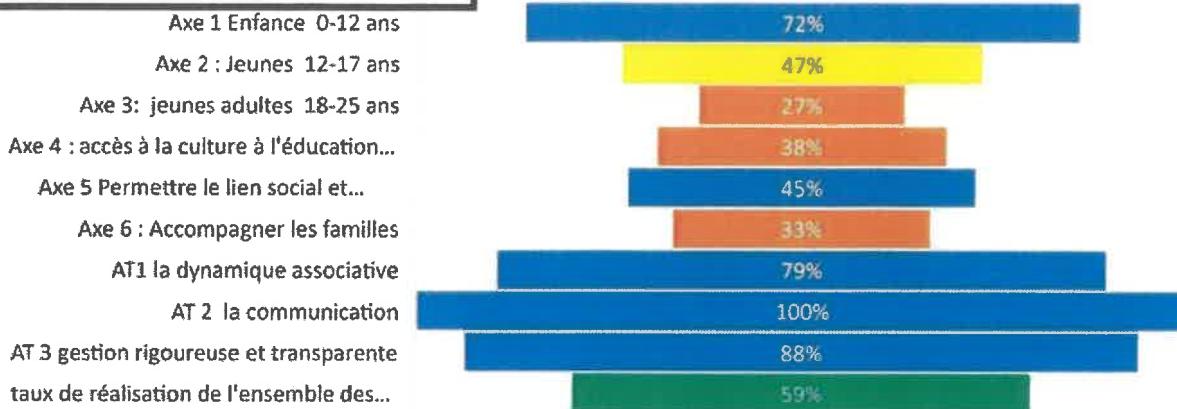
Les actions qui ont été proposées dans ce projet social étaient pour la plupart déjà prévues au précédent projet et certaines devaient se mettre en place dans la période mais nous verrons par la suite que cela n'a pas forcément été le cas.

En regardant la construction du projet social on note une forte prédominance des actions concernant l'enfance et les publics 0-12 ans, tandis que les actions en direction des familles ne représentent que 6% des actions du projet globalement.

Les actions jeunesse et jeunes adultes représentent 12% des actions du projet.

Nombre d'actions par axe





On observe que les axes transversaux ont été mis en œuvre en totalité depuis le démarrage du nouveau projet social.

L'axe enfance et petite enfance a été très largement réalisé également en matière d'actions. Cependant les axes d'accompagnement des familles et des jeunes adultes ont peu été investis. Cela rejoint l'analyse que la gouvernance faisait de la situation et le besoin d'accompagnement sur ces questions.

Ces premiers éléments donnent un éclairage quant au projet élaboré et aux enjeux qui se présentent au centre social pour les années à venir dans le cadre du nouveau projet social.

2. ÉVALUATION PAR AXE DU PROJET SOCIAL

a. AXE 1 DEVELOPPER LE SECTEUR PETITE ENFANCE ET ENFANCE EN PLAÇANT L'ENFANT AU CŒUR DE NOTRE PROJET 0-12 ANS

Dans cet axe il y avait **64 actions** prévues pour la période d'agrément.



Parmi ces 64 actions 38% se poursuivent aujourd'hui tandis que 34% sont partiellement réalisées. Ces dernières concernent les actions en direction des publics en situation de handicap et la mise en réseau des professionnels et bénévoles au sein du centre social autour des projets passerelles.

Pour 219 actions non réalisées elles concernent la relation avec les familles et l'implication des familles dans les actions pour leurs enfants. Les liens entre les structures petite enfance, ludothèque, accueil de loisirs sont également pointés comme non réalisés par le groupe DLA.

A la question de l'efficacité des actions par rapport aux objectifs fixés on constate que globalement les actions ont permis d'atteindre les objectifs 62% au moins partiellement.

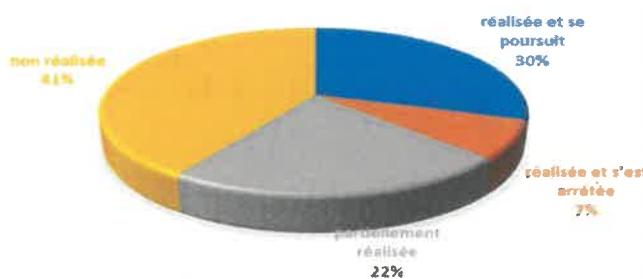
Il sera nécessaire de questionner ces indicateurs car il n'a pas été possible dans le cadre de l'atelier d'évaluer toutes les actions du fait du nombre important d'actions pour cet axe du

projet. Ainsi 30% des actions n'ont pu être évaluées dans ce cadre.

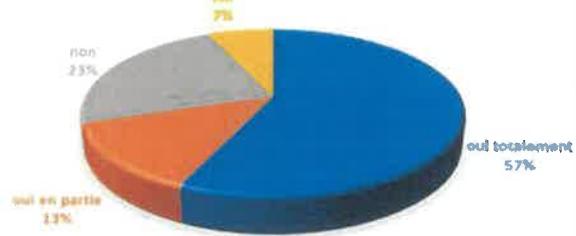
β. AXE 2: FAVORISER L'ACCÈS AUX LOISIRS A TOUS LES JEUNES EN LES RENDANT ACTEURS DANS L'ORGANISATION DE DIFFÉRENTS TEMPS DE VIE 12-17 ANS

Dans cet axe il y avait **30 actions** prévues pour la période d'agrément.

TAUX DE RÉALISATION AXE 2



DEGRÉ D'ATTEINTE DES OBJECTIFS



Les membres du groupe DLA ont constaté que l'axe de projet était léger en termes d'actions à mettre en œuvre et surtout qu'un certain nombre d'objectifs n'apparaissaient pas dans cet axe comme l'accès à la citoyenneté et l'implication active des jeunes.

Les formulations sont jugées trop longues pour permettre une compréhension des objectifs et l'absence de la participation des publics eux même à la définition de leur projet est constatée. Pour cet axe une part importante des actions ne sont pas réalisées ou ce sont arrêtées en cours de projet (41% et 7%). Il s'agit d'actions en direction de publics spécifiques ayant des besoins d'accompagnement.

Les actions prévues qu'elles soient réalisées ou non sont jugées globalement adaptées aux objectifs fixés dans le cadre de cet axe de projet. Avec une évaluation de 57% d'actions permettant d'atteindre totalement l'objectif et 13% au moins en partie.

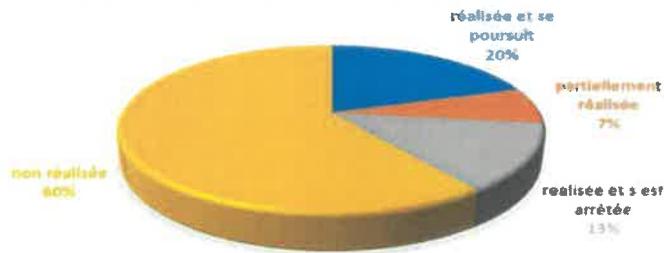
La question des moyens alloués à cet axe a été abordée avec la problématique de la localisation du lieu d'accueil (Espace jeunes) et du manque de structures relais sur la commune elle-même.

γ. AXE 3 AXER NOTRE DEVELOPPEMENT POUR PERMETTRE AUX JEUNES ET JEUNES ADULTES D'ETRE DES ACTEURS RECONNUS DANS LA VIE DE LA COMMUNE 18-25 ANS

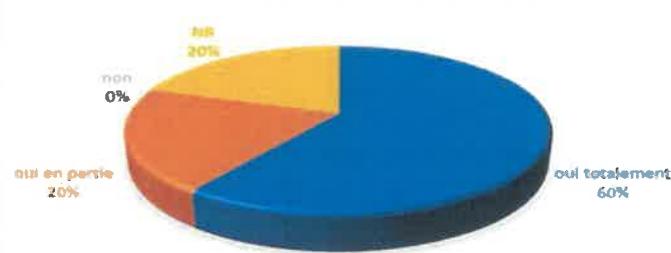
Cet axe de projet rassemblait **15 actions** avec un taux de réalisation très faible. En effet 73% des actions n'ont pas été réalisées ou se sont arrêtées en cours de projet.

dans l'atteinte de l'objectif. Là encore il sera nécessaire d'approfondir cet élément d'analyse et de se poser la question de la mise en œuvre de ces actions ou leur redéfinition dans le prochain projet social au regard des besoins identifiés des publics.

TAUX DE RÉALISATION DES ACTIONS AXE 3



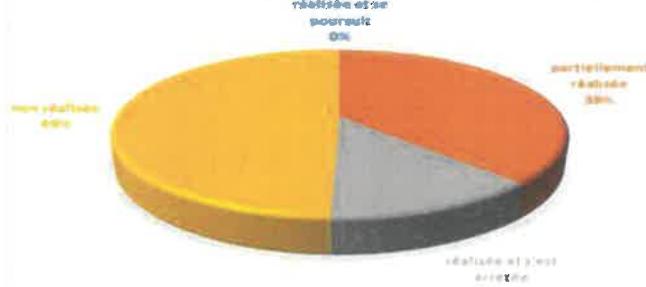
DEGRÉ D'EFFICACITÉ DES ACTIONS



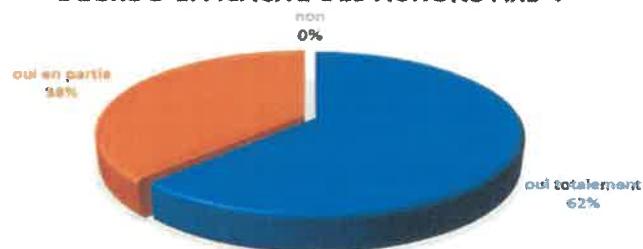
8. AXE 4 : PERMETTRE L'EPANOUISSLEMENT DE CHACUN EN DONNANT ACCES A LA CULTURE A L'EDUCATION AUX LOISIRS

Cet axe qui compta**bilise 8 actions** dans le projet est également un axe où les participants du DLA n'identifient pas d'actions réalisées pleinement mais plutôt partiellement.

TAUX DE RÉALISATION DES ACTIONS AXE 4



DEGRÉ D'EFFICACITÉ DES ACTIONS AXE 4



Ces actions sont toutefois évaluées comme potentiellement efficace dans l'atteinte de l'objectif fixé.

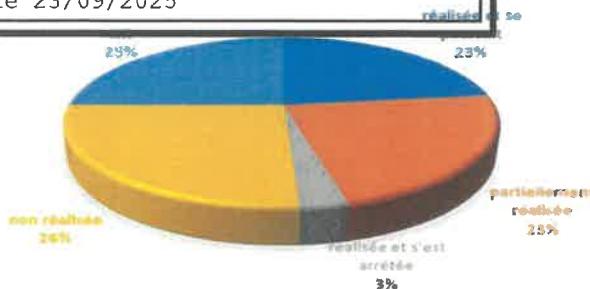
L'évaluation de l'efficience et l'analyse des freins à la mise en œuvre des actions de cet axe permettra d'avancer dans la stratégie d'avenir de la structure.

Cet axe est-il opérant aujourd'hui dans le contexte d'évolution des attentes en direction du centre social ?

9. AXE 5 PERMETTRE LE LIEN SOCIAL ENTRE TOUTES LES CATEGORIES DE POPULATION EN FAVORISANT LE VIVRE ENSEMBLE. DEVELOPPER LA SOLIDARITE ET PERMETTRE A CHACUN DE S'ENGAGER ET D'AGIR AVEC LES AUTRES SUR LES PROJETS COMMUNS

Cet axe représente le second axe en nombre d'actions du projet social de la structure, soit **31 actions**. C'est également l'axe pour lequel aujourd'hui les centres sociaux sont attendus par leurs instances de tutelles et leurs financeurs.

TAUX DE RÉALISATION DES ACTIONS AXE 5



DEGRÉ D'EFFICACITÉ DES ACTIONS AXE 5



Dans le cadre du projet en cours on note que sur cet axe il y a un équilibre de réponses par rapport aux actions réalisées ou non réalisées.

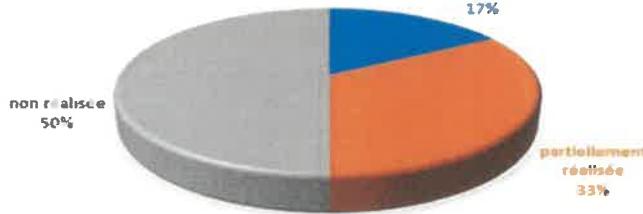
Elles relèvent que c'est un axe stratégique mais qu'il y a également des confusions dans les objectifs mentionnés et l'axe avec parfois une incohérence entre actions, objectifs.

Certains ont évoqué le fait que ce soit un « bric à brac » de phrases toutes faites qui se sont retrouvées dans cette partie avec des actions qui relèvent plutôt d'autres axes comme la famille et la parentalité.

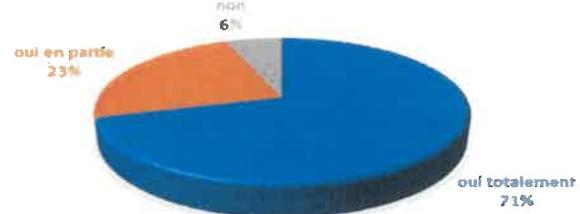
◊. AXE 6 : ACCOMPAGNER LES FAMILLES AU QUOTIDIEN ET AXE 7 : RENFORCER NOTRE RESEAU DE PARTENAIRES AFIN D'AMELIORER L'ACCOMPAGNEMENT DES FAMILLES DANS LEUR ROLE DE PARENT

L'axe autour de la famille et de la parentalité représente 6% des actions (**12 actions**) du projet social tel qu'agrée par la CAF de la Charente .

TAUX DE RÉALISATION DES ACTIONS AXE 6 ET 7



DEGRÉ D'EFFICACITÉ DES ACTIONS AXE 6 ET 7



La famille est normalement au cœur du Centre social alors que cet axe est très peu développé. De nombreuses actions concernant la parentalité et la famille se retrouvent dans les autres axes du projet. Cela a eu pour conséquence de vider cet axe des actions à mettre en œuvre. Les participants ont pu ainsi se rendre compte de ce décalage « étrange entre actions et axes pas en accord avec la centralité de la mission. Moins lourd par rapport aux autres axes ». Pour d'autres les familles sont considérées comme consommatrices et pas actrices de leur projet.

Alors même que le nombre d'actions dans cet axe est peu élevé, les actions sont majoritairement non réalisées à ce jour, alors même qu'elles répondent aux objectifs fixés. Un travail approfondi sur ce champ devra être mené dans le nouveau projet social.

γ. AXES TRANSVERSAUX :

Il existe 3 axes transversaux dans le projet social concernant :

- La Vie associative : Renforcer et développer la dynamique associative sur la commune cet objectif ne peut se réaliser que par un travail commun avec les autres commissions
- La Communication : Renforcer la communication pour une meilleure information des habitants
- La Gestion : Répondre par une gestion rigoureuse et transparente aux valeurs de l'association

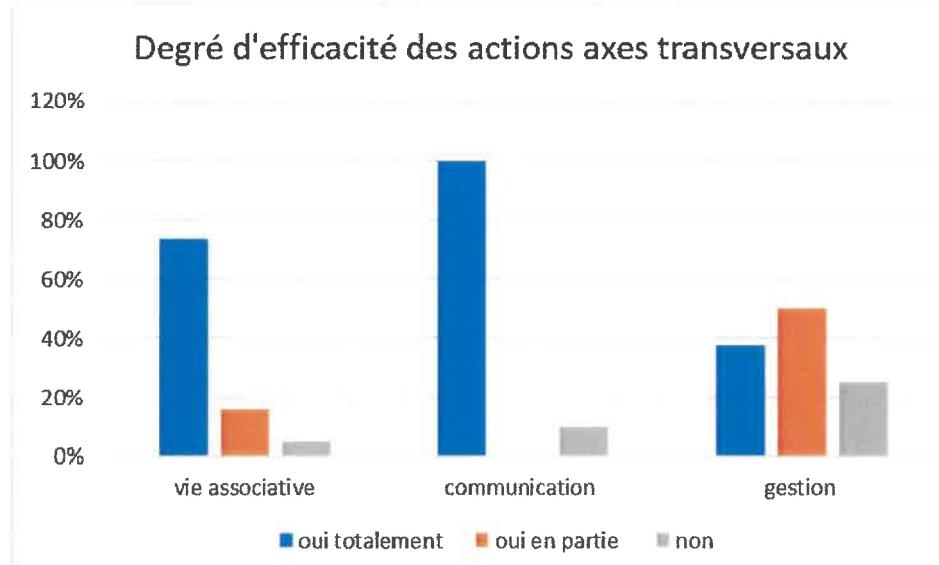
Ces différents axes sont évalués comme très lourds et chargés et ne donnant pas d'éclairage sur les valeurs de l'association.

Les axes sont très denses et peu clairs en termes de formulation des objectifs, les personnes présentes ont rencontré des difficultés à identifier clairement les actions qui dépendaient de chacun des axes.

Il apparaît que dans ces axes les actions sont plutôt réalisées ou en cours de réalisation.

On verra par la suite que certaines actions de ces différents axes seront revisitées dans les différents ateliers et devront s'adapter dans le cadre du nouveau projet social.

Globalement les actions prévues sont évaluées comme pouvant contribuer à l'atteinte de l'objectif fixé même si elle n'a pas été mise en œuvre en totalité.



La phase suivante a permis aux membres présents administrateurs et salariés de se projeter dans ce qu'ils aimeraient présenter des actions du nouveau projet social du CS concernant 4 domaines importants : l'enfance, la jeunesse, la famille et le lien social.

Cela a permis de partager, de créer et d'échanger sur les attentes de chacun vis-à-vis de ces publics et de créer une dynamique collective de projet.

Ceci est gage d'une volonté de préparer au mieux le renouvellement de projet et le travail avec les partenaires, et habitants de la commune.

Il apparaît en effet, que le projet social du centre social ait besoin d'être réorienté en direction des publics qui sont actuellement peu présents dans la structure : les familles, les familles précaires, les jeunes et jeunes adultes avec une attention particulière aux publics en situation de handicap.

Toutefois pour permettre une participation active des habitants à l'élaboration des projets répondant au mieux à leurs besoins il sera nécessaire d'aller vers ce public et ne pas attendre que ce dernier vienne « consommer » des activités.

Cet enjeu est bien perçu et intégré par les membres du centre social salariés et bénévoles. L'accompagnement réalisé a permis à chacun de prendre conscience du chemin à réaliser mais également des ressources qui existent dans la structure qui sont nombreuses et de qualité.

La prise de recul dans cet accompagnement des professionnels de la structure a permis de penser que cela était possible d'agir différemment.

Certains outils présentés pourront être ré exploités dans la phase de diagnostic et de montage de projet.

Faire ensemble, faire et construire de façon ludique et créative permet d'associer le plus grand nombre de personnes dans la démarche quelle que soit son expertise sur le sujet.

Les échanges ont également soulevé le fait que le soutien à la parentalité axe politique majeur de la Caisse d'AllocationsFamiliales, attente forte de la collectivité et du département, est l'affaire de tous dans le centre social.

Cet axe est par essence transversal et ne peut se résumer à un service particulier dans le projet. C'est d'ailleurs un des axes les moins investi dans le précédent projet en nombre d'actions.

On a pu noter que l'absence de la professionnelle en charge du projet famille (agrée par la CAF et permettant d'obtenir la Prestation Collective famille) était une réelle difficulté pour penser les projets de façon transversale.

Le centre social aura à penser ce projet différemment à l'avenir, comme la question de l'accueil qui est un point d'ancrage indispensable au projet social du centre social.

La question de l'accueil a d'ailleurs été assez peu évoquée dans les ateliers alors même que c'est le premier « point d'entrée » dans la structure.

Dans la circulaire de 2012 la CNAF précise d'ailleurs à ce sujet que :

« L'accueil, basé sur une écoute attentive, s'étend à la capacité à proposer une offre globale d'information, d'orientation, et de facilitation en matière d'accès aux droits au sens large, surtout il doit être organisé de manière à recueillir les besoins des habitants et leurs idées de projets collectifs. Assuré à titre principal par une – des personnes qualifiée(s) l'accueil doit être appréhendé comme une fonction portée collectivement par l'ensemble de l'équipe

Ainsi Accueil et projets familles sont des indicateurs incontournables pour l'obtention de l'agrément centre social.

Il sera nécessaire de questionner l'accueil dans une dynamique d'aller vers les publics et de lien avec les familles du territoire, en pensant la question de la proximité géographique, de l'espace mais également de la « proximité psychosociale ».

Être accessible aux familles en précarité dépasse la question des horaires d'ouverture, et des lieux d'accueil et englobe la question de la posture, de l'offre d'accueil, de la démarche d'ouverture pour faciliter l'accès à, de l'empathie dans la relation et dans la rencontre, de l'écoute bienveillante gage de participation et d'implication des publics.

Depuis la fin de l'accompagnement, une nouvelle référente familles a été recrutée en avril 2024.

VII. LE PROJET 2026-2029

A. METHODOLOGIE

Dans la continuité du DLA et pour mettre en œuvre le plan d'action, notre association a fait évoluer ses commissions chargées de faire vivre le projet social. Les commissions techniques ont été supprimées et d'autres ont été créées afin d'être en adéquation avec les orientations définies lors du diagnostic et les axes du futur projet social.

ANCIENNES COMMISSIONS	NOUVELLES COMMISSIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Vie sociale, familiale et culturelle - Vie associative - Information, accueil et communication - Finances - Loisirs éducatifs (0/12 ans ; 12/17 ans ; 18/25 ans) 	<ul style="list-style-type: none"> - Vie associative et vie locale - Enfance - Jeunesse - Familles - Insertion sociale - Développement durable

Le Centre Social s'est appuyé également sur les missions principales fixées par la CNAF dans sa circulaire du 31 octobre 1995, sur les missions complémentaires précisées dans la circulaire du 20 juin 2012 et sur la circulaire du 16 mars 2016 qui précise les exigences de la branche famille en matière d'appréciation des critères d'agréments des Centres Sociaux et Espace de Vie Sociale.

Un lieu de proximité à vocation globale, familiale et intergénérationnelle, qui accueille toute la population en veillant à la mixité sociale

Mission 2

Un lieu d'animation de la vie sociale permettant aux habitants d'exprimer, de concevoir et de réaliser leurs projets

N°

5 missions complémentaires des CS

Mc 1	Organiser une fonction d'accueil et d'écoute des habitants-usagers, des familles et des groupes informels ou des associations.
Mc 2	Assurer une attention particulière aux familles et aux publics fragilisés, et le cas échéant leur proposer un accompagnement adapté
Mc 3	Développer des actions d'interventions sociales adaptées aux besoins de la population et du territoire
Mc 4	Mettre en œuvre une organisation et/ou un plan d'actions visant à développer la participation et la prise de responsabilités par les usagers et les bénévoles.
Mc 5	Organiser la concertation et la coordination avec les professionnels et les acteurs impliqués dans les problématiques sociales du territoire et/ou sur leur axe d'intervention prioritaire

N°

Le projet Familles : des caractéristiques spécifiques

Ms 1	Répondre aux problématiques familiales repérées sur le territoire
Ms 2	Développer des actions collectives (...) familiales
Ms 3	Coordonner les actions et services de soutien à la parentalité développés au sein du centre social
Ms 4	Faciliter l'articulation des actions Familles du centre social avec celles conduites par les partenaires du territoire

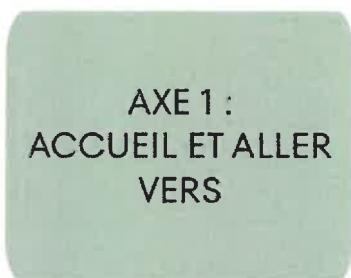
Après avoir défini les axes de travail, les commissions se sont réunies entre septembre 2024 et janvier 2025 pour réfléchir aux actions du projet social 2026-2029.

- Commission développement durable : 17/09/2024 - 21/09/2024 - 05/11/2024- 11/01/2025
- Commission enfance, jeunesse, familles : 21/09/2024 - 08/10/2024 – 07/11/2024 – 11/01/2025
- Commission insertion sociale et professionnelle : 21/09/2024 - 15/10/2024 – 12/11/2024 – 11/01/2025
- Commission vie associative et vie locale : 21/09/2024 - 15/10/2024 – 19/11/2024 – 11/01/2025

37 bénévoles (9 hommes et 28 femmes) et 15 salariés (2 hommes et 13 femmes) ont participé à ses travaux.

TITRE DE L'AXE

OBJECTIFS GÉNÉRAUX



- Renforcer la qualité du service et de l'accueil des habitants
- Favoriser l'accès à la culture, aux sports et aux loisirs



- Soutenir la participation des habitants
- Structurer le soutien aux associations
- Aller vers les habitants dans leur quartier



- Soutenir la parentalité
- Rompre l'isolement social des familles
- Favoriser l'épanouissement de l'enfant
- Permettre l'épanouissement du jeune
- Favoriser le lien intergénérationnel



- Soutenir et encourager les pratiques éco-responsables



- Identifier les publics en difficultés, leurs besoins et les orienter
- Rendre les publics acteurs de leur changement en leur redonnant confiance
- Favoriser l'accès aux droits

L'axe 1 « accueil et aller vers » est un axe transversal.

Les problématiques et actions définies pour cet axe concernent l'ensemble des services et activités du CSCS AL⁶

⁶ Cf fiches actions 1.1 à 1.3 en annexe

C. LES ACTIONS

Ce sont 21 fiches actions qui ont été réalisées dans le cadre de nos commissions (cf annexes).

AXE	OBJECTIFS GÉNÉRAUX	ACTIONS	OBJECTIFS OPÉRATIONNELS
			<ul style="list-style-type: none"> - Accueillir, écouter, orienter les habitant.e.s et les associations de l'ensemble du territoire d'action du centre social. - Recenser les besoins des habitant.e.s et usager.e.r.e.s. - Assurer un accueil de qualité pour les différents publics sur des espaces adaptés, dans nos murs et hors les murs. - Développer des outils de communication adaptés à nos publics et à nos activités.
1 - L'ACCUEIL ET L'ALLER VERS	1.1 - L'accueil et la communication	<ul style="list-style-type: none"> - Renforcer la qualité du service et de l'accueil des habitants 	<ul style="list-style-type: none"> - Faciliter l'accès à des services pour tous - Développer de nouveaux services répondant aux besoins des différents publics - Faire connaître les services et actions du CSCS AL
	1.2 - Les services de proximité		<ul style="list-style-type: none"> - Permettre aux habitant.e.s de se rencontrer et d'échanger autour d'activités de loisirs - Favoriser la découverte de nouvelles activités culturelles, sportives et de loisirs - Valoriser et développer les savoirs faire des habitant.e.s
	1.3 - Les activités de loisirs, culturelles et sportives	<ul style="list-style-type: none"> - Favoriser l'accès à la culture, aux sports et aux loisirs 	

AXE	OBJECTIFS GÉNÉRAUX	ACTIONS	OBJECTIFS OPÉRATIONNELS
		<ul style="list-style-type: none"> - Accueillir les bénévoles ou toute autre personne souhaitant créer une activité et/ou une association - Être un relai entre les bénévoles, les adhérents et les structures - Valoriser l'engagement bénévole - Former les bénévoles pour développer les compétences individuelles et encourager l'engagement 	
	<p>2.1 - Accueil et formation des bénévoles</p> <ul style="list-style-type: none"> - Soutenir la participation des habitants 		
2 - VIE ASSOCIATIVE ET VIE LOCALE		<p>2.2 - Lieu ressource pour les associations</p> <ul style="list-style-type: none"> - Structurer le soutien aux associations 	<ul style="list-style-type: none"> - Renforcer les liens entre les associations et le CSCSAL - Être un lieu de co-construction pour les associations - Apporter un soutien technique aux associations bénévoles - Animer et Coordonner la vie associative sur la commune de Saint-Yrieix
		<p>2.3 - Animations dans les quartiers</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aller vers les habitants dans leur quartier 	<ul style="list-style-type: none"> - Animer tous les quartiers de la commune. - Créer du lien et des échanges à travers des actions intergénérationnelles. - Faire participer les habitants en les rendant acteur de la vie de leur quartier et de la commune

AXE	OBJECTIFS GÉNÉRAUX	ACTIONS	OBJECTIFS OPÉRATIONNELS
	- Soutenir la parentalité	3.1 - Actions parentalité	<ul style="list-style-type: none"> - Proposer des actions de soutien à la parentalité - Améliorer l'accompagnement des familles - Renforcer le partenariat autour de la famille - Encourager les relations intrafamiliales
- Rompre l'isolement social des familles		3.2 - Soutien aux loisirs familles	<ul style="list-style-type: none"> - Soutenir les familles en situation de fragilité ou d'isolement - Favoriser la participation des familles au sein de notre structure et de la commune
		3.3 - L'Espace familles	<ul style="list-style-type: none"> - Proposer un lieu de rencontre et d'échange pour les familles - Informer et accompagner les familles - Développer les activités par/pour les familles
3 - ENFANCE, JEUNESSE, FAMILLES	- Favoriser le lien intergénérationnel	3.4 - Ludothèque	<ul style="list-style-type: none"> - Proposer un espace convivial qui permette aux différents publics de s'épanouir et de jouer à leur rythme. - Réduire les inégalités sociales en permettant à chacun d'accéder à l'ensemble des jeux - Être un lieu favorisant l'apprentissage d'une « consommation » réfléchie et responsable par une éducation autour du choix, qui permet à tous.tes de vérifier l'intérêt de chaque jeu - Être un lieu de conseils et de suggestions apportés par les ludothécaires
		3.5 - Petite Crèche les premiers pas	<ul style="list-style-type: none"> - Offrir un mode de garde de qualité favorisant la mixité sociale - Accompagner et orienter les familles vers les partenaires - Répondre aux besoins des enfants - Accompagner l'enfant vers le monde extérieur - Soutenir la parentalité
	- Avoir une offre d'accueil du jeune enfant répondant aux besoins des familles et permettant son épanouissement		

AXE	OBJECTIFS GÉNÉRAUX	ACTIONS	OBJECTIFS OPÉRATIONNELS
	Favoriser l'épanouissement de l'enfant	3.6 - Activités pour les 6-11 ans	<ul style="list-style-type: none"> - Permettre l'accès aux loisirs de tous les enfants - Proposer des activités favorisant l'épanouissement de l'enfant (cognitif, moteur, social) - Développer les actions dans le cadre du Projet Éducatif de Territoire
3 - ENFANCE, JEUNESSE, FAMILLES	Permettre l'épanouissement du jeune	3.7 - Jeunesse 11-17 ans	<ul style="list-style-type: none"> - Favoriser l'autonomie et la participation des jeunes à la vie de la commune - Développer la citoyenneté et le « vivre ensemble » - Accompagner les 11-17 ans dans leur projet - Éveiller la curiosité chez les jeunes
	Impliquer les jeunes adultes dans les projets et favoriser leur épanouissement	3.8 - Actions 18-25 ans	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en place des temps et lieux d'accueils adaptés. - Proposer une programmation annuelle à destination de ce public permettant son épanouissement individuel et social. - Permettre l'implication de ce public dans les projets du CSCS et la vie de la commune.
	Accueillir les jeunes	3.9 - Espace jeunes	<ul style="list-style-type: none"> - Proposer un espace dédié pour les jeunes, plus adapté et fonctionnel - Permettre un accueil hors vacances scolaires

AXE	OBJECTIFS GÉNÉRAUX	ACTIONS	OBJECTIFS OPÉRATIONNELS
		4.1 - Animations « développement durable »	<ul style="list-style-type: none"> - Sensibiliser au Développement Durable - Rendre acteur.ices les habitant.es et encourager les pratiques écoresponsables par des solutions concrètes et impactantes. - Améliorer la participation par des actions favorisant une image joyeuse et positive de l'écologie. - Sensibiliser à une alimentation saine et faire de la prévention santé
		4.2 - Fête éco-citoyenne « Mille feuilles »	<ul style="list-style-type: none"> - Organiser un évènement ludique et intergénérationnel - Proposer une programmation culturelle riche, diversifiée et gratuite. - Sensibiliser aux enjeux écologiques et à la préservation de la biodiversité. - Promouvoir l'économie circulaire en soutenant le tissu économique et associatif local.
4 - DÉVELOPPEMENT DURABLE	Soutenir et encourager les pratiques éco-responsables	4.3 - Charte du développement durable	<ul style="list-style-type: none"> - Avoir un texte qui définit les valeurs et principes environnementaux et sociaux de l'association. - Définir un cadre stratégique lié à l'impact de l'activité du CSCS AL sur l'environnement.

AXE	OBJECTIFS GÉNÉRAUX	ACTIONS	OBJECTIFS OPÉRATIONNELS
	Identifier les publics en difficultés, leurs besoins et les orienter	<p>5.1 : Actions insertion</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aller-vers les publics en difficultés - Renforcer le maillage avec les différents partenaires du territoire 	
5 – INSERTION SOCIALE ET PROFESSIONNELLE	Rendre les publics acteurs de leur changement en leur redonnant confiance	<p>5.2 : Actions estime de soi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organiser des ateliers valorisants - Permettre l'autonomie des publics dans leur démarche 	
	Favoriser l'accès aux droits	<p>5.3 : L'accès aux droits et la lutte contre la fracture numérique</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuer à réduire la fracture numérique - Informer les habitant.e.s sur leurs droits - Aider les habitants dans leurs démarches - Réduire le non recours 	

VIII. CONCLUSION

Ce projet social 2026–2029 réaffirme l'identité profondément humaniste et participative du CSCS de Saint-Yrieix-sur-Charente. Il est le fruit d'un travail collectif mené avec les habitants, les bénévoles, les partenaires, les administrateurs et les professionnels, dans un esprit de co-construction fidèle aux valeurs de l'éducation populaire et de laïcité qui fondent notre engagement depuis plus de 70 ans.

Dans un contexte de transformation sociale, démographique et environnementale, notre ambition est de faire du centre social un **espace ouvert, vivant, et résolument tourné vers l'avenir**, capable de :

- Renforcer le lien social et les solidarités locales,
- Accompagner les parcours de vie des habitants,
- Encourager l'engagement citoyen sous toutes ses formes,
- Soutenir les transitions à l'œuvre dans notre territoire.

Ce projet trace une feuille de route réaliste mais ambitieuse, qui s'ajustera avec souplesse aux évolutions du territoire et aux initiatives des habitants. Il ne pourra se concrétiser qu'avec **l'implication de toutes et tous** : habitants, bénévoles, partenaires institutionnels et associatifs, financeurs publics et privés.

Ensemble, faisons vivre un centre social qui donne à chacun la capacité d'agir, de partager et de se projeter.

IX. ANNEXES

A. STATUTS DU CSCS AL

TITRE I-BUT ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

Article 1 - Constitution

L'Association Centre Socio Culturel et Sportif Amicale Laïque de Saint-Yrieix est régie par la loi du 1er juillet 1901. Cette association est affiliée à la Ligue de l'Enseignement par l'intermédiaire de la Fédération Charentaise des Œuvres Laïques. Sa durée est illimitée.

Son siège social est fixé à L'Esplanade, 19 bis avenue de l'Union à Saint-Yrieix.

Il pourra être transféré à tout endroit par décision du Conseil d'Administration, entérinée par la prochaine Assemblée Générale.

Article 2 - But

L'Association dite CSCS Amicale Laïque de Saint-Yrieix se situe dans le champ de l'Éducation Populaire.

Elle se propose :

- ⇒ de regrouper toutes les personnes désireuses de pouvoir se rencontrer et de se livrer aux activités éducatives, sportives, culturelles, civiques, sociales de leur choix,
- ⇒ de répondre en priorité aux problèmes sociaux des populations les moins favorisées sur le plan économique, social et culturel, en évitant de les isoler, et en favorisant le « vivre ensemble » et le lien social entre toutes les catégories de population,
- ⇒ de favoriser la rencontre des individus et des familles, le regroupement des associations et mouvements divers afin de promouvoir une vie de communauté pour l'ensemble de la population de la commune.

L'Association est ouverte à tous, sans distinction d'ordre politique, de nationalité, d'âge, de sexe ou de religion. La tolérance, le respect des convictions individuelles et l'indépendance sont les règles absolues, ce qui interdit tout prosélytisme en son sein.

Toutes les activités physiques ou sportives organisées au sein de l'association doivent être affiliées à une fédération sportive agréée.

Article 3 - Objectifs et moyens d'action

Dans le cadre d'une convention, l'Association est chargée d'assurer la gestion du centre Socio Culturel de Saint-Yrieix :

⇒ Participation à l'animation globale par des actions de concertation, de coordination et de soutien auprès des différentes associations de la commune.

Les relations avec la collectivité locale seront réglées par une convention qui comprendra la définition des moyens d'action, notamment en terme d'équipements collectifs et de moyens communs, y compris en personnel technique et d'animation, la prise en charge par la collectivité locale des loyers et charges. Certains de ces moyens d'action seront permanents et d'autres, négociables annuellement.

Article 4 - Composition

L'Association est composée de 4 collèges :

1 - Membres de droit :

Le maire de Saint-Yrieix,

Ses adjoints des secteurs directement concernés ou leurs représentants,

Le Président de la Caisse d'Allocations Familiales ou son représentant,

Un représentant de la Fédération Charentaise des Œuvres Laïques,

Un représentant du monde enseignant exerçant à Saint-Yrieix,

Le Directeur du CSCS Amicale Laïque ou son représentant.

2 - Membres associés :

Les représentants des sections de l'Amicale Laïque de Saint-Yrieix et des associations ayant leur siège à Saint-Yrieix qui proposent leur candidature à L'Assemblée Générale.

3 - Membres actifs:

Toutes les personnes adhérentes à l'association à l'exclusion des membres de droit et des membres associés.

4 - Membres invités :

Le Directeur de la Jeunesse et des Sports ou son représentant,

Madame la Directrice de la D.D.A.S.S ou son représentant,

Monsieur le Président du Conseil Départemental ou son représentant,

Monsieur le Président du C.C.A.S ou son représentant.

Madame la représentante du Directeur de la CAF

Le Délégué du personnel de l'association ou son représentant,

Il est précisé que chaque association adhérente du CSCS Amicale Laïque de Saint-Yrieix gardera son caractère spécifique, sa gestion et son autonomie de fonctionnement.

Le CSCS pourra confier la réalisation d'une ou plusieurs de ses actions à une ou plusieurs associations adhérentes pouvant en avoir la compétence.

La qualité de membre se perd par :

- ⇒ Démission notifiée au président du C.A.
- ⇒ Radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour motif grave ou pour non-paiement de la cotisation.

Dans le cas d'une exclusion pour motif grave, le membre intéressé est préalablement appelé à fournir ses explications. Il peut introduire un recours non suspensif auprès de l'Assemblée Générale.

TITRE II - ADMINISTRATION

Article 6 - Conseil d'Administration

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration.

Les membres du Conseil d'Administration sont élus ou désignés comme suit :

- ⇒ Membres actifs : les représentants des membres actifs sont élus par les adhérents du Centre. Leur nombre sera toujours supérieur d'au moins une unité à celui des membres de droit et membres associés.
- ⇒ Membres associés : chaque association partenaire désigne pour un an son représentant (et un suppléant ; les sections de l'Amicale Laïque font de même, dans la limite des sièges disponibles).
- ⇒ Membres de droit : ce sont les représentants des organismes indiqués à l'article 4, désignés par ces organismes. Le Directeur du CSCS est obligatoirement membre du Conseil d'Administration.

Sont invités à participer avec voix consultative, les représentants des membres invités cités à l'article 4 , ainsi que les sections de l'Amicale Laïque qui n'ont pas de représentant au titre de membre associé.

Article 7 - Fonctionnement du Conseil d'Administration

Le Conseil se réunit au moins une fois par trimestre et chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou le Bureau directeur ou sur la demande du quart de ses membres.

Les membres du Conseil d'Administration sont convoqués individuellement au moins 15 jours à l'avance. La convocation comporte l'ordre du jour de la séance, établi par le Bureau de l'association.

La présence du tiers des membres du Conseil d' Administration est nécessaire pour la validité des délibérations. Les délibérations sont prises à la majorité absolue des membres présents.

Le Conseil d' Administration est l'organe délibératif de l'association ; il prend toute décision nécessaire au fonctionnement de l'association entre deux Assemblées Générales, en

Tout contrat ou convention passé entre l'association d'une part et un administrateur, son conjoint ou un proche d'autre part est soumis pour autorisation au Conseil d'Administration et présenté pour information à la plus proche Assemblée Générale.

Article 8- Désignation des membres du Conseil d'Administration

Les représentants des membres actifs sont élus au scrutin secret pour trois ans et renouvelables par tiers chaque année. Les membres sortants sont rééligibles. En cas de vacance, le Conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus proche Assemblée Générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Article 9 - Commissions

Le Conseil d'Administration peut décider de créer des commissions thématiques chargées de faire vivre le contrat de projet.

Les commissions sont ouvertes à tous : adhérents, habitants, acteurs associatifs et institutionnels, élus de l'association et salariés.

Elles sont obligatoirement coanimées par au moins un élu du Conseil d'Administration et un salarié. Leur nombre n'est pas limité.

Article 10 - Organisation du Bureau

Suite à l'Assemblée Générale, le Conseil d' Administration élit parmi ses membres, pour un an, un Bureau composé d'au moins huit membres :

- ⇒ soit un président et un ou plusieurs vice-présidents, soit un bureau directeur
- ⇒ un secrétaire
- ⇒ un secrétaire adjoint
- ⇒ un trésorier
- ⇒ un trésorier adjoint
- ⇒ des membres

Dans un souci d'efficacité, tout candidat au Bureau doit être membre du Conseil d'Administration depuis un an minimum.

Le Bureau est l'organe exécutif de l'association, il rend compte au Conseil d'Administration. Il se réunit aussi souvent que nécessaire, sur convocation du Président (ou du bureau directeur).

Le Président (ou le bureau directeur) assure l'exécution des statuts et l'animation de la vie de l'association.

de la vie civile. Il est habilité à agir en justice par délibération expresse du Bureau.

Le trésorier est chargé de tout ce qui concerne la comptabilité et les finances de l'association. Il règle les dépenses ordonnancées par le Président. Il présente le rapport financier de l'exercice clos à l'Assemblée Générale.

Le secrétaire assure la communication au sein de l'association. Il présente un Rapport d'Activité à l'Assemblée Générale. Il est chargé du suivi de l'application des décisions du Bureau. Il tient procès-verbal des séances.

Article 11 - Assemblée Générale

L'Assemblée Générale comprend les membres tels que définis à l'article 4.

Sont électeurs les membres de l'association âgés de 16 ans révolus à la date de l'Assemblée Générale et, pour les membres mineurs, les représentants légaux, usagers régulièrement inscrits et ayant par ailleurs adhéré à l'association depuis plus de trois mois au jour de l'élection et acquitté les cotisations échues.

L'Assemblée Générale se réunit une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'Administration ou sur la demande du quart au moins de ses membres.

L'ordre du jour est fixé par le Conseil d'Administration.

Le bureau de l'Assemblée Générale est celui du Conseil.

Elle entend les rapports sur la gestion du Conseil d'Administration, sur la situation financière et morale de l'association.

Elle nomme le Commissaire aux Comptes pour attester la sincérité des comptes par un rapport. Les comptes de l'association sont soumis à l'Assemblée Générale dans un délai inférieur à six mois à compter de la clôture de l'exercice.

Elle entend le rapport du Commissaire aux Comptes, délibère sur les questions mises à l'ordre du jour et pourvoit au renouvellement des membres du Conseil d'Administration.

L'Assemblée Générale vote les modifications des statuts qui lui sont proposées par le Conseil d'Administration.

L'Assemblée Générale est convoquée au moins quinze jours à l'avance par voie de presse ou individuellement. La convocation comporte l'ordre du jour.

Toutes les délibérations de l'Assemblée Générale sont prises à main levée à la majorité absolue des membres présents ou représentés. Toutefois, le scrutin secret est de droit s'il est demandé par le Conseil d'Administration ou par un membre de l'Assemblée Générale.

Chaque membre de l'Assemblée Générale a droit à une voix : il peut donner procuration à un autre membre de l'Assemblée Générale. Chaque membre présent ne peut être porteur que de deux pouvoirs au maximum.

L'organisation interne peut faire l'objet d'un Règlement Intérieur établi par le Bureau qui le soumet alors à l'approbation du Conseil d'Administration.
Ce texte déterminera les détails d'exécution des présents statuts.

TITRE III - RESSOURCES

Article 13 - Ressources

Les ressources de l'association se composent :

- ⇒ Des cotisations de ses membres,
- ⇒ Des subventions qui pourraient lui être accordées par l'Etat, les collectivités publiques ou tout autre organisme,
- ⇒ Du revenu de ses biens,
- ⇒ Des sommes perçues en contrepartie des prestations fournies par l'association de toute autre ressource autorisée par les textes législatifs et réglementaires.

Article 14 - Gestion

L'association tient une comptabilité analytique complète de toutes les recettes et de toutes les dépenses pour l'ensemble de ses activités.

TITRE IV - DISSOLUTION

Article 15 - Dissolution

La dissolution de l'association ne peut être prononcée que par une Assemblée Générale convoquée à cet effet. Elle doit comprendre la moitié plus un de ses membres en exercice.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée à nouveau, mais à quinze jours au moins d'intervalle et, cette fois, elle peut valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents:

La dissolution doit être votée par les deux tiers au moins des membres présents ou représentés. En cas de dissolution, l'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés de la liquidation des biens de l'association. Les biens sont dévolus à des associations similaires dont le choix est fait par l'Assemblée Générale qui prononce la dissolution.

Objectif général :

- ⇒ Définir un code de déontologie interne permettant de maintenir la cohérence et l'harmonie entre les adhérents, les sections et activités, les animateurs et les responsables associatifs du CSCS Amicale Laïque de Saint-Yrieix.
- ⇒ Définir le champ des responsabilités de chacun (adhérents, responsables de l'association et responsables des sections et animateurs d'ateliers)
- ⇒ Compléter le statut juridique de l'association par un règlement intérieur qui précise les conditions de fonctionnement sur les plans administratif et financier des sections et associations adhérentes.

A-LE CONSEIL D'ADMINISTRATION ET LE BUREAU

Leur composition et leur fonctionnement sont régis par les articles 6, 7, 8, 9 et 10 des statuts. Le présent règlement intérieur a pour but de préciser ce cadre. Il nous paraît néanmoins utile de préciser les rôles des membres du bureau.

1 – Rôle du Président

- Le Président convoque les Assemblées Générales, le Conseil d'Administration et le Bureau
- Il dirige les débats lors de leurs réunions
- Il délègue au président de section la charge de prévoir et d'engager la politique de sa section
- Lui ou son représentant désigné par lui participe de droit à l'assemblée générale de chaque section
- Il ordonne les dépenses et peut décider, en lien avec le trésorier ou le directeur, des dépenses urgentes, à charge pour lui d'en rendre compte au prochain bureau
- Il signe ou délègue la signature des conventions conclues avec des organismes extérieurs (fédérations sportives, DDJS, Education Nationale, Mairie, CAF, etc.)

2 – Rôle du Trésorier

- Il assure la comptabilité générale de l'association et règle les dépenses ordonnancées par le président
- Il présente le rapport financier de l'exercice clos à l'Assemblée Générale
- Il prévient de la situation financière du moment
- Il dispose d'un droit de regard sur les comptes des sections
- Il attire l'attention sur les situations qui mettraient l'association en difficulté
- Il propose au Conseil d'Administration les orientations budgétaires de l'association
- Il affecte la subvention municipale conformément à la répartition adoptée par la commission

Il harmonise le fonctionnement comptable des sections et organise éventuellement des réunions techniques

- Il fait la promotion de toute initiative visant à la formation des trésoriers des sections.

3 – Rôle du Secrétaire

- Il développe la bonne image de l'association.
- Il présente un Rapport Général à l'Assemblée Générale.
- Il est chargé de l'application des décisions du Bureau et en rend compte au Conseil d'Administration.
- Il tient procès-verbal des séances et élabore le compte-rendu des réunions du conseil d'administration.
- Il vérifie la mise à jour du fichier des adhérents de l'association tenu par la secrétaire comptable.

4 – Rôle des vice-présidents

- Ils assurent les charges dévolues au président en son absence.
- Ils participent, sur invitation de la présidente et de la trésorière, aux bureaux restreints qui assurent la gestion courante de l'association.

B- LES COMMISSIONS THEMATIQUES DU CSCS AMICALE LAIQUE DE SAINT-YRIEIX.

Le CSCS Amicale Laïque a mis en place 4 commissions thématiques.

- ⇒ La commission enfance, jeunesse, familles
- ⇒ La commission insertion sociale et professionnelle
- ⇒ La commission vie associative et locale
- ⇒ La commission développement durable

1 - Le rôle des commissions thématiques

- Vérifier la cohérence et la complémentarité des actions avec le projet du centre social,
- Faire remonter au Conseil d'Administration de l'association l'évaluation des actions et des perspectives annuelles,
- Favoriser la mise en œuvre d'une démarche participative au fonctionnement du centre social en favorisant la concertation entre tous les acteurs locaux,
- Permettre à des habitants, des acteurs associatifs, des adhérents, des élus de l'association et des salariés :
 - ⇒ d'échanger sur les actions mises en place,

→ de proposer de nouvelles actions qui répondent aux besoins du territoire et aux attentes du plus grand nombre

2 - Le fonctionnement des commissions thématiques

Les commissions thématiques sont coanimées par au moins un élu du Conseil d'Administration et un salarié. Elles sont organisées en étroite collaboration avec un responsable de secteur. Elles se réunissent régulièrement en fonction de l'avancée des projets.

Un compte-rendu de chaque commission est transmis à l'ensemble de ses membres et aux responsables des autres commissions.

Elles rendent compte au Conseil d'Administration de leurs travaux.

C-LE FONCTIONNEMENT DES SECTIONS

1 – Les sections autonomes

a - Organisation interne

Les statuts fixent les modalités d'administration de l'association.

Le présent Règlement Intérieur détermine le mode de fonctionnement des sections.

Lorsqu'une activité comporte au moins 10 adhérents, leurs membres peuvent solliciter le Conseil d'Administration pour la création d'une section dite « autonome ». La création et le mode de fonctionnement des sections doivent être ratifiés par l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale de section choisit parmi ses membres, un Bureau de fonctionnement. Le nombre de dirigeants n'est pas limité, mais le Bureau doit être constitué, au minimum, d'un président, d'un trésorier et d'un secrétaire âgés de plus de 18 ans.

Les membres de l'Assemblée générale de section, dotés du droit de vote sont les adhérents âgés de plus de 16 ans, leur représentant légal pour les moins de 16 ans, à jour de leur cotisation et ayant au moins 3 mois d'adhésion.

Chaque section devra fixer sa propre Assemblée Générale qui devra se dérouler dans les 6 premiers mois de l'exercice clos.

Si tel n'est pas le cas, son fonctionnement deviendra dépendant de l'entité « CSCS AL de Saint-Yrieix laquelle est sous la responsabilité du président de l'association.

b - Dénomination et logo

Le CSCS Amicale Laïque étant seul à avoir une existence légale, ce rattachement des sections au CSCS doit apparaître clairement dans leurs expressions publiques. Pour cela, l'association s'est dotée d'un logo qui est son identifiant. Les sections peuvent, si elles le souhaitent se doter d'une dénomination qui rappelle leur secteur d'activité. Ce nom doit contenir les mots Centre

c - Responsabilités des présidents de section

Il veille à ce que sa section soit représentée lors des réunions de la commission Vie associative.

Il anime le travail de son bureau et vérifie la conformité de son fonctionnement avec le règlement intérieur du centre social Amicale Laïque

Il assume la responsabilité :

- ⇒ de gestion de sa section auprès du Conseil d'Administration
- ⇒ des manifestations organisées par sa section
- ⇒ des déplacements et transports de personnes, adhérentes ou non, organisés dans le cadre des activités de sa section

Il peut ordonner une dépense engageant le patrimoine immobilier ou roulant, après avis du Conseil d'Administration, dans la mesure où les réserves financières de sa section le permettent.

Il peut contracter des emprunts avec l'accord du Conseil d'Administration.

Il veille à respecter les obligations légales concernant le fonctionnement et le matériel de sa section, en particulier en matière d'assurance.

Il veille à l'adhésion réelle au Centre social de l'ensemble des membres de sa section.

Il peut proposer au Conseil d'Administration de l'association l'embauche de personnel : cette proposition est accompagnée d'un plan de financement, les dépenses correspondantes sont à la charge de la section.

Il gère le personnel engagé par le CSCS AL et mis à disposition de sa section, ainsi que les dépenses afférentes à l'emploi par sa section d'un prestataire de service. La gestion administrative de ces personnels est effectuée par le CSCS Amicale Laïque de Saint-Yrieix.

d - Le règlement financier

Le bilan et le compte de résultat des sections doivent être remis, au trésorier du CSCS – Amicale Laïque de Saint-Yrieix, arrêtés au 31 décembre de l'année considérée, au plus tard, un mois après la clôture de l'exercice.

Le compte financier sera transmis sur le modèle de formulaire mis au point avec les trésoriers.

Il est impératif de voir figurer sur ce plan les avoirs disponibles de la section.

Une liste inventaire du matériel acquis par la section sera jointe au budget, avec valeurs d'achat et résiduelles, des équipements, ceci afin de procéder à des amortissements comptables (matériel figurant sur l'inventaire)

Tout découvert bancaire est proscrit, le CSCS Amicale Laïque de Saint-Yrieix engageant sa responsabilité. Afin d'éviter cette situation, le Conseil d'Administration de l'association pourra consentir à une avance sur subvention si la dépense le justifie.

Toutes les subventions destinées aux sections doivent être versées sur le compte général du

CSCS Amicale Laïque de Saint-Yrieix, les subventions seront ensuite reversées aux sections, déduction faite des avances qu'elles auront pu percevoir et des réserves financières destinées à régler les charges prévues au budget (assurances, emprunts, cotisations).

o – Le règlement administratif

Chaque section inscrit les adhérents désireux de s'adonner à l'activité qu'elle organise ; l'adhésion à une section comprend obligatoirement l'adhésion au CSCS Amicale Laïque.

Si un adhérent participe à plusieurs activités, il paie une seule cotisation au CSCS Amicale Laïque, par le biais de la section de son choix.

La section fait remplir à chaque personne qui adhère par son intermédiaire un bulletin annuel d'adhésion, qu'elle transmet au secrétariat de l'association, accompagné du règlement correspondant, tel qu'il a été défini par le Conseil d'Administration de l'association, avant le 31 décembre (sauf, bien sûr, pour ceux qui adhèrent après cette date).

Ce bulletin permettra la mise à jour du fichier adhérents du CSCS Amicale Laïque, qui délivrera une carte annuelle d'adhésion.

Les secrétaires de section pourront demander listes et étiquettes pour les aider dans leur effort de communication.

2 – Les activités non autonomes

Les activités qui ne dépendent pas d'une section autonome sont placées directement sous l'égide du personnel du CSCS Amicale Laïque de Saint-Yrieix qui en assume le suivi administratif, matériel et financier et se porte garant de son fonctionnement.

Les animateurs de ces activités, qu'ils soient bénévoles ou salariés, sont placés sous l'autorité directe du directeur de l'association.

Les animateurs doivent s'engager à respecter et à faire respecter par leurs adhérents, les statuts, le règlement intérieur ainsi que la législation en vigueur.

Les consignes financières et administratives applicables par les sections autonomes sont, de fait, applicables au CSCS Amicale Laïque de Saint-Yrieix.

3 – Les associations adhérentes ou associées

Toute association locale peut solliciter son adhésion au CSCS Amicale Laïque de Saint-Yrieix.

Ce choix libre et volontaire d'adhésion entraîne des engagements précis et donne des droits, définis dans le contrat de projet.

La personne morale prend une décision au sein de son instance de délibération manifestant son accord avec les valeurs et l'objet social du CSCS Amicale Laïque de Saint-Yrieix demandant son adhésion et précisant le niveau d'implication (adhésion ou association)

A l'appui de cette demande, la personne morale joint, le cas échéant, ses statuts. Ces derniers doivent garantir la liberté de conscience, le fonctionnement démocratique et le principe de non discrimination.

Le Conseil d'Administration du CSCS Amicale Laïque de Saint-Yrieix valide la demande d'adhésion ou d'association.

4 – L'utilisation des locaux et du matériel

Les locaux gérés par le CSCS Amicale Laïque de Saint-Yrieix sont à la disposition de l'ensemble des sections et associations adhérentes. Les dirigeants peuvent y effectuer des réservations de salles, aux heures d'ouverture, auprès des permanents de l'association. Aucune caution ne sera demandée.

Les usagers des locaux se doivent d'effectuer, après la manifestation ou réunion organisée, le rangement et le ménage des salles et de respecter les horaires prévus pour la réservation. Les demandes de mises à disposition de matériel audiovisuel ou de véhicules doivent s'effectuer à l'avance. L'utilisation des véhicules est soumise à une convention d'utilisation spécifique, consultable auprès du secrétariat.

Les sections ayant financé leur matériel sont seules à décider de leur affectation (prêt, location, etc.) à d'autres sections.

5 – L'adhérent au CSCS Amicale Laïque Saint-Yrieix

Les conditions d'adhésion :

- ⇒ Toutes les personnes qui pratiquent une activité, que ce soit dans le cadre d'une section autonome ou non, doivent être adhérentes au CSCS Amicale Laïque.
- ⇒ L'inscription à une activité s'effectue au secrétariat du CSCS Amicale Laïque de Saint-Yrieix ou auprès du trésorier de la section, en fonction de la capacité d'accueil de l'activité.
- ⇒ Les personnes désirant adhérer devront remplir un bulletin d'inscription. Pour les moins de seize ans, ce bulletin est rempli par le représentant légal.
- ⇒ L'inscription à une activité implique l'adhésion et la tarification afférente, pour une année entière. Les demandes de remboursement de cotisation en cours d'année seront étudiées au cas par cas.
- ⇒ Les membres adhérents sont couverts pour l'activité souscrite auprès de l'assureur de l'association ou de la fédération sportive rattachée à son activité par une assurance « Individuelle Accident ».

Les droits et devoirs de l'adhérent :

- ⇒ L'adhérent s'engage à respecter les stipulations des statuts et du règlement intérieur de l'association, ces documents devant être portés à la connaissance de chaque adhérent.
- ⇒ L'adhérent peut, à tout moment, cesser d'être adhérent en signifiant, par courrier, sa démission, mais il devra solder sa situation vis-à-vis de l'association.

~~être adhérent à l'association suppose un partage des tâches inhérentes à chaque~~

~~section ou secteur d'activité. Chaque adhérent peut être sollicité par un responsable d'activité pour apporter son concours au fonctionnement de celle-ci.~~

- ⇒ Chaque adhérent peut faire part de ses remarques ou suggestions pour améliorer le fonctionnement de son activité à son responsable d'activité qui se chargera de faire le relais auprès des instances dirigeantes de l'association.

6 – Les salariés de l'association

a - Le rôle des salariés

- ⇒ Ils mettent en œuvre les orientations définies par le Conseil d'Administration et inscrites dans le projet social de l'association.
- ⇒ Les rôles, missions et responsabilités des salariés sont définis dans des profils de poste spécifiques à chacun.
- ⇒ Les salariés assurent l'accueil, l'information du public et l'animation directe de certaines activités.
- ⇒ Les salariés participent aux commissions thématiques et à la mise en œuvre du contrat de projet par une implication dans des actions transversales qui participent au projet d'animation globale du CSCS Amicale Laïque de Saint-Yrieix.
- ⇒ Le directeur assume la responsabilité du personnel, sous le contrôle du président.

b - Les relations bénévoles /salariés

- ⇒ Chaque secteur d'intervention de l'association est géré par un responsable et des animateurs de secteur.
- ⇒ Les bénévoles responsables d'une commission thématique sont chargés de son animation et du suivi des actions mises en place. Ils travaillent conjointement avec le salarié responsable du secteur concerné. Des rencontres régulières seront organisées entre le salarié responsable et les bénévoles concernés afin de faire l'évaluation des actions, de les réajuster si nécessaire et de préparer les commissions.
- ⇒ Les salariés devront veiller à rencontrer régulièrement leur « élu référent » de secteur pour suivre et aider à la mise en place des actions. De même, les salariés devront informer leur élu « référent » des évolutions et modifications relatives au fonctionnement de leur secteur.
- ⇒ Chaque responsable d'activités, sections autonomes, ou salariés, devra se faire le relais de l'information concernant le fonctionnement global de l'association et encourager les adhérents de son activité à participer aux différentes commissions mises en place dans le cadre du projet associatif ainsi qu'aux temps forts organisés par le CSCS Amicale Laïque de Saint-Yrieix.

Les statuts et le règlement intérieur sont affichés dans les locaux de l'association et sont consultables à tout moment aux heures d'accueil du Centre social.

AXE 1 L'ACCUEIL ET L'ALLER VERS

OBJECTIF GÉNÉRAL : Renforcer la qualité du service et de l'accueil des habitants

ACTION 1.1 : L'accueil et la communication

TYPE D'ACTION :

Poursuite | Nouvelle

ÉCHÉANCIER :

Toute l'année

PUBLIC

Tout public

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS :

- Accueillir, écouter, orienter les habitant.e.s et les associations de l'ensemble du territoire d'action du centre social.
- Recenser les besoins des habitant.e.s et usager.ère.s.
- Assurer un accueil de qualité pour les différents publics sur des espaces adaptés, dans nos murs et hors les murs.
- Développer des outils de communication adaptés à nos publics et à nos activités.

MODALITÉS	RÉSULTATS ATTENDUS
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Travail sur la posture d'accueil avec l'équipe : disponibilité, bienveillance, écoute active, suivi des personnes. ⇒ Aménagement des espaces d'accueil pour favoriser la convivialité. ⇒ Conseil et orientation des usagers.ères vers les différents partenaires en fonction des besoins exprimés (santé, emploi, social, formation, etc.). ⇒ Questionnaires besoins et satisfactions ⇒ Permanence des partenaires dans les locaux du centre social. ⇒ Amélioration de la signalétique ⇒ Animation du site internet et des réseaux sociaux, plaquette d'informations, affiches/flyers, diffusion des « lettres d'infos » mensuelles interne et externe 	<ul style="list-style-type: none"> - Développement et maintien des pratiques d'accueil au sein de l'équipe permanente. - Identification et appropriation du Centre social par les habitant.e.s. - Accès au même niveau d'informations pour les habitant.e.s et les partenaires concernant les activités/services du Centre social. - Réponse ou orientation à chaque habitant.e passant la porte du Centre social. - Satisfaction et plaisir des usagers à se retrouver dans les espaces d'accueil du centre social. - Être de répondre aux besoins des habitants.

MOYENS	PARTENAIRES DÉJA IDENTIFIÉS
<p>Humains :</p> <p>Accueil : toute l'équipe du centre social</p> <p>Communication : référente communication / directeur</p> <p>Matériels :</p> <p>Locaux du CSCS (Hall de l'Esplanade, bureaux, Ludothèque, Espace Familles / Multimédia, Atelier, Espace Jeunes, Petite-Crèche, salle Jean Ferrat)</p>	<p>Ville de Saint-Yrieix</p> <p>FCOL</p> <p>CAF</p> <p>CIJ</p> <p>CIDFF</p>

ÉVALUATION

- Nombre de personnes accueillies au Centre social
- Qualité d'accueil de l'équipe permanente et de réponse aux habitants
- Reconnaissance du Centre social par les habitant.e.s
- Orientation du public

OBJECTIF GENERAL : Renforcer la qualité du service et de l'accueil des habitants

ACTION 1.2 : Les services de proximité

TYPE D'ACTION :	ÉCHÉANCIER :	PUBLIC
<input type="checkbox"/> Poursuite <input checked="" type="checkbox"/> Nouvelle	Toute l'année	Tout public

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS :

- Faciliter l'accès à des services pour tous
- Développer de nouveaux services répondant aux besoins des différents publics
- Faire connaître les services et actions du CSCS AL

MODALITÉS	RÉSULTATS ATTENDUS
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Organiser des ateliers/animations sur les lieux de vie de la commune et chez les partenaires accueillant des habitants de Saint-Yrieix ⇒ Définir les quartiers et identifier des référent.e.s bénévoles pour chacun 	<ul style="list-style-type: none"> - Des animations qui renforcent le lien social. - Meilleure connaissance des besoins des habitants <ul style="list-style-type: none"> - Satisfaction des habitant.e.s. - Reconnaissance du centre social.

MOYENS	PARTENAIRES DÉJA IDENTIFIÉS
Humains : Accueil / aller vers : toute l'équipe du centre social Communication : référente communication / directeur	Ville de Saint-Yrieix CAF Département Etat FCOL CSCS Les Alliers Écoles de Saint-Yrieix Associations de parents d'élèves Les restos du cœur MDS Entreprises de Saint-Yrieix
Matériels : Véhicules Matériels pédagogiques, informatiques, communication (Kakémono, oriflamme, plaquette d'informations, affiches/flyers)	

ÉVALUATION
Nombre de personnes accueillies
Nombre d'animations
Satisfaction des usagers.gères sur la qualité de l'accueil
Implication des bénévoles dans les animations de quartier

ACTION 1.3 : Les activités de loisirs, culturelles et sportives

TYPE D'ACTION :
 Poursuite | Nouvelle

ÉCHÉANCIER :
 Toute l'année

PUBLIC
 Tout public

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS :

- Permettre aux habitant.e.s de se rencontrer et d'échanger autour d'activités de loisirs
- Favoriser la découverte de nouvelles activités culturelles, sportives et de loisirs
- Valoriser et développer les savoirs faire des habitant.e.s

MODALITÉS	RÉSULTATS ATTENDUS
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Poursuite et développement des activités proposées par le centre social (animateur.rice, prestataire, bénévole) ⇒ Organisation d'expositions, de débats et de sorties ⇒ Politique tarifaire adaptée et compréhensible 	<ul style="list-style-type: none"> - Participation des habitant.e.s à l'organisation - Possibilité pour les habitants d'avoir accès aux activités selon leurs besoins et capacités - Intégration réussie de chaque participant.e <ul style="list-style-type: none"> - Renforcement du lien social - Épanouissement des habitants

MOYENS	PARTENAIRES DÉJÀ IDENTIFIÉS
Humains : Animateurs.rices d'atelier, prestaires, bénévoles	Ville de Saint-Yrieix CCAS CAF Prestataires Associations
Matériels : Locaux CSCS et Mairie, matériels pédagogiques, véhicules	Acteurs culturels (Théâtre, La Nef...)

ÉVALUATION

- Nombre d'activités
 Nombre d'adhérents et / ou participants
 Nombre de partenaires
 Satisfaction des participants

OBJECTIF GÉNÉRAL : Soutenir la participation des habitants

ACTION 2.1 : Accueil et formation des bénévoles

TYPE D'ACTION :

 Poursuite | Nouvelle

ÉCHÉANCIER :

Toute l'année

PUBLIC

 Bénévoles
 Habitants
OBJECTIFS OPÉRATIONNELS :

- Accueillir les bénévoles ou toute autre personne souhaitant créer une activité et/ou une association
- Être un relai entre les bénévoles, les adhérents et les structures
- Valoriser l'engagement bénévole
- Former les bénévoles pour développer les compétences individuelles et encourager l'engagement

MODALITÉS	RÉSULTATS ATTENDUS
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Gouvernance du centre social ⇒ Commissions du centre social ⇒ Temps d'échanges sur diverses thématiques liées à la vie associative (Café Asso, temps conviviaux...) ⇒ Temps de formation aux outils de communication, administratifs et d'animation ⇒ Livret d'accueil du bénévole 	<ul style="list-style-type: none"> - Renforcement des liens entre les associations, la Mairie et le CSCS AL - Maintien et/ou renforcement du bénévolat - Montée en compétences des bénévoles

MOYENS	PARTENAIRES DÉJA IDENTIFIÉS
Humains : <ul style="list-style-type: none"> - Référente vie associative, salariés, bénévoles Matériels : <ul style="list-style-type: none"> - Locaux CSCS, matériels pédagogiques, véhicules 	Ville de Saint-Yrieix Associations FCOL SAVA GuidAsso

ÉVALUATION

- Nombre de bénévoles formés
- Nombre de bénévoles participants
- Nombre d'actions
- Implication des bénévoles et associations
- Questionnaire de satisfaction

ACTION 2.2 : Lieu ressource pour les associations

TYPE D'ACTION :

Poursuite | Nouvelle

ÉCHÉANCIER :

Toute l'année

PUBLIC

Associations de la commune
Associations partenaires
Habitants

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS :

- Renforcer les liens entre les associations et le CSCSAL
- Être un lieu de co-construction pour les associations
- Apporter un soutien technique aux associations et bénévoles
- Animer et Coordonner la vie associative sur la commune de Saint-Yrieix

MODALITÉS	RÉSULTATS ATTENDUS
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Coordination des actions inter-associatives (agenda partagé évènements et matériels, commission) ⇒ Évènement sur la vie associative ⇒ Mise à disposition de locaux et matériels (salles, véhicules, sono, informatiques, boîte aux lettres, ...) ⇒ Communication d'outils d'animations et d'éléments de fonctionnement ⇒ Aide ponctuelle extérieure sur le fonctionnement ou une manifestation 	<ul style="list-style-type: none"> - Renforcement du lien inter-associations - Renforcement des liens entre les associations et le CSCSAL <ul style="list-style-type: none"> - Meilleure implication des bénévoles - Meilleure communication entre les associations - Meilleure relation entre les associations

MOYENS	PARTENAIRES DÉJA IDENTIFIÉS
Humains : Référente vie associative, salariés, bénévoles	Ville de Saint-Yrieix Associations
Matériels : Locaux CSCS, matériels pédagogiques, véhicules	FCOL SAVA Etat

ÉVALUATION

- Emprunt du matériel
- Satisfaction des bénévoles
- Fonctionnement des associations

ACTION 2.3 : Animations dans les quartiers

TYPE D'ACTION :

 Poursuite | Nouvelle

ÉCHÉANCIER :

1 à 2 fois par an

PUBLIC

Bénévoles
Habitants**OBJECTIFS OPÉRATIONNELS :**

- Animer tous les quartiers de la commune.
- Créer du lien et des échanges à travers des actions intergénérationnelles.
- Faire participer les habitants en les rendant acteur de la vie de leur quartier et de la commune

MODALITÉS	RÉSULTATS ATTENDUS
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Commission vie locale ⇒ Identification des bénévoles « relais » dans chaque quartier. ⇒ Recueil des besoins des habitants ⇒ Construction des actions avec et pour les habitants ⇒ Carnaval, run color,,, 	<ul style="list-style-type: none"> - Renforcement du lien social et du vivre-ensemble - Recensement des besoins plus pertinent - Reconnaissance du centre social - Renouvellement des bénévoles

MOYENS	PARTENAIRES DÉJA IDENTIFIÉS
Humains : Référent vie locale, salariés, bénévoles	Ville de Saint-Yrieix Associations
Matériels : Locaux CSCS, matériels pédagogiques, véhicules	

ÉVALUATION

Nombre d'actions

Nombre d'habitants impliqués dans l'organisation

Nombre de participants

Satisfaction des participants

ACTION 3.1 : Actions parentalité

TYPE D'ACTION :

 Poursuite | Nouvelle

ÉCHÉANCIER :

Toute l'année

PUBLIC

Familles

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS :

- Proposer des actions de soutien à la parentalité
- Améliorer l'accompagnement des familles
- Renforcer le partenariat autour de la famille
- Encourager les relations intrafamiliales

MODALITÉS	RÉSULTATS ATTENDUS
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Animations et ateliers du Réseau d'Écoute, d'Appui et d'Accompagnement à la Parentalité (REAPP) : P'tit Déj parents, ateliers parents/enfants, Forum Bébé ⇒ Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité ⇒ Actions avec les établissements scolaires 	<ul style="list-style-type: none"> - Facilitation de la communication familiale, relation parents/enfants. - Communication des familles avec les institutions plus fluide.
MOYENS	PARTENAIRES DÉJA IDENTIFIÉS
<p>Humains :</p> <p>Référente familles/insertion sociale, salariés CSCS, bénévoles</p> <p>Matériels :</p> <p>Locaux CSCS, matériels pédagogiques, véhicules</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ville de Saint-Yrieix - CAF - Écoles, collèges - Associations de parents d'élèves - CSCS AL Gond-Pontouvre - CSCS les alliers - UDAF - CIDFF - MDS
ÉVALUATION	
<p>Nombre d'inscrits au CLAS</p> <p>Nombre d'ateliers/animation</p> <p>Nombre de participants aux ateliers (parents/enfants, p'tits déj' parents...)</p>	<p>Questionnaire bénévoles</p> <p>Questionnaire partenaires</p> <p>Échanges avec les écoles, collèges.</p>

ACTION 3.2 : Soutien aux loisirs familles

TYPE D'ACTION :
 Poursuite | Nouvelle

ÉCHÉANCIER :
Toute l'année

PUBLIC
Familles

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS :

- Soutenir les familles en situation de fragilité ou d'isolement
- Favoriser la participation des familles au sein de notre structure et de la commune

MODALITÉS	RÉSULTATS ATTENDUS
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Dispositif d'aide aux départ en vacances (VACAF, CCAS) ⇒ Animation et sorties « parents solo » ⇒ « Aller vers » les familles ne fréquentant pas le CSCS AL 	<ul style="list-style-type: none"> - Renforcement du lien social - Amélioration du bien-être - Baisse du non recours

MOYENS	PARTENAIRES DÉJÀ IDENTIFIÉS
<p>Humains :</p> <p>Référente familles/insertion sociale, animateur.rice socioculturel, bénévoles</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ville de Saint-Yrieix - CAF - UDAF - CCAS - Associations de solidarité - Écoles
<p>Matériels :</p> <p>Locaux CSCS, matériels pédagogiques, véhicules</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Associations de parents d'élèves

ÉVALUATION
Nombre d'inscrits au CLAS
Nombre de participants aux ateliers (parents/enfants, p'tits déj' parents...)
Satisfaction des accompagnement, impact sur leur quotidien...
Qualité des échanges avec les partenaires

ACTION 3.3 : L'Espace familles

TYPE D'ACTION :

 Poursuite | Nouvelle

ÉCHÉANCIER :

Toute l'année

PUBLIC

Familles

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS :

- Proposer un lieu de rencontre et d'échange pour les familles
- Informer et accompagner les familles
- Développer les activités par/pour les familles

MODALITÉS	RÉSULTATS ATTENDUS
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Une salariée formée à leur accompagnement ⇒ Ateliers intergénérationnels pour toutes les tranches d'âges ⇒ Accompagnement « aidant connect » pour les démarches en ligne 	<ul style="list-style-type: none"> - Renforcement du lien social et de la mixité sociale - Amélioration de l'estime de soi

MOYENS	PARTENAIRES DÉJA IDENTIFIÉS
Humains : Référente familles/insertion sociale, animateur.rice socioculturel, animatrice multimédia, bénévoles	<ul style="list-style-type: none"> - Ville de Saint-Yrieix - CAF - CIJ - UDAF - CCAS - Écoles
Matériels : Locaux CSCS, matériels pédagogiques, véhicules	<ul style="list-style-type: none"> - Associations de parents d'élèves

ÉVALUATION

- Nombre d'accompagnement
- Nombre d'ateliers intergénérationnels
- Transversalité entre les secteurs

ACTION 3.4 : Ludothèque

TYPE D'ACTION :	ÉCHÉANCIER :	PUBLIC
<input checked="" type="checkbox"/> Poursuite <input type="checkbox"/> Nouvelle	Toute l'année	Tous publics

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS :

- Proposer un espace convivial qui permette aux différents publics de s'épanouir et de jouer à leur rythme.
- Réduire les inégalités sociales en permettant à chacun d'accéder à l'ensemble des jeux,
- Être un lieu favorisant l'apprentissage d'une " consommation " réfléchie et responsable par une éducation autour du choix, qui permet à tous.les de vérifier l'intérêt de chaque jeu.
- Être un lieu de conseils et de suggestions apportés par les ludothécaires,

MODALITÉS	RÉSULTATS ATTENDUS
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Espaces différenciés ⇒ location de jeux ⇒ Jeux sur place ⇒ Accueil diversifiés (familles, structures) ⇒ Ateliers, soirées, fête du jeu 	<ul style="list-style-type: none"> - Renforcement du lien social et de la mixité sociale - Amélioration du bien-être

MOYENS	PARTENAIRES DÉJÀ IDENTIFIÉS
<p>Humains :</p> <p>Ludothécaires, bénévoles</p> <p>Matériels :</p> <p>Espace ludothèque, matériels pédagogiques, véhicules</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ville de Saint-Yrieix - Dé Calé - Centramalice - Écoles - Associations de parents d'élèves - Associations les minis loups - Lycée professionnel Jean Rostand

ÉVALUATION

Fréquentation
 Nombre d'adhérents
 Nombre d'action
 Mixité (âge, sexe)
 Nombre de partenaires

OBJECTIF GÉNÉRAL : Avoir une offre d'accueil du jeune enfant répondant aux besoins des familles et permettant son épanouissement

ACTION 3.5 : Petite Crèche les premiers pas

TYPE D'ACTION :	ÉCHÉANCIER :	PUBLIC
<input checked="" type="checkbox"/> Poursuite <input type="checkbox"/> Nouvelle	Toute l'année	Familles Enfant 0-6 ans

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS :

- Offrir un mode de garde de qualité favorisant la mixité sociale
- Accompagner et orienter les familles vers les partenaires
- Répondre aux besoins des enfants
- Accompagner l'enfant vers le monde extérieur
- Soutenir la parentalité

MODALITÉS	RÉSULTATS ATTENDUS
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Augmentation de la capacité d'accueil de 18 à 24 places ⇒ Passerelles avec les écoles maternelles et Centramalice ⇒ Sorties ludothèque, médiathèque gastronomade ⇒ Semaine de la petite enfance ⇒ Forum bébé ⇒ Café / goûters parents ⇒ Lire et faire lire 	<ul style="list-style-type: none"> - Épanouissement de l'enfant - Continuité éducative avec les partenaires <ul style="list-style-type: none"> - Bonne relation avec les parents - Réponse aux problématiques parentales

MOYENS	PARTENAIRES DÉJÀ IDENTIFIÉS
Humains : 2 éducatrices de jeunes enfants (dont la directrice), une auxiliaire de puériculture, 2 animatrice petite-enfance, référente familles, animateurs.rices CSCS	<ul style="list-style-type: none"> - Ville de Saint-Yrieix - CAF - PMI - Écoles
Matériels : Locaux petite-crèche, matériels pédagogiques, véhicules	<ul style="list-style-type: none"> - ALSH Centramalice - UDAF

ÉVALUATION
<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'enfants accueillis - Mixité sociale - Nombre d'actions avec les partenaires - Implication des parents

ACTION 3.6 : Activités pour les 6-11 ans

TYPE D'ACTION :
 Poursuite | Nouvelle

ÉCHÉANCIER :
 Toute l'année

PUBLIC
 Enfant 6-11 ans

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS :

- Permettre l'accès aux loisirs de tous les enfants
- Proposer des activités favorisant l'épanouissement de l'enfant (cognitif, moteur, social)
- Développer les actions dans le cadre du Projet Éducatif de Territoire

MODALITÉS	RÉSULTATS ATTENDUS
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Politique tarifaire ⇒ Ateliers : multisports, création, manga, yoga, multimédia... ⇒ Interventions dans les écoles sur le temps scolaire, périscolaire et extrascolaire 	<ul style="list-style-type: none"> - Épanouissement de l'enfant - Continuité éducative avec les partenaires

MOYENS	PARTENAIRES DÉJÀ IDENTIFIÉS
<p>Humains : Prestaires, animatrice socioculturelle, animateur secteur jeunes, animatrice multimédia, ludothécaires.</p> <p>Matériels : Locaux CSCS, gymnase, matériels pédagogiques, véhicules</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ville de Saint-Yrieix - Écoles - Association

ÉVALUATION
<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'enfants accueillis - Mixité sociale - Nombre d'actions avec les partenaires

ACTION 3.7 : Jeunesse 11-17 ans

TYPE D'ACTION :
 Poursuite | Nouvelle

ÉCHÉANCIER :
 Toute l'année

PUBLIC
 11-17 ans

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS :

- Favoriser l'autonomie et la participation des jeunes à la vie de la commune
- Développer la citoyenneté et le « vivre ensemble »
- Accompagner les 11-17 ans dans leur projet
- Éveiller la curiosité chez les jeunes

MODALITÉS	RÉSULTATS ATTENDUS
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Accueil de loisirs 11-17 ans ⇒ Passerelles avec centramalice ⇒ Camps ⇒ Sorties/soirées/débats 	<ul style="list-style-type: none"> - Épanouissement du jeune - Continuité éducative avec les partenaires

MOYENS	PARTENAIRES DÉJA IDENTIFIÉS
<p>Humains :</p> <p>Responsable secteur jeunesse, animateur.rice secteur jeunes</p> <p>Matériels :</p> <p>Espace jeunes, locaux CSCS, gymnase, matériels pédagogiques, véhicules</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ville de Saint-Yrieix - CSCS Gond-Pontouvre - Centramalice - État

ÉVALUATION
<ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'enfants accueillis - Mixité sociale - Nombre d'actions avec les partenaires

OBJECTIF GÉNÉRAL : Impliquer les jeunes adultes dans les projets et favoriser leur épanouissement

ACTION 3.8 : Actions 18-25 ans

TYPE D'ACTION :	ÉCHÉANCIER :	PUBLIC
<input checked="" type="checkbox"/> Poursuite <input type="checkbox"/> Nouvelle	Toute l'année	18-25 ans

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS :

- Mettre en place des temps et lieux d'accueils adaptés.
- Proposer une programmation annuelle à destination de ce public permettant son épanouissement individuel et social.
- Permettre l'implication de ce public dans les projets du CSCS et la vie de la commune.

MODALITÉS	RÉSULTATS ATTENDUS
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Activités sportives ⇒ Sorties ⇒ Commission jeunesse 	<ul style="list-style-type: none"> - Hausse de la fréquentation - Épanouissement des jeunes - Augmentation des projets

MOYENS	PARTENAIRES DÉJÀ IDENTIFIÉS
<p>Humains :</p> <p>Responsable secteur jeunesse, animateur.rice secteur jeunes</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ville de Saint-Yrieix - CAF
<p>Matériels :</p> <p>Espace jeunes, locaux CSCS, gymnase, matériels pédagogiques, véhicules</p>	<ul style="list-style-type: none"> - CSCS AL Gond-Pontouvre - CIJ - Mission locale

ÉVALUATION
<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de jeunes impliqués dans les évènements - Nombre d'actions organisées - Nombre de partenaires impliqués - Nombre de projets à l'initiative des jeunes

ACTION 3.9 : Espace jeunes

TYPE D'ACTION :
 Poursuite | Nouvelle

ÉCHÉANCIER :
 Toute l'année

PUBLIC
 11-25 ans

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS :

- Proposer un espace dédié pour les jeunes, plus adapté et fonctionnel
- Permettre un accueil hors vacances scolaires

MODALITÉS	RÉSULTATS ATTENDUS
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Participation à la réflexion sur la centralité ⇒ Prise en compte des besoins spécifiques : mobilité, jeunes en situation de handicap, mixité. ⇒ Commission jeunesse 	<ul style="list-style-type: none"> - Hausse de la fréquentation - Épanouissement des jeunes - Augmentation des projets

MOYENS	PARTENAIRES DÉJÀ IDENTIFIÉS
<p>Humains :</p> <p>Responsable secteur jeunesse, animateur.rice secteur jeunes</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ville de Saint-Yrieix - CAF
<p>Matériels :</p> <p>Espace jeunes, locaux CSCS, gymnase, matériels pédagogiques, véhicules</p>	

ÉVALUATION
<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de jeunes impliqués - Réalisation d'un lieu accessible

ACTION 4.1 : Animations « développement durable »

TYPE D'ACTION :
 Poursuite | Nouvelle

ÉCHÉANCIER :
 Toute l'année

PUBLIC
 Tout public

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS :

- Sensibiliser au Développement Durable
- Rendre acteur.ices les habitant.es et encourager les pratiques écoresponsables par des solutions concrètes et impactantes.
- Améliorer la participation par des actions favorisant une image joyeuse et positive de l'écologie.
- Sensibiliser à une alimentation saine et faire de la prévention santé

MODALITÉS	RÉSULTATS ATTENDUS
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Ateliers ⇒ Conférences/débats/ Expositions ⇒ Sorties ⇒ Jardin de l'Espace familles ⇒ Commission ⇒ Matériels permettant le tri et la récupération, valorisation 	<ul style="list-style-type: none"> - Pratiques plus éco-responsables - Tri plus efficace

MOYENS	PARTENAIRES DÉJÀ IDENTIFIÉS
Humains : Référente vie associative, salariés, bénévoles	Ville de Saint-Yrieix FCOL
Matériels : Locaux CSCS, matériels pédagogiques, véhicules	Associations (jardiniers charentais, jardins respectueux, jardin de Maïa, Rucher du plan d'eau...) GrandAngoulême Calitom SAVA

ÉVALUATION
Participation aux ateliers
Nombre d'ateliers
Nombre de partenaires
Richesse et diversité des thématiques abordées

ACTION 4.2 : Fête éco-citoyenne « Mille feuilles »

TYPE D'ACTION :	ÉCHÉANCIER :	PUBLIC
<input type="checkbox"/> Poursuite <input checked="" type="checkbox"/> Nouvelle	1 fois par an	Tout public

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS :

- Organiser un évènement ludique et intergénérationnel
- Proposer une programmation culturelle riche, diversifiée et gratuite.
- Sensibiliser aux enjeux écologiques et à la préservation de la biodiversité.
- Promouvoir l'économie circulaire en soutenant le tissu économique et associatif local.

MODALITÉS	RÉSULTATS ATTENDUS
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Commission / groupe de travail (organisation) ⇒ Recherche de partenaires et de financement ⇒ Programmation spécifique 	<ul style="list-style-type: none"> - Pratiques plus éco-responsables - Tri plus efficace - Développement partenariat local (associatif et économique)

MOYENS	PARTENAIRES DÉJÀ IDENTIFIÉS
Humains : Référente vie associative, salariés, bénévoles	Ville de Saint-Yrieix FCOL (base de voile) Associations (jardiniers charentais, jardins respectueux, jardin de Maïa, Écolozik, Rucher du plan d'eau...) Entreprises (boulangerie Aucleann, Bike Master, Du Beau Linge...) GrandAngoulême Calitom SAVA Écoles, lycée professionnel Jean ROSTAND, Institut de Cherves Richemont
Matériels : Locaux CSCS, matériels pédagogiques, véhicules	

ÉVALUATION
Nombre de participants
Nombre de partenaires
Diversité des thématiques abordées, des animations
Satisfactions des participants
Satisfactions des partenaires

ACTION 4.3 : Charte du développement durable

TYPE D'ACTION :

 Poursuite | Nouvelle

ÉCHÉANCIER :

Toute l'année

PUBLIC

Salariés et bénévoles CSCS

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS :

- Avoir un texte qui définit les valeurs et principes environnementaux et sociaux de l'association.
- Définir un cadre stratégique lié à l'impact de l'activité du CSCS AL sur l'environnement.

MODALITÉS	RÉSULTATS ATTENDUS
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Définition des objectifs environnementaux, sociaux et économiques du CSCS. ⇒ Réaliser un diagnostic des pratiques internes ⇒ Actions à mettre place pour réduire son impact écologique (impression, transport, jardin, choix des fournisseurs...). ⇒ Rédaction du document ⇒ Vote des instances dirigeantes 	<ul style="list-style-type: none"> - Pratiques plus éco-responsables en interne - Tri plus efficace - Développement partenariat local (associatif et économique) - Valorisation de l'image du CSCSAL - Capacité à assurer la pérennité de l'association - Motivation des salariés à travailler pour une association durable. - Sentiment d'appartenance et participation active au DD.

MOYENS	PARTENAIRES DÉJÀ IDENTIFIÉS
<p>Humains :</p> <p>Référente vie associative, salariés, bénévoles</p> <p>Matériels :</p> <p>Locaux CSCS, matériels pédagogiques, véhicules</p>	Ville de Saint-Yrieix FCOL

ÉVALUATION

- Réduction de l'usage de produits non recyclables
- Diminution des coûts de fonctionnement

ACTION 5.1 : Actions insertion

TYPE D'ACTION :

 Poursuite | Nouvelle

ÉCHÉANCIER :

Toute l'année

PUBLIC

Tout public

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS :

- Aller-vers les publics en difficultés
- Renforcer le maillage avec les différents partenaires du territoire

MODALITÉS	RÉSULTATS ATTENDUS
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Former les salariés ⇒ Permanence des partenaires au CSCS ⇒ Permanence chez les partenaires ⇒ jobdating / stagedating 	<ul style="list-style-type: none"> - Capacité à orienter le public - Reconnaissance du CSCS - Diminution du non recours

MOYENS	PARTENAIRES DÉJÀ IDENTIFIÉS
<p>Humains :</p> <p>Référente familles/insertion sociale, animateur.rice socioculturel, animatrice multimédia, salarié.e.s, bénévoles.</p> <p>Matériels :</p> <p>Locaux CSCS, matériels pédagogiques, véhicules</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ville de Saint-Yrieix - CAF - MDS - CIJ - UDAF - CCAS - CIDFF - France Travail - Mission locale - Associations caritatives - Écoles - Associations de parents d'élèves

ÉVALUATION
<ul style="list-style-type: none"> - Nombre de publics accueillis - Nombre de partenaires impliqués - Nombre de formations organisées - Nombre de salariés impliqués

ACTION 5.2 : Actions estime de soi

TYPE D'ACTION :
 Poursuite | Nouvelle

ÉCHÉANCIER :
 Toute l'année

PUBLIC
 Tout public

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS :

- Organiser des ateliers valorisants
- Permettre l'autonomie des publics dans leur démarche

MODALITÉS	RÉSULTATS ATTENDUS
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Ateliers image de soi ⇒ Groupe de paroles ⇒ Ateliers CV / recherche d'emploi 	<ul style="list-style-type: none"> - Bien-être du public - Baisse du non-recours - Autonomisation

MOYENS	PARTENAIRES DÉJÀ IDENTIFIÉS
<p>Humains :</p> <p>Référente familles/insertion sociale, animateur.rice socioculturel, animatrice multimédia, salariée.e.s, bénévoles</p> <p>Matériels :</p> <p>Locaux CSCS, matériels pédagogiques, véhicules</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ville de Saint-Yrieix - CAF - MDS - CIJ - UDAF - CCAS - CIDFF - Écoles - Associations de parents d'élèves

ÉVALUATION

- Nombre d'ateliers
- Fréquentation
- Mixité
- Entretien satisfaction individuel

ACTION 5.3 : L'accès aux droits et la lutte contre la fracture numérique

TYPE D'ACTION :
 Poursuite | Nouvelle

ÉCHÉANCIER :
 Toute l'année

PUBLIC
 Tout public

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS :

- Contribuer à réduire la fracture numérique
- Informer les habitant.e.s sur leurs droits
- Aider les habitants dans leurs démarches
- Réduire le non recours

MODALITÉS	RÉSULTATS ATTENDUS
<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Création d'un « Point France Services » ⇒ Poursuivre les ateliers numériques individuels et collectifs. ⇒ Développer les actions transversales au sein du CSCS et chez les partenaires autour du numérique (écoles, Café Asso...). 	<ul style="list-style-type: none"> - Accès pour les habitant.es à divers services dématérialisés. - Accompagnement personnalisé pour les habitant.e.s - Baisse du non recours aux droits - Bonne culture numérique, incluant un volet prévention

MOYENS	PARTENAIRES DÉJÀ IDENTIFIÉS
Humains : Animatrice multimédia, référente familles/insertion, secrétaires d'accueil	<ul style="list-style-type: none"> - Ville de Saint-Yrieix - CCAS - CAF - Département - Mission locale - État - Associations - Écoles de Saint-Yrieix - France Travail
Matériels : Espace Public Numérique, matériels informatiques, véhicules	

ÉVALUATION

Nombre de personnes ayant sollicité l'association sur l'accès aux droits

Nombre d'ateliers proposés et nombre de participant.e.s

Création d'un nouveau groupe de bénévoles porteurs de projets

Degré de satisfaction des usagers

LIVRET D'ACCUEIL

DES BÉNÉVOLES



Centre Social
Culturel et Sportif
AMICALE LAÏQUE
Saint-Yrieix-sur-Charente



Adresse

L'Esplanade, 19 bis Avenue de l'Union

16710 Saint-Yrieix-sur-Charente

Tél : 05.45.92.14.82

www.cscsal-aredien.com



LE MOT DES PRÉSIDENTES



Chers Bénévoles,

Nous sommes ravis de vous accueillir au sein du Centre Social Culturel et Sportif Amicale Laïque de St Yrieix.

Votre engagement et votre générosité sont au cœur de notre mission, et c'est grâce à des personnes comme vous que nous pouvons réaliser nos projets et faire vivre le centre social.

Notre association a été fondée sur les valeurs de solidarité, de tolérance, de laïcité et d'entraide. En rejoignant notre équipe, vous devenez une pièce essentielle de ce grand puzzle qui vise à améliorer la vie de ceux qui en ont le plus besoin. Chaque action que vous entreprenez, chaque heure que vous consacrez, apporte un peu plus de convivialité, de gaieté, de créativité et de perspectives à notre projet.

Nous sommes conscientes que le bénévolat demande du temps, de l'énergie et du dévouement. C'est pourquoi nous tenons à vous assurer que votre contribution est non seulement appréciée, mais également reconnue et valorisée. Nous mettons tout en œuvre pour créer un environnement accueillant et enrichissant, où chaque bénévole peut se sentir épanoui, écouté et soutenu.

Ce livret d'accueil a été conçu pour vous guider dans vos premières démarches au sein de notre association. Vous y trouverez des informations utiles sur nos activités, nos valeurs, ainsi que des ressources pour bien démarrer.

Ensemble, nous formons une équipe forte et déterminée, capable de relever les défis et de construire un avenir meilleur. Nous vous remercions du fond du cœur pour votre engagement et votre enthousiasme. Nous avons hâte de collaborer avec vous et de partager de nombreux moments enrichissants.

Avec toute notre gratitude,
les Co-présidentes

ÊTRE BÉNÉVOLE



“Est bénévole toute personne qui s’engage librement pour mener une action non salariée en direction d’autrui, en dehors de son temps professionnel et familial”



LES FONDEMENTS DE L'ASSOCIATION



LES DÉBUTS

Dans les années 50, le redressement économique du pays et les espoirs de la Libération voient un développement important des combats pour l'égalité de l'accès à la culture. Les activités culturelles, artistiques et sportives rassemblent des militants laïcs pour le rayonnement de l'école publique, dans un contexte de défense des valeurs de la laïcité (la loi Marie-Barangé instituant l'aide aux écoles privées a été votée en 1951).

L'ÉVOLUTION

En 1975, se créent un club de Tennis de Table et un club cycliste. La nécessité pour le premier de disposer de locaux l'a amené à se tourner vers le seul lieu de vie des nouveaux quartiers. En 1978. Un groupe de citoyens, désireux d'animer leur lieu de vie, s'est réuni. MJC ? Amicale Laïque ? Ils se sont posés la question. C'est donc une Amicale Laïque qui a rassemblé les « précurseurs », Tennis de Table et Vélo et les nouveaux, Danses Folkloriques, Randonnées Pédestres. En 1996, l'Amicale Laïque s'est vu confier par la municipalité de St Yrieix la gestion de services de proximité (Halte Garderie, ludothèque, secteur Jeunesse) par l'intermédiaire d'une Mission d'Intérêt Général.

AUJOURD'HUI

Depuis le premier Janvier 2004 et après deux ans de travail, l'amicale laïque a reçu l'agrément de Centre Social pour une durée de quatre ans renouvelable.

Depuis le premier Septembre 2004, l'association bénéficie d'un agrément Animation Collectif Famille accordé par la Caisse d'Allocations Familiales pour une durée de quatre ans.



NOS MISSIONS

01

LE CENTRE SOCIAL

Être un centre social, c'est avoir un agrément délivré par la CAF suite à la rédaction d'un projet social avec et pour les habitants et les partenaires (Mairie, CAF, associations...). L'Amicale Laïque porte cet agrément renouvelé tous les 4 ans.



Dans ce cadre, nous devons :

- Être un lieu de proximité à vocation globale, familiale et intergénérationnelle, qui accueille toute la population en veillant à la mixité sociale - Activités / Animations / Expositions
- Être un lieu d'animation de la vie sociale permettant aux habitants d'exprimer, de concevoir et de réaliser leurs projets
- Organiser une fonction d'accueil et d'écoute des habitants-usagers, des familles et des groupes informels ou associations;
- Assurer une attention particulière aux familles et aux publics fragilisés, et le cas échéant leur proposer un accompagnement adapté;
- Développer des actions d'intervention sociale adaptées aux besoins de la population et du territoire;
- Mettre en œuvre une organisation et/ou un plan d'actions visant à développer la participation et la prise de responsabilités par les usagers et les bénévoles;
- Organiser la concertation et la coordination avec les professionnels et les acteurs impliqués dans les problématiques sociales du territoire et/ou sur leurs axes d'intervention prioritaires.

02

LES MISSIONS D'INTÉRÊT GÉNÉRAL

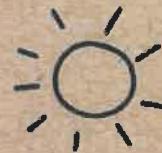
Dans le cadre d'une mission d'intérêt général conclue avec la Mairie, nous gérons 3 services de proximité :

- La petite-crèche "Les premiers pas"
- La ludothèque
- Le secteur jeunes

NOS COMMISSIONS

ENFANCE,
JEUNESSE, FAMILLES

Parentalité et liens
intergénérationnels



INSERTION SOCIALE
ET PROFESSIONNELLE

Accompagner vers
l'autonomie et rompre
l'isolement



VIE ASSOCIATIVE
ET LOCALE

Animer la commune



DÉVELOPPEMENT
DURABLE

Soutenir les initiatives
éco-responsables





INFOS DIVERSES

CHIFFRES 2024

- 1642 adhérents (+ 3,4%)
- 48 % de moins de 20 ans
- 51 % d'arédiens
- 94 bénévoles dont 88 % de femmes
- 43 activités
- 17 salariés (13.5 ETP)
- 13 prestataires
- Budget : 770 000 €

HORAIRES D'OUVERTURE

- Lundi : 9h-17h30
journée continue
- Mardi : 9h-12h / 14h-18h30
- Mercredi : 9h-12h / 14h-18h30
- Jeudi : 9h-17h30
journée continue
- Vendredi : 9h-12h / 14h-18h30

CONTACTS

Direction : Thomas MIGNOT

05 45 92 02 40 / direction@cscsal-aredien.com

Secteur Familles : Maëva FRULLONI

05 45 37 34 22 / maeva.frulloni@cscsal-aredien.com

Secteur Jeunes : Aïssa ADDI

05 45 92 19 22 / secteur.jeunes@cscsal-aredien.com

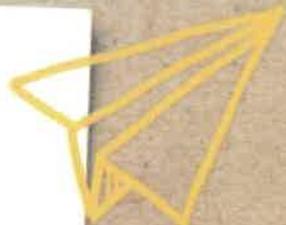
Secteur vie associative - communication : Aurélie SINET

05 45 92 19 21 / aurelie.sinet@cscsal-aredien.com

Comptabilité : Oriane PERONNAUD

05 45 92 19 20 / comptabilite@cscsal-aredien.com

PARCOURS DU BÉNÉVOLE



on the
road
again

ENTRÉE DANS L'ASSOCIATION

Date :

Statut :

MES ENVIES

Partie à remplir par le bénévole

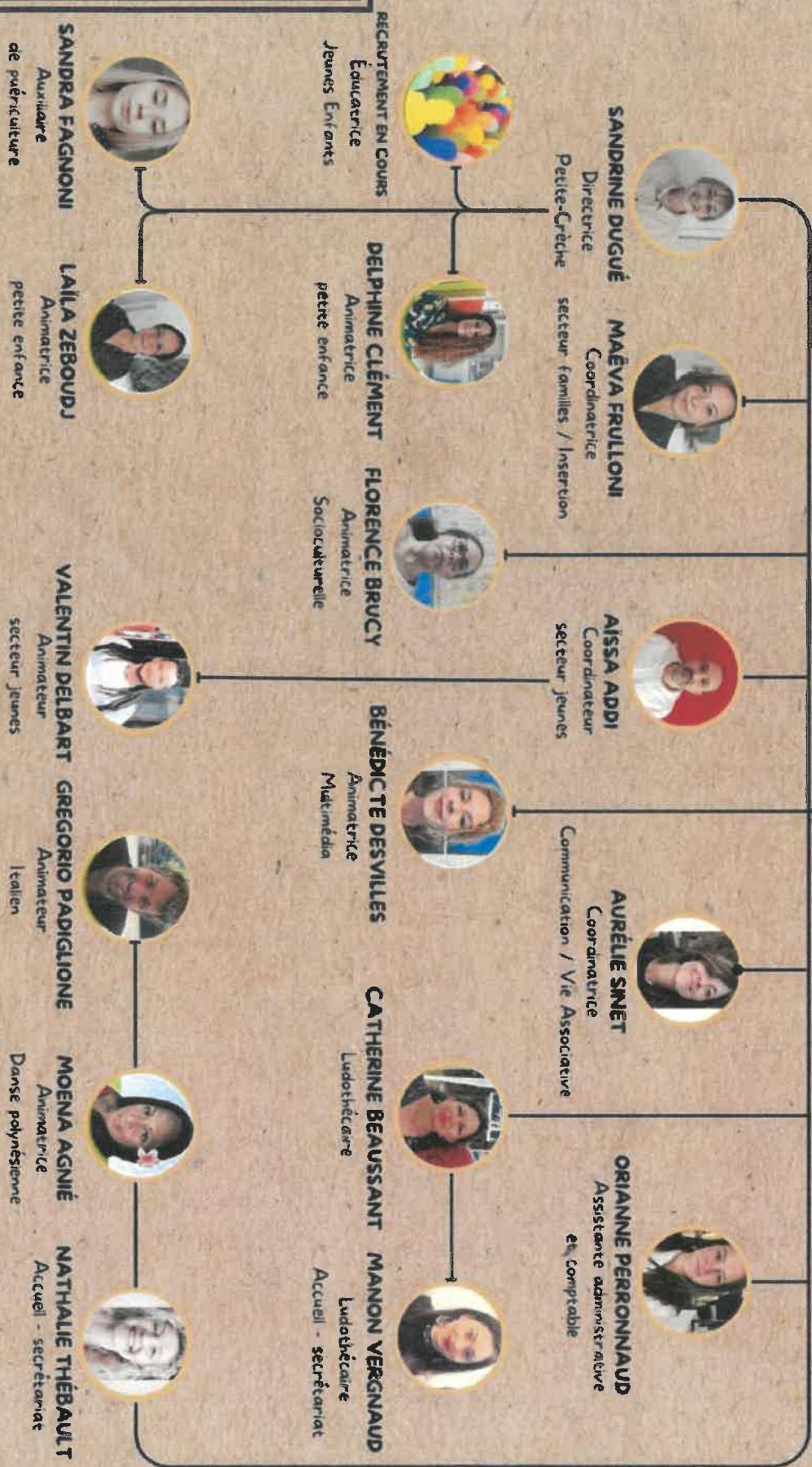
RÉFÉRENT

Nom :

Contact :



ORGANIGRAMME DES SALARIÉ.E.S



COMMUNE DE SAINT-YRIEIX SUR CHARENTE**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 16 SEPTEMBRE 2025****Délibération n°2025-09-02**

Protocole établissant un dispositif « Voisins Solidaires et Attentifs » sur la commune de Saint-Yrieix sur Charente.

LE SEIZE SEPTEMBRE DEUX MILLE VINGT-CINQ à 18 h 30, le conseil municipal, dûment convoqué s'est réuni à la mairie sous la présidence de Monsieur Jean-Jacques FOURNIÉ, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29.

Nombre de membres présents : 20.

Date de convocation du conseil municipal : 10 septembre 2025.

Date d'affichage : 10 septembre 2025.

Date d'envoi de la convocation : 10 septembre 2025.

Romain BLANCHET a été nommé secrétaire de séance.

Membres présents :

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Loïc BULÉON, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Patrick ROUX, Joël SAUGNAC, Jean-Louis FREDON, Dominique BRUN, Sylvie ROUBEIX, Éric ROUSSEAU, Martial BOUSSOU, Céline LE GOUÉ, Aurélie SESENA, Fadila BOUTAYEB, Olivier DELACROIX, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

Arrivée de Céline LE GOUÉ à 18 h 55 pour la question relative à la participation des communes de résidence aux charges de fonctionnement des écoles - Révision du forfait pour l'année scolaire 2024-2025.

Absents avec procuration :

Hélène DE FUISSEAUX avec procuration à Jean-Jacques FOURNIÉ.

Sophie HARNOIS avec procuration à Thibaut SIMONIN

Saliha GHARBI avec procuration à Séverine CHEMINADE.

Frédéric RÉAUD avec procuration à Anita VILLARD.

Delphine LASCAUD avec procuration à Michel VILLESANGE.

Philippe NADAUD avec procuration à Joël SAUGNAC.

Martine FOUSSIER avec procuration à Fadila BOUTAYEB.

Absentes :

Juliette LOUIS et Stéphanie DOLIMONT.

Conseil municipal du 10 septembre 2025**DELIBERATION N°2025-09-02****PROTOCOLE ETABLISANT UN DISPOSITIF « VOISINS SOLIDAIRES ET ATTENTIFS » SUR LA COMMUNE DE SAINT-YRIEIX SUR CHARENTE.**

Le dispositif dit de « *Participation citoyenne* » est un dispositif porté par l'Etat visant à établir une relation de proximité et de partenariat avec la population dans le but d'amplifier l'efficacité de la prévention de la délinquance. Il se caractérise par le rôle pivot confié au maire qui est envisagé comme un relais entre la population et les forces de sécurité étatique.

Il convient de préciser que ce dispositif ne doit pas être confondu avec d'autres mis en place par des acteurs privés. Le dispositif de « *Participation citoyenne* » est entièrement gratuit et est le seul à impliquer les forces de sécurité de l'Etat.

Le dispositif de participations citoyenne vise avant tout à :

- Développer auprès des habitants d'un quartier une culture de prévention de la délinquance ;
- Favoriser le rapprochement entre les forces de sécurité de l'Etat, les élus locaux et la population ;
- Améliorer l'efficacité des interventions et l'élucidation des infractions.

La déclinaison de cette participation citoyenne est intitulé « **Voisins Solidaires et Attentifs** ».

« **Voisins Solidaires et Attentifs** » consiste à mettre en place, en partenariat avec la commune et les forces de sécurité de l'Etat, un dispositif de prévention de la délinquance sous la forme d'un réseau de solidarité de voisinage structuré autour de citoyens référents permettant d'alerter la police nationale de tout évènement suspect ou de tout fait de nature à troubler la sécurité des personnes et des biens dont ils seraient témoins.

Les acteurs de ce réseau sont les suivants :

- La police nationale ;
- Le maire, l'équipe municipale et les services de la ville et tout particulièrement la police municipale ;
- Les correspondants de quartier ;
- Les habitants du quartier.

Le principe du réseau est que les habitants signalent, par l'intermédiaire de leurs référents désignés par le maire, tout fait significatif à la police municipale ou à la police nationale. La police nationale désigne quant à elle des policiers référents chargés de recueillir les signalements effectués par les référents, qu'elle aura au préalable formés. Ces référents auront été désignés par le Maire qui est en outre chargé de l'animation du réseau.

Ces référents, une fois formés, deviennent les interfaces entre les habitants, les élus, la police municipale et la police nationale. Ils sont avant tout à l'écoute des habitants et font ainsi remonter les informations confiées par ces derniers

Le dispositif n'entend pas se substituer aux forces de sécurité de l'Etat qui restent les interlocuteurs compétents en matière de délinquance. Les référents ont surtout pour objectif d'entretenir un réseau de connaissance et de solidarité de voisinage permettant d'alerter la police nationale de tout évènement suspect ou de tout fait de nature à troubler la sécurité des biens et des personnes.

La mise en place de ce dispositif « Voisins Solidaires et Attentifs » se traduit par la signature d'un protocole entre le maire, le préfet et le directeur départemental de la sécurité publique reprenant en détail le contenu et l'articulation dudit dispositif.

Le conseil municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés par 26 voix « pour » et 0 voix « contre » :

Votes « pour » :

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Loïc BULÉON, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Sophie HARNOIS par procuration, Patrick ROUX, Saliha GHARBI par procuration, Joël SAUGNAC, Jean-Louis FREDON, Dominique BRUN, Sylvie ROUBEIX, Éric ROUSSEAU, Frédéric RÉAUD par procuration, Philippe NADAUD par procuration, Martial BOUSSOU, Delphine LASCAUD par procuration, Aurélie SESENA, Hélène DE FUISEAUX par procuration, Fadila BOUTAYEB, Martine FOUSSIER par procuration, Olivier DELACROIX, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

- APPROUVE le protocole dispositif « Voisins Solidaires et Attentifs » ci-joint.
- AUTORISE Monsieur le Maire à signer le protocole dispositif « Voisins Solidaires et Attentifs » pour une durée de trois années.

*Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,
Pour copie conforme,
Mairie de Saint-Yrieix, le 19 septembre 2025.*

Le Maire,
Jean-Jacques FOURNIÉ.



CERTIFIE EXECUTOIRE

Réception à la Préfecture de la Charente le :

23/09/2025

Publication par voie électronique le :

24/09/2025

A Saint-Yrieix, le 24/09/2025

Le Maire,
Jean-Jacques FOURNIÉ.





Protocole établissant un dispositif « Voisins Solidaires et Attentifs » sur la commune de Saint-Yrieix sur Charente

Visa :

Vu le code de procédure pénale et notamment ses articles 11 et 73 ;
 Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2211-1 et L.2212-1 ;
 Vu le code de la sécurité intérieure et notamment son article L. 132-3 ;
 Vu la loi n°2007-297 du 5 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance ;
 Vu la circulaire IOCJ1117146J du 22 juin 2011 relative au dispositif de participation citoyenne.

Entre

Monsieur le préfet de la Charente ;
 Monsieur Le maire de la commune de Saint-Yrieix sur Charente ;
 Monsieur Le directeur départemental de la police nationale de la Charente ;

Il est convenu ce qui suit :

Préambule :

En corollaire de la liberté d'aller et venir, garantie par le droit français, s'inscrit la nécessité de garantir pour chacun la sécurité de sa propre personne, de ses proches et de ses biens.

Cette mission de lutte contre l'insécurité est une des priorités confiées à la police nationale. Ce dispositif de sécurité partagé est proposé afin de rassurer la population, d'améliorer sa réactivité contre la délinquance d'appropriation et d'accroître l'efficacité de la prévention de proximité; de renforcer le contact et les échanges au sein d'un quartier en rétablissant le lien social.

Le présent protocole précise les modalités de mise en œuvre de ce partenariat sur la commune de Saint-Yrieix sur Charente, en gardant pour objectif de garantir le respect des droits et des libertés individuelles.

Article 1 - Objet

Le maire de la commune et les forces de sécurité de l'État mettent en place, encadrent et évaluent ce dispositif de prévention de la délinquance sous la forme d'un réseau de solidarité de voisinage structuré autour de citoyens référents, permettant d'alerter la police nationale de tout événement suspect ou de tout fait de nature à troubler la sécurité des personnes et des biens, dont ils seraient témoins.

Le présent protocole, qui s'inscrit dans les principes de la circulaire ministérielle du 22 juin 2011 dite «Dispositif de Participation citoyenne», définit les finalités et les modalités de mise en œuvre du dispositif «Voisins Solidaires et Attentifs» sur la commune de Saint-Yrieix sur Charente ainsi que les engagements réciproques des acteurs signataires.

Finalités :

Le dispositif identifié sous le label de «Voisins Solidaires et Attentifs» vise à renforcer des relations de solidarité et de proximité entre habitants d'un même quartier et de permettre à chacun de participer à la sécurité et à la tranquillité de ses voisins, de leurs proches et de leurs biens.

Il renforce ainsi le contact, les échanges au sein d'un quartier et rétablit le lien social. À ce titre, il pourra permettre une entraide auprès des personnes isolées (notamment dans des épisodes climatiques tels que sécheresses, canicules, coup de vents).

Ce dispositif accroît ainsi le niveau de sécurité de la commune et l'efficacité de la police nationale en lui permettant d'intervenir plus rapidement.

Définition :

Le dispositif «Voisins solidaires et attentifs» repose sur la participation citoyenne des habitants à la protection de leur propre environnement, avec l'appui et sous le contrôle de la police nationale, avec l'assistance de la police municipale.

Le fonctionnement repose sur deux composantes :

- Un état d'esprit : chaque acteur agit dans un cadre très précis et n'intervient pas à la place d'un autre. Il repose sur les valeurs de solidarité, civisme et bénévolat. Le rôle de chacun est décrit dans l'article 2.
- Un processus d'information et d'animation : la transmission d'informations et les critères de sélection s'appuient sur une procédure commune décrite dans l'article 3. Pour améliorer le dispositif, répondre aux questions relatives à sa mise en œuvre progressive, des réunions des acteurs seront organisées par la commune.

Être Voisin Solidaire et Attentif, c'est être solidaire des autres, c'est respecter les droits individuels et les libertés publiques, c'est entrer dans une démarche de prévention de la délinquance en partenariat avec les polices nationale et municipale.

Article 2 - Les acteurs du dispositif

Les acteurs concernés par le dispositif sont les suivants :

- La police nationale
- Le maire, l'équipe municipale et les services de la ville, notamment la police municipale
- Les correspondants de quartier
- Les habitants du quartier

L'organisation retenue par la ville, les noms des référents de la police nationale, de la ville, des quartiers, pourront évoluer indépendamment de ce protocole au fil des expérimentations et mises en place dans de nouveaux quartiers éventuels.

Police nationale :

Les habitants de chaque quartier où le dispositif est mis en place signalent, par l'intermédiaire de leurs référents désignés par Monsieur le maire, tout fait significatif à la police municipale et à l'état-major de la direction départementale de la police nationale de la Charente.

La police nationale désigne des policiers référents chargés de recevoir les sollicitations des personnes désignées ci-dessus et, en règle générale, de faciliter l'échange réciproque d'informations entrant dans le champ de la sécurité des personnes et des biens.

Ces derniers sont désignés au sein de l'état-major de la direction départementale de la police nationale de la Charente, en les personnes du :

- Commandant Céline ESTARELLAS, tél : 05 45 39 38 32
- Major Laurent VALENTIN, tél : 05 45 39 39 44
- Brigadier-chef Vincent ROSINAC, tél : 05 45 39 39 25

Adresse courriel commune : ddpn16-em@interieur.gouv.fr (accessible les jours et heures ouvrables).

Ils ont pour missions :

- De participer à la formation des correspondants de quartier, notamment en ce qui concerne leur rôle de récupération et remontée d'informations, ainsi que de diffusion de conseils préventifs ou d'actions de la police nationale.
- D'assurer le lien avec les correspondants de la ville (élus et police municipale, citoyens vigilants), notamment en ce qui concerne la qualité des renseignements recueillis et les modalités de leur exploitation.

En cas d'urgence, le numéro de téléphone privilégié doit évidemment rester le 17.

Conformément à l'article L 2211-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le maire concourt par son pouvoir de police administrative au respect du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité, de la tranquillité et de la salubrité publique sur le territoire de sa commune.

A ce titre, le maire et son équipe municipale, en collaboration étroite avec la police nationale, et sur la base du bénévolat citoyen, désigne des correspondants, reconnus pour leur fiabilité, leur sérieux, leur discrétion et leur disponibilité.

Le rôle de la ville est le suivant :

- Définir son organisation (binôme ou autre, modalités de communication avec la police municipale et la police nationale),
- Définir le, les quartiers et leur périmètre,
- Organiser une réunion publique de présentation du dispositif au sein du, des quartiers concernés,
- Désigner le, les correspondants de quartier,
- Former le, les correspondants de quartier,
- Assurer une animation du dispositif en garantissant les échanges d'informations et leur exploitation en lien avec la police nationale et la police municipale.

Correspondant de quartier

Le correspondant est une interface entre les habitants, les élus, la police municipale et la police nationale.

Son rôle est le suivant :

- Expliquer aux habitants du quartier le dispositif et son état d'esprit,
- Être à l'écoute des habitants et faire remonter les informations,
- Assurer la diffusion de conseils préventifs délivrés par la police nationale sur des thématiques générales ou des contextes ou comportements particuliers,
- Relayer les actions de la police nationale en réponse aux signalements réalisés.

Les habitants du quartier

La connaissance par la population de son territoire et par conséquent des phénomènes de délinquance susceptibles de s'y produire permet de développer un mode d'action novateur d'informations pour la police nationale.

Le dispositif mis en place, sous la forme d'un réseau de connaissance et de solidarité de voisinage doit permettre d'alerter la police nationale de tout événement suspect ou de tout fait de nature à troubler la sécurité des personnes et des biens.

Le rôle des habitants

- Être attentif à tout événement suspect, sortant du quotidien
- Transmettre l'information à son correspondant de quartier
- Appeler la Police Nationale (via le 17 Police Secours) en cas d'urgence

Article 3 - Fonctionnement du dispositif

L'état d'esprit et les comportements attendus des « Voisins Solidaires et Attentifs »

- **Ils veillent, mais ne surveillent pas.** Attentifs à tout événement suspect, menace ou délit en cours justifiant une information ou une intervention, ils entrent en contact avec le référent municipalité, ou en cas de flagrance ou de fait urgent avec les services de la police nationale via le 17 police secours. En aucun cas, ils ne violent l'intimité et la vie privée de leurs voisins par une observation envahissante ou déplacée, que rien ne peut justifier.
- **Ils sont vigilants, mais ne sont pas des vigiles.** Ils ne composent pas de milices se substituant aux services de police. Ils n'effectuent pas de rondes de surveillance, ne font pas d'enquête et n'interviennent eux-mêmes qu'en cas d'absolue nécessité, notamment pour porter secours à des personnes soumises à un péril grave et imminent.
- **Ils alertent les services de police nationale ou municipale, mais ne les remplacent pas.** Leur rôle est de signaler aux référents de la municipalité ou à la police nationale en cas d'urgence, les événements susceptibles de menacer la sécurité de leurs voisins ou de leurs biens.

Le processus d'information :

Les habitants transmettent leurs informations au correspondant de quartier par les moyens qu'ils ont définis entre eux et selon les moyens technologiques à leur disposition.

Le correspondant de quartier transmet ces informations par téléphone ou mail à l'agent territorial désigné de la ville. Il n'intervient pas lui-même sur un signalement et au besoin se contentera de demander des compléments d'information à son contact. **Sa mission reste strictement préventive.**

Le responsable de la police municipale de la ville fait un premier tri sur les informations remontées et les relaye auprès du référent police nationale pour exploitation et le cas échéant, intervention des unités concernées.

L'information peut suivre le cheminement inverse, notamment dans le cadre de conseils préventifs à l'usage des habitants, ou sur les actions menées en réponse aux informations transmises.

Le processus d'animation :

L'équipe municipale a la charge d'assurer l'animation et le suivi de la démarche de participation volontaire, en lien avec la police nationale.

La ville organise des formations des correspondants de quartier dans le cadre de leur nomination ou de leur remplacement.

Une réunion annuelle d'échange et de bilan sera organisée, à l'issue de laquelle un rapport sera réalisé, comportant une analyse de la délinquance de proximité constatée sur la commune, le sentiment de la population sur le dispositif de «Voisins Solidaires et Attentifs», ainsi que les éventuelles difficultés rencontrées et toutes propositions d'améliorations.

Article 4 - Secteur désignés pour la mise en place du dispositif

Le dispositif est instauré sur l'ensemble du territoire de la commune de Saint-Yrieix sur Charente.

La commune est géographiquement découpée en 8 quartiers distincts : (proposition)

- Mairie-centre ville.
- Les planes
- La combe - Les poissons
- Les Mesniers
- Route de St-Jean, rue des écoles.
- Entre Bardines et plan d'eau
- Les Augerauds
- Vénat

Pour des raisons démographiques, ou en raison des difficultés à trouver un correspondant, deux quartiers peuvent être fusionnés en un seul groupement de quartier. La ville prévoit de désigner 1 à 2 référents citoyens par quartier ou groupement de quartiers.

Article 5 - Information du maire :

En application de l'article L.132-3 du code de la sécurité intérieure et dans le respect des dispositions de l'article 11 du code de procédure pénale, le maire est informé par le responsable local de la police nationale des infractions causant un trouble à l'ordre public, commises sur le territoire de la commune de Saint-Yrieix sur Charente où le dispositif de participation citoyenne est mis en place.

Article 6 - Visibilité du dispositif :

Le maire peut implanter une signalétique aux entrées de la commune de Saint-Yrieix sur Charente, afin d'informer le public qu'il pénètre dans un espace où les habitants sont particulièrement attentifs et signalent toute situation qu'ils jugent anormale.

Article 10 - Durée du partenariat.

Le présent protocole est conclu pour une durée de trois 3 ans à compter de sa signature, renouvelable par tacite reconduction.

Il peut être résilié à tout moment par l'une ou l'autre partie avec un préavis de trois 3 mois par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le présent protocole contient 6 feuillets.

Fait en 3 exemplaires, à ... , le 2025.

Monsieur Le Maire de la
commune de Saint-Yrieix
sur Charente

Jean-Jacques FOURNIE

Monsieur le préfet de la
Charente

Jérôme HARNOIS

Le directeur
départemental de la police
nationale de la Charente

Jean-Luc TALTAVULL

COMMUNE DE SAINT-YRIEIX SUR CHARENTE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 16 SEPTEMBRE 2025**

Délibération n°2025-09-03

Renouvellement de la convention « Tarification sociale des cantines scolaires » et de l'avenant EGAlim.

LE SEIZE SEPTEMBRE DEUX MILLE VINGT-CINQ à 18 h 30, le conseil municipal, dûment convoqué s'est réuni à la mairie sous la présidence de Monsieur Jean-Jacques FOURNIÉ, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29.

Nombre de membres présents : 20.

Date de convocation du conseil municipal : 10 septembre 2025.

Date d'affichage : 10 septembre 2025.

Date d'envoi de la convocation : 10 septembre 2025.

Romain BLANCHET a été nommé secrétaire de séance.

Membres présents :

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Loïc BULÉON, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Patrick ROUX, Joël SAUGNAC, Jean-Louis FREDON, Dominique BRUN, Sylvie ROUBEIX, Éric ROUSSEAU, Martial BOUSSOU, Céline LE GOUÉ, Aurélie SESENA, Fadila BOUTAYEB, Olivier DELACROIX, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

Arrivée de Céline LE GOUÉ à 18 h 55 pour la question relative à la participation des communes de résidence aux charges de fonctionnement des écoles - Révision du forfait pour l'année scolaire 2024-2025.

Absents avec procuration :

Hélène DE FUISEAUX avec procuration à Jean-Jacques FOURNIÉ.

Sophie HARNOIS avec procuration à Thibaut SIMONIN

Saliha GHARBI avec procuration à Séverine CHEMINADE.

Frédéric RÉAUD avec procuration à Anita VILLARD.

Delphine LASCAUD avec procuration à Michel VILLESANGE.

Philippe NADAUD avec procuration à Joël SAUGNAC.

Martine FOUSSIER avec procuration à Fadila BOUTAYEB.

Absentes :

Juliette LOUIS et Stéphanie DOLIMONT.

Conseil municipal du 16 septembre 2025

DELIBERATION N°2025-09-03

**RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION « TARIFICATION SOCIALE DES CANTINES SCOLAIRES »
ET DE L'AVENANT EGALIM.**

Vu la délibération n°2022-06-01 du 28 juin 2022 relative à la mise en place d'une tarification sociale pour la restauration scolaire à compter du 1^{er} septembre 2022,

Vu la convention triennale du dispositif « Tarification sociale des cantines scolaires » du 20 septembre 2022 qui permet à la collectivité de bénéficier d'une aide de l'Etat de 3 € par repas servi au tarif maximal inférieur ou égal à 1 €.

Vu la délibération n°2024-12-05 du 17 décembre 2024 relative à l'avenant EGAlim n°1 de la convention triennale du dispositif « Tarification sociale des cantines scolaires » qui permet à la collectivité de bénéficier d'une bonification d'1 € par repas servi à la condition d'être inscrit sur la plateforme « Ma Cantine ».

Considérant :

- Que la convention triennale du dispositif Tarification sociale des cantines scolaires et l'avenant Egalim n°1 arrivent à échéance le 19 septembre 2025,
- Que la restauration scolaire est un service essentiel pour garantir une alimentation équilibrée et de qualité aux enfants scolarisés dans notre commune ;
- Que la tarification sociale des cantines scolaires favorise l'accès à la cantine pour tous les enfants,
- Que le renouvellement de la convention et de l'avenant EGAlim permet de garantir les aides de l'Etat jusqu'au 31/12/2027.

Le conseil municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés par 26 voix « pour » et 0 voix « contre » :

Votes « pour » :

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Loïc BULÉON, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Sophie HARNOIS par procuration, Patrick ROUX, Saliha GHARBI par procuration, Joël SAUGNAC, Jean-Louis FREDON, Dominique BRUN, Sylvie ROUBEIX, Éric ROUSSEAU, Frédéric RÉAUD par procuration, Philippe NADAUD par procuration, Martial BOUSSIOUT, Delphine LASCAUD par procuration, Aurélie SESENA, Hélène DE FUISSEAUX par procuration, Fadila BOUTAYEB, Martine FOUSSIER par procuration, Olivier DELACROIX, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

- **ADOpte** la convention relative au dispositif de tarification des cantines scolaires et l'avenant EGAlim n°2 qui seront mis en œuvre à compter du 20 septembre 2025 jusqu'au 31 décembre 2027.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer les documents y afférents

*Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,
Pour copie conforme,
Mairie de Saint-Yrieix, le 19 septembre 2025.*

Le Maire,
Jean-Jacques FOURNIÉ.



CERTIFIE EXECUTOIRE

Réception à la Préfecture de la Charente le :

23/09/2025

Publication par voie électronique le :

24/09/2025

A Saint-Yrieix, le 24/09/2025

Le Maire,
Jean-Jacques FOURNIÉ.



CONVENTION

TARIFICATION SOCIALE DES CANTINES SCOLAIRES

ETABLIE ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

Pour le compte et au nom du Ministère du Travail, de la Santé et des Solidarités

L'Agence de services et de paiement

Représentée par son Président Directeur général :

Monsieur Sylvain Maestracci

Ci-après dénommé « l'État »

Et :

La Commune :

OU

L'établissement public de coopération intercommunale :

Représenté(e) par Madame / Monsieur : _____

Ayant la fonction de : _____

Ci-après dénommé(e) « la collectivité »

Et dénommées ensemble « les parties »

0 Article 1 : Objet de la convention

03-DE

Publié le 23/09/2025

Lancée en septembre 2018, la stratégie de prévention et de lutte contre la pauvreté compte parmi ses engagements celui de conforter les droits fondamentaux des enfants et réduire les privations au quotidien.

Afin d'alléger le poids des dépenses d'alimentation pour les familles défavorisées, améliorer la qualité des repas servis aux enfants et donner à chacun les moyens de la réussite, l'Etat soutient la mise en place par les collectivités de tarifications sociales des cantines scolaires.

A cette fin, il verse une aide financière de 3 € par repas servi au tarif maximal d'1 €, dans le cadre d'une grille tarifaire progressive calculée selon les revenus et le nombre d'enfants du foyer. Cette grille doit comporter au moins trois tranches, dont au moins une tranche est inférieure ou égale à 1 € et une supérieure à 1 €. Le tarif inférieur ou égal à 1 € est attribué aux familles dont le quotient familial CAF est inférieur ou égal à 1 000 €. Ce plafond se traduit en termes de revenus selon le nombre d'enfants au foyer par le tableau suivant :

Nombre d'enfants au foyer	Montant plafond
	des revenus pour bénéficier du tarif inférieur ou égal à 1 €
	1 parent ou 2 parents
1 enfant	2 500 €
2 enfants	3 000 €
3 enfants	4 000 €
4 enfants	4 500 €
5 enfants	5 000 €
6 enfants	5 500 €

Cette convention définit les engagements des parties dans le cadre de ce dispositif.

Article 2 : Objectifs de la convention

La restauration scolaire est un service public indispensable aux familles, notamment lorsque les parents exercent des activités professionnelles éloignées du domicile, que gèrent les collectivités. Elle apporte aux enfants des repas complets et équilibrés, constitués de produits de qualité et durables. Les études de Belot et James en 2011 et du Conseil national d'évaluation du système scolaire (Cnesco) en 2017 ont montré le rôle primordial du déjeuner pour les enfants dans leurs apprentissages scolaires et dans la protection contre le surpoids et l'obésité. Ce temps de restauration collective contribue également à l'apprentissage du « vivre ensemble », et participe de l'inclusion sociale de chaque élève.

Pourtant, les enfants issus des familles défavorisées sont deux fois plus nombreux à ne pas manger à la cantine que les enfants issus des familles favorisées et très favorisées, selon cette même étude du Cnesco.

C'est pour réduire cette inégalité que l'Etat soutient financièrement les collectivités dans la mise en place de tarifications sociales de leurs cantines scolaires. Une tarification basée sur les revenus du foyer permet en effet d'alléger le budget des familles les plus modestes, favorise l'accès de leurs enfants aux cantines scolaires et offre ainsi les conditions de leur réussite.

Article 3 : Collectivités concernées

Peuvent bénéficier du dispositif les collectivités suivantes, ayant la compétence de restauration scolaire :

- les communes éligibles à la fraction « péréquation » de la dotation de solidarité rurale (DSR)
- les regroupements pédagogiques intercommunaux (RPI) ou les établissements publics de coopération intercommunale dont au moins les deux tiers de la population sont domiciliés dans des communes éligibles à la DSR Péréquation.

01 Article 4 : Engagements des parties DE

Publié le 23/09/2025

1. Engagements de la collectivité.

La collectivité est libre de fixer les tarifs de sa restauration scolaire, à condition que la grille tarifaire prévoie au moins trois tranches progressives, calculées selon les revenus et nombre d'enfants du foyer, dont au moins une tranche est inférieure ou égale à 1 € et une supérieure à 1€. Le tarif inférieur ou égal à 1€ est attribué aux familles dont le quotient familial CAF est inférieur ou égal à 1 000€ (ou équivalence en termes de revenus selon le nombre d'enfants).

Une délibération du conseil municipal ou communautaire fixe cette tarification sociale, avec une durée fixée ou illimitée.

Nota bene : les repas servis dans le cadre périscolaire ne sont pas concernés par ce dispositif.

Pour bénéficier de l'aide de l'Etat, la collectivité doit au préalable s'identifier auprès de l'Agence des Services et des Paiements (ASP) qui gère le dispositif. Elle doit pour cela se connecter au Portail Usager Multi-Aides (PUMA) et sélectionner l'onglet «Aides aux collectivités». Le dossier de demande d'identification sera constitué des documents suivants : le pouvoir de représentation de la personne morale autorisant le dépôt de demande ou autorisé à déposer la demande, la délibération instaurant la tarification sociale, la convention signée et l'avenant EGAlim pour bénéficier du bonus.

La collectivité s'engage à effectuer ses demandes de versement de l'aide par quadrimestre, au travers du formulaire de remboursement disponible sur <https://www.asp-public.fr/aide-de-letat-la-mise-en-place-d'une-tarification-sociale-des-cantines-scolaires>, dès la fin du quadrimestre concerné et au plus tard dans un délai de six mois à compter de la fin du quadrimestre.

La collectivité reste libre de se retirer du dispositif quand elle le souhaite.

2. Engagements de l'Etat

L'État s'engage au travers de la présente convention à verser l'aide aux communes éligibles, sous réserve de la disponibilité des crédits en loi de finances initiale.

Cette aide s'élève à 3 € par repas servi au tarif maximal d'1 €.

L'ASP gère le dispositif pour le compte de l'État, en vérifiant l'éligibilité des collectivités, en signant par délégation la présente convention, et en versant les aides financières aux collectivités.

Article 5 : Durée de cette convention

La présente convention est conclue à compter de sa date de signature jusqu'au 31/12/2027.

Article 6 : Modification de cette convention

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, qui devra être dûment approuvée par les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés, sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis ci-avant.

Article 7 : Résiliation de cette convention

Cette convention peut être dénoncée avant son terme soit par accord écrit entre les parties, soit par l'une des parties, moyennant le respect d'un préavis d'un mois.

En cas de non-respect par la collectivité d'un quelconque de ses engagements, la présente convention peut être résiliée de plein droit par l'ASP.

En cas d'indisponibilité des crédits en loi de finances initiale, il est mis fin à la présente convention et à l'aide de l'Etat.

Fait à : _____ le : _____

La Collectivité :

Signature du responsable

L'Agence de services et de paiement :

le :

*Pour le Président Directeur Général de l'Agence
de services et de paiement
Et par délégation, le Directeur régional*

À LA CONVENTION DU DISPOSITIF TARIFICATION SOCIALE DES CANTINES SCOLAIRES

N° de dossier administratif de la Collectivité	N° SIRET de la Collectivité	Nom de la Collectivité
Noms de chaque cantine concernée par l'avenant EGALIM (nom de la cantine tel qu'inscrite sur <i>ma cantine</i>)		N° SIRET de la cantine¹
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

ÉTABLIE ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

Pour le compte et au nom du Ministère du Travail, de la Santé et des Solidarités

L'Agence de services et de paiement

Représentée par son Président Directeur général :

Monsieur Sylvain Maestracci

Ci-après dénommé « l'Etat »

Et :

La Commune :

OU

L'établissement public de coopération intercommunale :

Représenté(e) par Madame / Monsieur : _____

Ayant la fonction de : _____

Ci-après dénommé(e) « la collectivité »

Et dénommées ensemble « les parties »

Vu la convention initiale signée entre l'ASP et la collectivité le

Article 1 : Objet de l'avenant EGALIM n° à la convention

Chaque commune ou groupement doit inscrire toutes les cantines concernées (via leur SIRET) sur le site *ma cantine* selon les cas de figure ci-dessous :

- Le (ou les) lieu(x) de restauration sont des cantines scolaires : chaque cantine doit être inscrite avec son propre SIRET (généralement, celui de l'école). La liste des SIRET des écoles est disponible via l'Annuaire des Entreprises (<https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/>) - entrer le nom de la commune et descendre en bas de page pour trouver le SIRET des écoles concernées) ou via L'annuaire de l'éducation (<https://annuaire-education.fr> - rechercher sa commune et cliquer sur la ou les écoles concernées).

¹ <https://ma-cantine.agriculture.gouv.fr/blog/42/>

AR Prefecture

016-311663584-20250016-D-BIN-202500328
Reçu le secteur public (voir rubrique « Comment faire si je ne dispose pas de SIRET pour créer mon établissement dans ma cantine ? ») et publié la FAQ ma cantine (<https://ma-cantine.agriculture.gouv.fr/faq>).

Dans le cas où une seule cantine est concernée par l'avenant, l'inscription peut se faire exceptionnellement sur le SIRET de la commune. Dans le cas où l'avenant concerne plusieurs cantines d'une même commune, veuillez contacter support-equalim@beta.gouv.fr

- Le (ou les) lieu(x) de restauration sont des cantines hors des murs de l'école : la (ou les) cantines doivent être inscrites avec leur SIRET, dans leur secteur d'activité propre.

Article 2 : Collectivités concernées

Peuvent bénéficier de la bonification EGAlim de 1€ toutes les collectivités ayant déjà signé une convention avec l'ASP, et ayant inscrit l'ensemble de leurs cantines avec leur SIRET sur la plateforme publique « *ma cantine* » et respectant les obligations réglementaires imposées par celui-ci.

Chaque année, l'ASP contrôle le respect des engagements des collectivités à partir du registre national des cantines (disponible sur data.gouv : <https://www.data.gouv.fr/fr/datasets/registre-national-des-cantines/>) et des données de télé-déclaration transmises par la Direction générale de l'Alimentation du ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire (ou disponibles aussi sur data.gouv : <https://www.data.gouv.fr/fr/datasets/resultats-de-teledclaration-des-cantines/>).

Article 3 : Engagement

1. Engagements de la collectivité.

La collectivité doit être inscrite dans la démarche EGAlim et respecter les engagements relatifs au secteur de la restauration collective sur toute la durée de l'avenant pour tout ce qui concerne le secteur de la restauration collective.

La plateforme « *ma cantine* » est la plateforme publique de référence du secteur de la restauration collective – <https://ma-cantine.agriculture.gouv.fr>.

2. Engagements de l'Etat

L'Etat s'engage au travers du présent avenant à verser, en sus de l'aide initiale de 3 euros, à la collectivité éligible la bonification du dispositif EGAlim pour le montant d'1 € supplémentaire par repas, sous réserve de la disponibilité des crédits en loi de finances initiale.

L'Agence de services et de paiement gère le dispositif pour le compte de l'Etat, en vérifiant l'éligibilité de la collectivité, en signant par délégation le présent avenant EGAlim n° [REDACTED] et en versant les aides financières à la collectivité.

Article 4 : Durée de l'avenant EGAlim

L'avenant EGAlim n° [REDACTED] est conclu jusqu'à la date de fin de la convention en cours soit le 31/12/2027.

Article 5 : Modification de l'avenant EGAlim

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution du présent avenant EGAlim, qui devra être dûment approuvée par les parties, fera l'objet d'un nouvel avenant. Le document précisera les éléments modifiés, sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis ci-dessus.

Article 6 : Résiliation de l'avenant EGAlim

Cet avenant EGAlim peut être dénoncé avant son terme, soit par accord écrit entre les parties, soit par l'une des parties dans le respect d'un préavis d'un mois.

Si la collectivité souhaite sortir du dispositif EGAlim, les conditions de bonification ne seront plus prises en compte.

Dans ce cas, la tarification à 3€ sera de nouveau applicable et selon les situations un ordre de versement pourra être envisageable.

En cas de non-respect par la collectivité d'un quelconque de ses engagements, l'avenant EGAlim peut être résilié de plein droit par l'Agence de services et de paiement.

Si les engagements EGAlim ne sont pas respectés, l'ASP pourra être amené à supprimer la bonification à 1 € et à établir des ordres de versement.

En cas d'indisponibilité des crédits en loi de finances initiale, il est mis fin au présent avenant.

Fait à : _____ le : _____

La Collectivité :

L'Agence de services et de paiement :

Signature du responsable

le :

Pour le Président Directeur Général
de l'Agence de services et de paiement
Et par délégation, le Directeur régional

COMMUNE DE SAINT-YRIEIX SUR CHARENTE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 16 SEPTEMBRE 2025**

Délibération n°2025-09-04

Participation des communes de résidence aux charges de fonctionnement des écoles – Révision du forfait pour l'année scolaire 2024-2025.

LE SEIZE SEPTEMBRE DEUX MILLE VINGT-CINQ à 18 h 30, le conseil municipal, dûment convoqué s'est réuni à la mairie sous la présidence de Monsieur Jean-Jacques FOURNIÉ, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29.

Nombre de membres présents : 20.

Date de convocation du conseil municipal : 10 septembre 2025.

Date d'affichage : 10 septembre 2025.

Date d'envoi de la convocation : 10 septembre 2025.

Romain BLANCHET a été nommé secrétaire de séance.

Membres présents :

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Loïc BULÉON, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Patrick ROUX, Joël SAUGNAC, Jean-Louis FREDON, Dominique BRUN, Sylvie ROUBEIX, Éric ROUSSEAU, Martial BOUSSOU, Céline LE GOUÉ, Aurélie SESENA, Fadila BOUTAYEB, Olivier DELACROIX, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

Arrivée de Céline LE GOUÉ à 18 h 55 pour la question relative à la participation des communes de résidence aux charges de fonctionnement des écoles - Révision du forfait pour l'année scolaire 2024-2025.

Absents avec procuration :

Hélène DE FUISEAUX avec procuration à Jean-Jacques FOURNIÉ.

Sophie HARNOIS avec procuration à Thibaut SIMONIN

Saliha GHARBI avec procuration à Séverine CHEMINADE.

Frédéric RÉAUD avec procuration à Anita VILLARD.

Delphine LASCAUD avec procuration à Michel VILLESANGE.

Philippe NADAUD avec procuration à Joël SAUGNAC.

Martine FOUSSIER avec procuration à Fadila BOUTAYEB.

Absentes :

Juliette LOUIS et Stéphanie DOLIMONT.

Conseil municipal du 16 septembre 2025

DELIBERATION N°2025-09-04

PARTICIPATION DES COMMUNES DE RESIDENCE AUX CHARGES DE FONCTIONNEMENT DES ECOLES – REVISION DU FORFAIT POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2024-2025.

REFERENCE :

- Article L 212-8 du Code de l'Education.

Par délibération n°26-2004 en date du 12 mai 2004, il a été décidé de l'application définitive d'un forfait révisable pour les frais afférents à la répartition intercommunale des charges de fonctionnement des écoles publiques.

Il est procédé pour cette répartition par voie de convention avec les communes concernées par cette mesure.

Le principe de l'évolution annuelle, du forfait sur la base du taux moyen de l'indice des « prix à la consommation hors tabac, des ménages urbains, série France entière » avait été également retenu.

Le conseil municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés par 27 voix « pour » et 0 voix « contre » :

Votes « pour » :

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Loïc BULÉON, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Sophie HARNOIS par procuration, Patrick ROUX, Saliha GHARBI par procuration, Joël SAUGNAC, Jean-Louis FREDON, Dominique BRUN, Sylvie ROUBEIX, Éric ROUSSEAU, Frédéric RÉAUD par procuration, Philippe NADAUD par procuration, Martial BOUSSOU, Céline LE GOUË, Delphine LASCAUD par procuration, Aurélie SESENA, Hélène DE FUISSEAUX par procuration, Fadila BOUTAYEB, Martine FOUSSIER par procuration, Olivier DELACROIX, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

- **DECIDE** de procéder à la revalorisation de ce forfait pour l'année scolaire 2024/2025 sur la base du forfait de l'année dernière comme suit :

497,82 € x 118* = 502,85 €, soit 50,28 €/mois sur 10 mois si calcul au prorata.

116,82**

* Indice INSEE décembre 2024

** Indice INSEE décembre 2023

Soit une augmentation de 1,76%
(Forfait de l'année 2023/2024 : 497,82 €)

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer les conventions avec les communes concernées en appliquant cette base forfaitaire pour chaque enfant inscrit dans les écoles publiques de la commune.

Après vérification des enfants domiciliés hors commune scolarisés à Saint-Yrieix pour lesquels il y a eu un accord de dérogation, une convention devra être passée avec la commune suivante :

➤ Angoulême pour un total de 6 enfants.

*Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,
Pour copie conforme,
Mairie de Saint-Yrieix, le 19 septembre 2025.*

Le Maire,
Jean-Jacques FOURNIÉ.



CERTIFIE EXECUTOIRE

Réception à la Préfecture de la Charente le :

23/09/2025

Publication par voie électronique le :

24/09/2025

A Saint-Yrieix, le *24/09/2025*

Le Maire,
Jean-Jacques FOURNIÉ.



COMMUNE DE SAINT-YRIEIX SUR CHARENTE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 16 SEPTEMBRE 2025**

Délibération n°2025-09-05

Dénomination de voies ayant vocation à rétrocession dans le domaine public.

LE SEIZE SEPTEMBRE DEUX MILLE VINGT-CINQ à 18 h 30, le conseil municipal, dûment convoqué s'est réuni à la mairie sous la présidence de Monsieur Jean-Jacques FOURNIÉ, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29.

Nombre de membres présents : 20.

Date de convocation du conseil municipal : 10 septembre 2025.

Date d'affichage : 10 septembre 2025.

Date d'envoi de la convocation : 10 septembre 2025.

Romain BLANCHET a été nommé secrétaire de séance.

Membres présents :

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Loïc BULÉON, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Patrick ROUX, Joël SAUGNAC, Jean-Louis FREDON, Dominique BRUN, Sylvie ROUBEIX, Éric ROUSSEAU, Martial BOUSSOU, Céline LE GOUÉ, Aurélie SESENA, Fadila BOUTAYEB, Olivier DELACROIX, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

Arrivée de Céline LE GOUÉ à 18 h 55 pour la question relative à la participation des communes de résidence aux charges de fonctionnement des écoles - Révision du forfait pour l'année scolaire 2024-2025.

Absents avec procuration :

Hélène DE FUISEAUX avec procuration à Jean-Jacques FOURNIÉ.

Sophie HARNOIS avec procuration à Thibaut SIMONIN

Saliha GHARBI avec procuration à Séverine CHEMINADE.

Frédéric RÉAUD avec procuration à Anita VILLARD.

Delphine LASCAUD avec procuration à Michel VILLESANGE.

Philippe NADAUD avec procuration à Joël SAUGNAC.

Martine FOUSSIER avec procuration à Fadila BOUTAYEB.

Absentes :

Juliette LOUIS et Stéphanie DOLIMONT.

Conseil municipal du 16 septembre 2025**DELIBERATION N°2025-09-05****DENOMINATION DE VOIES AYANT VOCATION A RETROCESSION DANS LE DOMAINE PUBLIC.**

Dans le cadre de la réalisation de lotissements, Monsieur le Maire propose au conseil municipal de dénommer les voies de desserte ayant vocation à être rétrocédées dans le domaine public ainsi que des voies privées ouvertes à la circulation.

Le conseil municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés par 27 voix « pour » et 0 voix « contre » :

Votes « pour » :

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Loïc BULÉON, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Sophie HARNOIS par procuration, Patrick ROUX, Salihia GHARBI par procuration, Joël SAUGNAC, Jean-Louis FREDON, Dominique BRUN, Sylvie ROUBEIX, Éric ROUSSEAU, Frédéric RÉAUD par procuration, Philippe NADAUD par procuration, Martial BOUSSIOUT, Céline LE GOUË, Delphine LASCAUD par procuration, Aurélie SESENA, Hélène DE FUISSEAUX par procuration, Fadila BOUTAYEB, Martine FOUSSIER par procuration, Olivier DELACROIX, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

➤ **DECIDE de dénommer les voies de desserte suivantes :**

L'allée des Pensées

pour le lotissement «Au temps des coquelicots »» avec 12 lots à bâtir (lotisseur : CAM & LEO) avec un accès via la rue de Chez Dary (permis d'aménager n°1635823C001).

L'allée de l'Orée du Bois

pour la construction de 2 bâtiments collectifs en R + 1 accolés proposant 56 logements locatifs sociaux (constructeur : GROUPE PIERREVAL) avec un accès via la rue de Saint-Jean d'Angély - Foncier limitrophe au parking du Super U - (permis de construire n°1635823C0036).

*Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,
Pour copie conforme,
Mairie de Saint-Yrieix, le 19 septembre 2025.*

Le Maire,
Jean-Jacques FOURNIÉ.

**CERTIFIE EXECUTOIRE**

Réception à la Préfecture de la Charente le :

23/09/2025

Publication par voie électronique le :

24/09/2025

A Saint-Yrieix, le *24/09/2025*

Le Maire,
Jean-Jacques FOURNIÉ.





DH1635823 Code
 CAH & LEO



Lotissement : Au temps des coquelicots
 PA 1 - Plan de situation et plan parcellaire

TERRITOIRES &
 PAYSAGES



Allée des
PENSÉES

- Lot 1 : 1 Allée des pensées
Lot 2 : 2 Allée des pensées
Lot 3 : 3 Allée des pensées
Lot 4 : 4 Allée des pensées
Lot 5 : 5 Allée des pensées
Lot 6 : 6 Allée des pensées
Lot 7 : 7 Allée des pensées
Lot 8 : 8 Allée des pensées
Lot 9 : 9 Allée des pensées
Lot 10 : 10 Allée des pensées
Lot 11 : 11 Allée des pensées
Lot 12 : 12 Allée des pensées



RUE DE JEAN D'ANGELY



en date du
05/10/2023

Constitution de 56 logements,
15 T2 - 2015 - 1314

Parking Vélos: 56 places dont 3 places PHR
soit 1 place par logement

Parking vélos:
57 places dont:
- 7 places vélos cargo 100x250cm
- 38 places en double hauteur restantes
- 32 places simple hauteur 1,5m*

01 - Bât.	251,165 m ²
02 - Terrasses	215,87 m ²
03 - Toits	7,808 m ²
04 - Stomachant Evergreen	162,59 m ²
05 - Cheminées et Bâtiens	36,75 m ²
06 - des Ois - Tapis	26,17 m ²
07 - Aire de compostage	23,15 m ²
08 - Espaces vert en zone UB	177,91 m ²
09 - Espaces vert en zone N	491,466 m ²
Total parcellaire	1068,75 m ²

Plan de masse

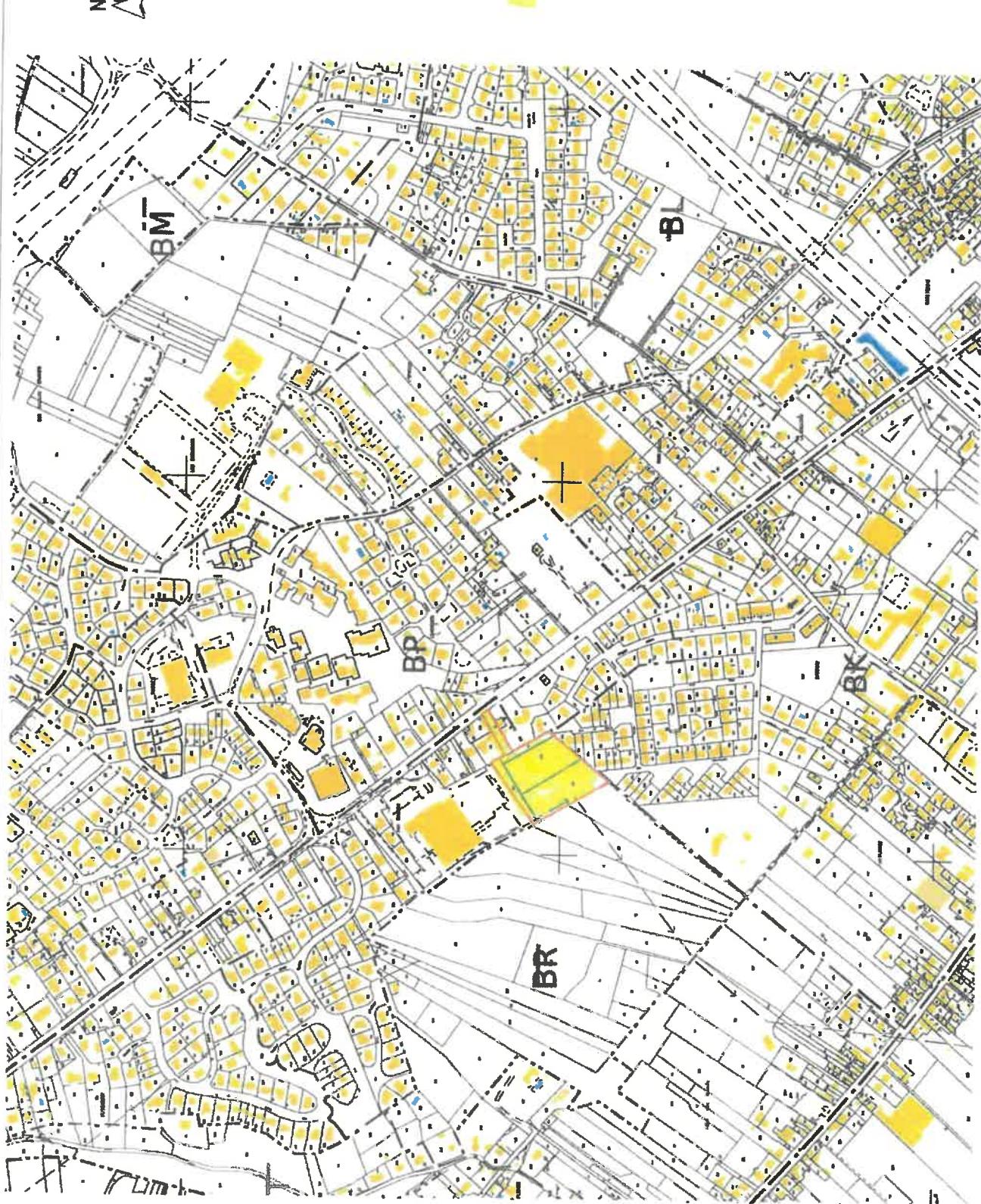
Marie d'Ormeau
 Michel Couffy Architecte
 26 Bd du Commandant Mouchotte - 64320 BIZANOS

Construction de 56 logements

Date: 05/10/2023
 PC2, 1:500
 Plan de masse
 N° boîte: 2023/10
 Date: 05/10/2023
 PC, 1:500
 Echelle: 1:500

PC 0163582360036

Pièce annexée à l'arrêté
 en date du 7/03/2024



Construction de 56 logements

Maitre d'Œuvre:
 Michel Couffy Architecte
 26 Bd du Commandant Mouchotte - 64320 BLANZOS

Boite n°:	PC 1	Date:
N° projet:	1000	05/10/2023
Echelle:	PC 1 : 5000	

Plan de situation

COMMUNE DE SAINT-YRIEIX SUR CHARENTE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 16 SEPTEMBRE 2025**

Délibération n°2025-09-06

Régularisation foncière - Emprise voirie de l'allée du Vallon.

LE SEIZE SEPTEMBRE DEUX MILLE VINGT-CINQ à 18 h 30, le conseil municipal, dûment convoqué s'est réuni à la mairie sous la présidence de Monsieur Jean-Jacques FOURNIÉ, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29.

Nombre de membres présents : 20.

Date de convocation du conseil municipal : 10 septembre 2025.

Date d'affichage : 10 septembre 2025.

Date d'envoi de la convocation : 10 septembre 2025.

Romain BLANCHET a été nommé secrétaire de séance.

Membres présents :

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Loïc BULÉON, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Patrick ROUX, Joël SAUGNAC, Jean-Louis FREDON, Dominique BRUN, Sylvie ROUBEIX, Éric ROUSSEAU, Martial BOUSSOU, Céline LE GOUÉ, Aurélie SESENA, Fadila BOUTAYEB, Olivier DELACROIX, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

Arrivée de Céline LE GOUÉ à 18 h 55 pour la question relative à la participation des communes de résidence aux charges de fonctionnement des écoles - Révision du forfait pour l'année scolaire 2024-2025.

Absents avec procuration :

Hélène DE FUISSEAUX avec procuration à Jean-Jacques FOURNIÉ.

Sophie HARNOIS avec procuration à Thibaut SIMONIN

Saliha GHARBI avec procuration à Séverine CHEMINADE.

Frédéric RÉAUD avec procuration à Anita VILLARD.

Delphine LASCAUD avec procuration à Michel VILLESANGE.

Philippe NADAUD avec procuration à Joël SAUGNAC.

Martine FOUSSIER avec procuration à Fadila BOUTAYEB.

Absentes :

Juliette LOUIS et Stéphanie DOLIMONT.

Conseil municipal du 16 septembre 2025

DELIBERATION N°2025-09-06

REGULARISATION FONCIERE - EMPRISE VOIRIE DE L'ALLEE DU VALLON.

Le conseil municipal a délibéré sur ce sujet lors du conseil municipal du 21 novembre 2023.

Le notaire en charge de ce dossier, Maître François PRIEUR, nous a sollicité à nouveau pour procéder à une acquisition pour l'euro symbolique et non à titre gratuit pour des raisons de publicité foncière et de transcription au foncier immobilier.

Pour rappel, un certificat d'urbanisme opérationnel a été déposé sur des terrains situés au 321, route de Saint-Jean d'Angély, section BZ n°238 et 239 avec une partie de ce foncier longeant l'allée du Vallon (propriété des Consorts GRANDPRÉ).

A l'occasion de son instruction, il a été constaté qu'une partie de la voirie de l'allée du Vallon empiète sur un des terrains privés (parcelle section BZ n°238).

Afin de pouvoir créer un accès au terrain par l'allée du Vallon, il est nécessaire d'incorporer une partie de la parcelle section BZ n°238 longeant l'allée du Vallon dans l'emprise de cette voie publique.

A cette fin, le cabinet IGE CONSEILS a procédé à une modification du parcellaire cadastral sur la base du document d'arpentage dressé le 15/09/2023.

Sur la base de ce document d'arpentage, 2 parcelles issues de la division de la parcelle mère cadastrée section BZ n°238 (parcelles BZ n°332 et 335) constituent une partie de l'emprise de la voie.

Pour l'ensemble de ces raisons et aux fins de régularisation de l'emprise foncière en bordure de l'allée du Vallon et du terrain des Consorts GRANDPRÉ, le conseil municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés par 27 voix « pour » et 0 voix « contre » :

Votes « pour » :

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Loïc BULÉON, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Sophie HARNOIS par procuration, Patrick ROUX, Saliha GHARBI par procuration, Joël SAUGNAC, Jean-Louis FREDON, Dominique BRUN, Sylvie ROUBEIX, Éric ROUSSEAU, Frédéric RÉAUD par procuration, Philippe NADAUD par procuration, Martial BOUSSOU, Céline LE GOUË, Delphine LASCAUD par procuration, Aurélie SESENA, Hélène DE FUISSEAUX par procuration, Fadila BOUTAYEB, Martine FOUSSIER par procuration, Olivier DELACROIX, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

- **ACCEPTE** de procéder à l'acquisition pour l'euro symbolique des parcelles cadastrées section BZ n° 332 d'une superficie de 80 ca et n°335 d'une superficie d'1 ca par la commune.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant, à signer l'acte notarié de cession et tous documents y afférents (acte à la charge de la commune).

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,

Pour copie conforme,

Mairie de Saint-Yrieix, le 19 septembre 2025.

Le Maire,

Jean-Jacques FOURNIÉ.



CERTIFIE EXECUTOIRE

Réception à la Préfecture de la Charente le :

23/09/2025

Publication par voie électronique le :

24/09/2025

A Saint-Yrieix, le 24/09/2025

Le Maire,
Jean-Jacques FOURNIÉ.



016-211603584-20230916-D PAI 20250906-DE
 Date : 23/09/2023
 Département : 17/02/2025
 Charente : 12/11/2022

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

PLAN DE SITUATION

Commune :
SAINT-YRIEIX-SUR-CHARENTE

Section : BZ
 Feuille : 000 BZ 01

Échelle d'origine : 1/1000
 Échelle d'édition : 1/500

Date d'édition : 07/11/2022
 (heureux horaire de Paris)

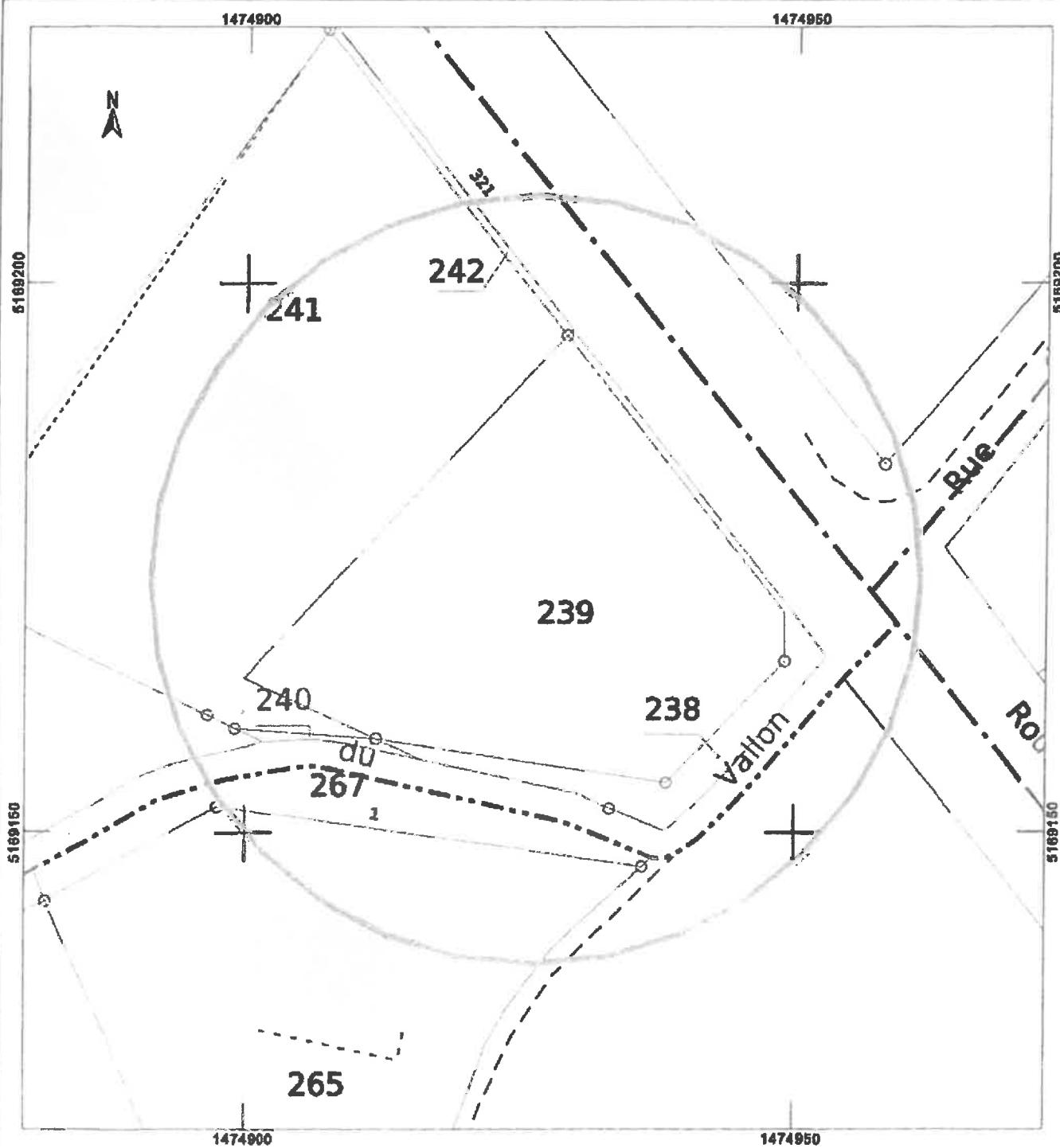
Coordonnées en projection : RGF83CC46
 ©2022 Direction Générale des Finances
 Publiques

Le plan visualisé sur cet extrait est géré par le centre des impôts foncier suivant :
 PTGC
 CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES
 1, rue de la Combe 16025
 16025 ANGOULEME CEDEX
 tel. 0546875700 - fax 0546875861
 ptgc.charente@dgfp.finances.gouv.fr

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr

PLAN AVANT
 Division —



SAINT-YRIETX-SUR-CHARENTE (16)
 "Sauté Bergère" - Section BZ n° 238-239-240-241
 Propriétés Consorts GRANDPRÉ

PLAN DE DÉLIMITATION BORNAGE DE DIVISION

Echelle: 1/200

Yardisation PELLERIN-DGAUSE

Grotte GRASSIN

B

BZ 241

A

BZ 239

BZ 330

BZ 331

BZ 238

BZ 237

BZ 236

BZ 235

BZ 234

BZ 233

BZ 232

BZ 231

BZ 230

BZ 229

BZ 228

BZ 227

BZ 226

BZ 225

BZ 224

BZ 223

BZ 222

BZ 221

BZ 220

BZ 219

BZ 218

BZ 217

BZ 216

BZ 215

BZ 214

BZ 213

BZ 212

BZ 211

BZ 210

BZ 209

BZ 208

BZ 207

BZ 206

BZ 205

BZ 204

BZ 203

BZ 202

BZ 201

BZ 200

BZ 199

BZ 198

BZ 197

BZ 196

BZ 195

BZ 194

BZ 193

BZ 192

BZ 191

BZ 190

BZ 189

BZ 188

BZ 187

BZ 186

BZ 185

BZ 184

BZ 183

BZ 182

BZ 181

BZ 180

BZ 179

BZ 178

BZ 177

BZ 176

BZ 175

BZ 174

BZ 173

BZ 172

BZ 171

BZ 170

BZ 169

BZ 168

BZ 167

BZ 166

BZ 165

BZ 164

BZ 163

BZ 162

BZ 161

BZ 160

BZ 159

BZ 158

BZ 157

BZ 156

BZ 155

BZ 154

BZ 153

BZ 152

BZ 151

BZ 150

BZ 149

BZ 148

BZ 147

BZ 146

BZ 145

BZ 144

BZ 143

BZ 142

BZ 141

BZ 140

BZ 139

BZ 138

BZ 137

BZ 136

BZ 135

BZ 134

BZ 133

BZ 132

BZ 131

BZ 130

BZ 129

BZ 128

BZ 127

BZ 126

BZ 125

BZ 124

BZ 123

BZ 122

BZ 121

BZ 120

BZ 119

BZ 118

BZ 117

BZ 116

BZ 115

BZ 114

BZ 113

BZ 112

BZ 111

BZ 110

BZ 109

BZ 108

BZ 107

BZ 106

BZ 105

BZ 104

BZ 103

BZ 102

BZ 101

BZ 100

BZ 99

BZ 98

BZ 97

BZ 96

BZ 95

BZ 94

BZ 93

BZ 92

BZ 91

BZ 90

BZ 89

BZ 88

BZ 87

BZ 86

BZ 85

BZ 84

BZ 83

BZ 82

BZ 81

BZ 80

BZ 79

BZ 78

BZ 77

BZ 76

BZ 75

BZ 74

BZ 73

BZ 72

BZ 71

BZ 70

BZ 69

BZ 68

BZ 67

BZ 66

BZ 65

BZ 64

BZ 63

BZ 62

BZ 61

BZ 60

BZ 59

BZ 58

BZ 57

BZ 56

BZ 55

BZ 54

BZ 53

BZ 52

BZ 51

BZ 50

BZ 49

BZ 48

BZ 47

BZ 46

BZ 45

BZ 44

BZ 43

BZ 42

BZ 41

BZ 40

BZ 39

BZ 38

BZ 37

BZ 36

BZ 35

BZ 34

BZ 33

BZ 32

BZ 31

BZ 30

BZ 29

BZ 28

BZ 27

BZ 26

BZ 25

BZ 24

BZ 23

BZ 22

BZ 21

BZ 20

BZ 19

BZ 18

BZ 17

BZ 16

BZ 15

BZ 14

BZ 13

BZ 12

BZ 11

BZ 10

BZ 9

BZ 8

BZ 7

BZ 6

BZ 5

BZ 4

BZ 3

BZ 2

BZ 1

BZ 0

BZ -1

BZ -2

BZ -3

BZ -4

BZ -5

BZ -6

BZ -7

BZ -8

BZ -9

BZ -10

BZ -11

BZ -12

BZ -13

BZ -14

BZ -15

BZ -16

BZ -17

BZ -18

BZ -19

BZ -20

BZ -21

BZ -22

BZ -23

BZ -24

BZ -25

BZ -26

BZ -27

BZ -28

BZ -29

BZ -30

BZ -31

BZ -32

BZ -33

BZ -34

BZ -35

BZ -36

BZ -37

BZ -38

BZ -39

BZ -40

BZ -41

BZ -42

BZ -43

BZ -44

BZ -45

BZ -46

BZ -47

BZ -48

BZ -49

BZ -50

BZ -51

BZ -52

BZ -53

BZ -54

BZ -55

BZ -56

BZ -57

BZ -58

BZ -59

BZ -60

BZ -61

BZ -62

BZ -63

BZ -64

BZ -65

BZ -66

BZ -67

BZ -68

BZ -69

BZ -70

BZ -71

BZ -72

BZ -73

BZ -74

BZ -75

BZ -76

BZ -77

BZ -78

BZ -79

BZ -80

BZ -81

BZ -82

BZ -8

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

Document vérifié et numéroté le 11/10/2023
 d'arpenteage : 3428G

APTGC ANGOULEME
 Par Patrick MANABERA
 Géomètre Principal Cadastreur
 Signé

PTGC
 CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES
 1, rue de la Combe
 CS 72513 SOYAUX
 16025 ANGOULEME CEDEX
 Téléphone : 0545975700
 Fax : 0545976861
 ptgc.charente@dgifp.finances.gouv.fr

CERTIFICATION

(Art. 25 du décret n° 85-471 du 30 avril 1985)

Le présent document d'arpenteage, certifié par les propriétaires susmentionnés (3) a été établi (1) :

A - D'après les indications qu'ils ont fournies au ~~Président~~ ;
 B - En conformité d'un piétement : _____ effectué sur le terrain ;

C - D'après un plan d'arpenteage ou son homologe, dont copie ci-jointe, dressé le _____ par _____ géomètre à _____

Les propriétaires d'agrégent avoir pris connaissance des informations portées au dos de la feuille 8483.

Modification selon les indications d'un acte à publier

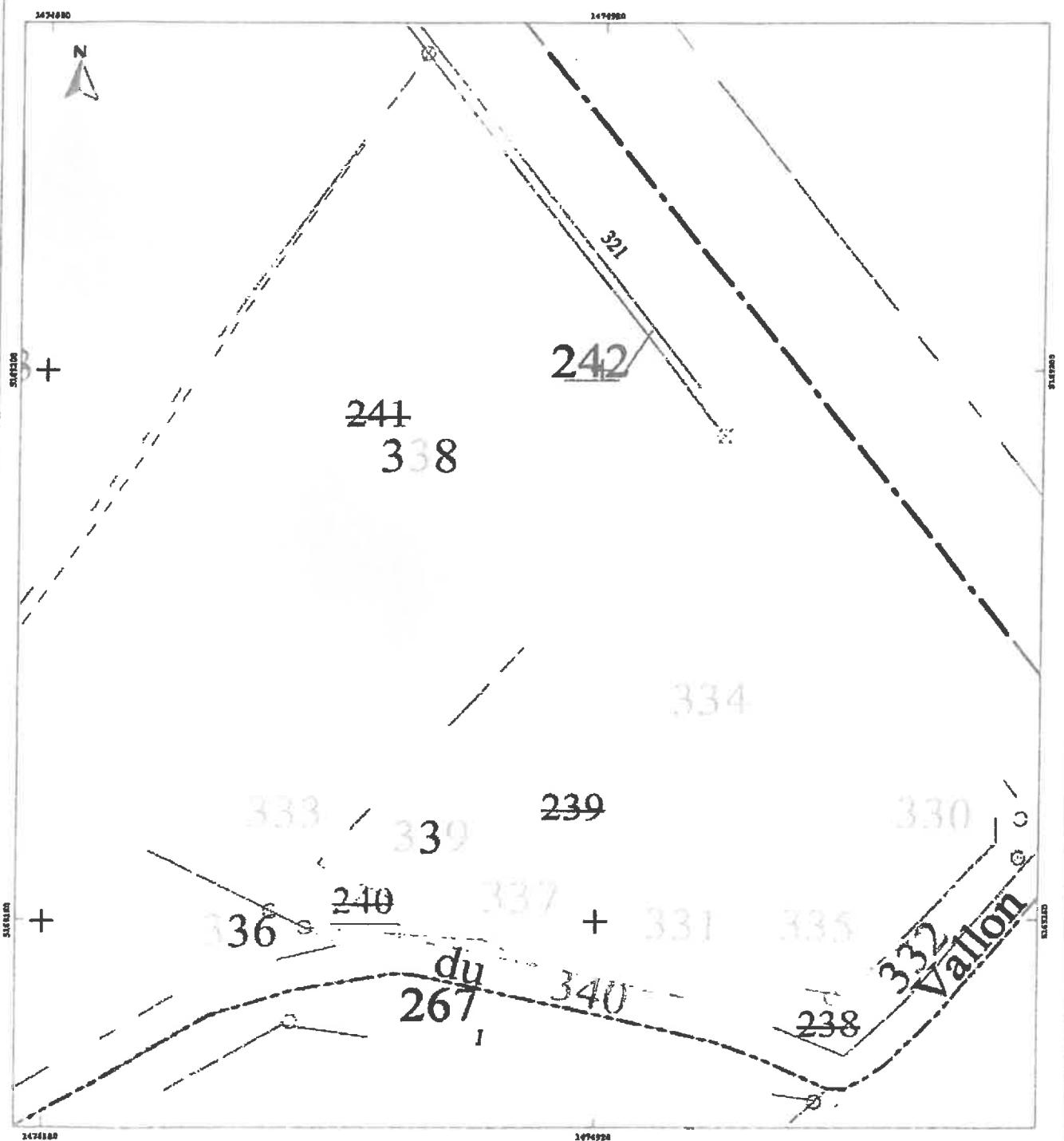
Section : BZ
 Feuille(s) : 000 BZ 01
 Qualité du plan : Plan régulier avant
 20/03/1880
 Echelle d'origine : 1/1000
 Echelle d'édition : 1/400
 Date de l'édition : 11/10/2023
 Support numérique : _____

D'après le document d'arpenteage dressé

Par M TERTRAIS GE

Réf. : 23284

Le 15/09/2023



COMMUNE DE SAINT-YRIEIX SUR CHARENTE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 16 SEPTEMBRE 2025**

Délibération n°2025-09-07

Acquisition par la commune d'une bande de terrain appartenant à la Fédération ADMR - PC 16 358 23 C36 - 52 LLS - Groupe Pierreval.

LE SEIZE SEPTEMBRE DEUX MILLE VINGT-CINQ à 18 h 30, le conseil municipal, dûment convoqué s'est réuni à la mairie sous la présidence de Monsieur Jean-Jacques FOURNIÉ, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29.

Nombre de membres présents : 20.

Date de convocation du conseil municipal : 10 septembre 2025.

Date d'affichage : 10 septembre 2025.

Date d'envoi de la convocation : 10 septembre 2025.

Romain BLANCHET a été nommé secrétaire de séance.

Membres présents :

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Loïc BULÉON, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Patrick ROUX, Joël SAUGNAC, Jean-Louis FREDON, Dominique BRUN, Sylvie ROUBEIX, Éric ROUSSEAU, Martial BOUSSOU, Céline LE GOUÉ, Aurélie SESENA, Fadila BOUTAYEB, Olivier DELACROIX, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

Arrivée de Céline LE GOUÉ à 18 h 55 pour la question relative à la participation des communes de résidence aux charges de fonctionnement des écoles - Révision du forfait pour l'année scolaire 2024-2025.

Absents avec procuration :

Hélène DE FUISSEAUX avec procuration à Jean-Jacques FOURNIÉ.

Sophie HARNOIS avec procuration à Thibaut SIMONIN

Saliha GHARBI avec procuration à Séverine CHEMINADE.

Frédéric RÉAUD avec procuration à Anita VILLARD.

Delphine LASCAUD avec procuration à Michel VILLESANGE.

Philippe NADAUD avec procuration à Joël SAUGNAC.

Martine FOUSSIER avec procuration à Fadila BOUTAYEB.

Absentes :

Juliette LOUIS et Stéphanie DOLIMONT.

Conseil municipal du 16 septembre 2025

DELIBERATION N°2025-09-07

ACQUISITION PAR LA COMMUNE D'UNE BANDE DE TERRAIN APPARTENANT A LA FEDERATION ADMR - PC 16 358 23 C 36 - 52 LLS - GROUPE PIERREVAL.

Le chantier de construction de 52 Logements Locatifs Sociaux (LLS) sis au 103, rue de Saint-Jean d'Angély est en cours de réalisation (PC 16 358 23 C 36 – Groupe Pierreval). La réception du chantier doit intervenir en fin d'année.

Le bailleur social (OPH de l'Angoumois) a sollicité la commune pour proposer davantage de places de stationnement aux futurs résidents.

Dans cette optique, l'acquisition par la commune à la Fédération ADMR d'une bande de terrain va permettre de rajouter 15 places de stationnement, portant à 87 le nombre total de places.

A cet effet, un bornage du foncier nécessaire a été réalisé par le cabinet HETERIA (ci-joint en annexe – DA 25 – 10659 du 04/06/2025 et plan de division) représentant une surface de 558 m² (parcelle section BK n°879).

Dans ces conditions, le conseil municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés par 27 voix « pour » et 0 voix « contre » :

Votes « pour » :

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Loïc BULÉON, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Sophie HARNOIS par procuration, Patrick ROUX, Saliha GHARBI par procuration, Joël SAUGNAC, Jean-Louis FREDON, Dominique BRUN, Sylvie ROUBEIX, Éric ROUSSEAU, Frédéric RÉAUD par procuration, Philippe NADAUD par procuration, Martial BOUSSIOUT, Céline LE GOUËT, Delphine LASCAUD par procuration, Aurélie SESENA, Hélène DE FUISSEAUX par procuration, Fadila BOUTAYEB, Martine FOUSSIER par procuration, Olivier DELACROIX, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

- **ACCEPTE** d'acheter à la Fédération ADMR cette bande de terrain, parcelle BK n°879 d'une surface de 558 m² afin de pouvoir créer 15 places de stationnement supplémentaires.
- **DECIDE** de se baser en accord avec la Fédération ADMR sur le prix d'achat initial des terrains par l'ADMR, soit 38,35 € du m².
- **ACCEPTE** d'acheter ce terrain au prix de (558 m² x 38,35 €/m²) = 21 399,30 €
- **DECIDE** de prendre en charge les frais de rédaction de l'acte notarié d'acquisition (Maître Philippe CASSEREAU).
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer l'acte notarié ainsi que toutes les pièces s'y rapportant.

*Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,
Pour copie conforme,
Mairie de Saint-Yrieix, le 19 septembre 2025.*

Le Maire,
Jean-Jacques FOURNIÉ.



CERTIFIE EXECUTOIRE

Réception à la Préfecture de la Charente le :

23/09/2025

Publication par voie électronique le :

24/09/2025

A Saint-Yrieix, le 24/09/2025

Le Maire,
Jean-Jacques FOURNIÉ.



EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

Numéro d'ordre du document
d'arpentage : 3559KDocument vérifié et numéroté le 11/07/2025
APTGC ANGOULEME
Par Patrick MANABERA
Géomètre Principal Cadastre
SignéSDIF Charente - PTGC
CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES
1, rue de la Combe
CS 72513 SOYAUX
16025 ANGOULEME CEDEX
Téléphone : 0545975700

ptgc.charente@dgfp.finances.gouv.fr

CERTIFICATION
(Art. 25 du décret n° 55-471 du 30 avril 1955)Le présent document d'arpentage, certifié par les propriétaires susignés (3)
a été établi (1) :

A - D'après les indications qu'ils ont fournies au greffeur ;

B - En conformité d'un piquetage : effectué sur le terrain ;

C - D'après un plan d'arpentage ou de remembrement, dont copie ci-jointe, dressé
le _____ par _____ géomètre à _____.Les propriétaires déclarent avoir pris connaissance des informations portées
au dos de la présente 6463.

A _____, le _____

(1) Rayer les mentions isolées. La formule A n'est applicable que dans le cas d'une enquête (plan relevé par voie de mise à jour). Dans la formule B, les propriétaires peuvent avoir effectué eux mêmes le piquetage.

(2) Qualité de la personne agrée (géomètre expert, inspecteur, géomètre ou technicien retraité du cadastre, etc ...).

(3) Préciser les noms et qualité du signataire(s) si ce n'est différent du propriétaire (mandataire, avoué, représentant qualifié de l'autorité expropriante, etc...).

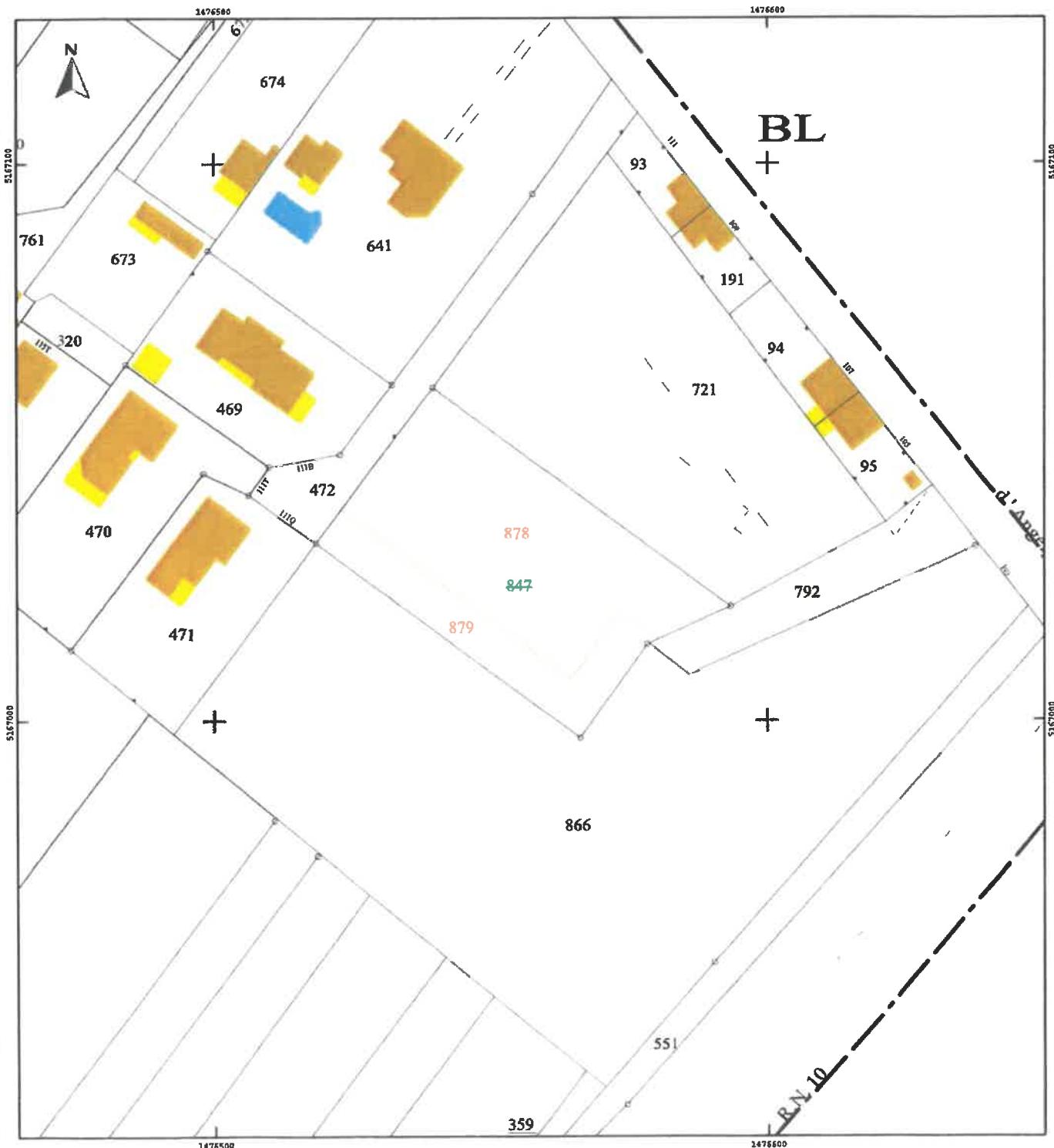
Section : BK
Feuille(s) : 000 BK 01
Qualité du plan : Plan régulier avant
20/03/1980
Echelle d'origine : 1/1000
Echelle d'édition : 1/1000
Date de l'édition : 11/07/2025
Support numérique : _____D'après le document d'arpentage
dressé

Par HETERIA

(2)

Réf. : 25-10659

Le 04/06/2025



16-211603584-20250916-D_PAT_20250907-DE
le 23/09/2025
le 23/09/2025

COMMUNE DE SAINT YRIEX SUR CHARENTE
DÉPARTEMENT DE LA CHARENTE
Section IK n°847
Lieudit : Bardine

PROPRIETE FED ADMR CHARENTE

PLAN DE DIVISION

ECHELLE: 1/500

Format A3
Vd

Lambert CC 46		
N	X	Y
10	1476539,20	5167060,21
11	1476593,13	5167019,86
13	1476577,99	5167013,30
15	1476518,19	5167032,18
16	1476522,69	5167038,18
17	1476564,10	5167007,11
18	1476573,01	5167019,18
19	1476537,88	5167014,11
20	1476555,55	5166996,58

Identité:

Borne Establis le 01/09/2021

Nouvelles limites

Application du paragraphe consacré à l'avenir
des îlots et îlots de division cadastrale
(ne concernant pas la partie de propriété)

Prise Cadastre

Hébergement 10, 11, 12 et 13 : limites issue d'un Document
de propriétés en étaté par M. EMBRETE, Géomètre, ancien du SIREN 521221
Il existe un Document d'apport en rouge établi par M. GOUETTE,
en date du 18/09/1985

NOTE:
Plan réalisé d'après les éléments du plan de division établi par
M. ENNUETER en date du 01/09/2021.

Ce plan ne fait pas apparaître les éventuelles servitudes, bâties
et/ou conventions qui pourraient exister.

Ce plan est établi en couleur et devra obligatoirement être
représenté en couleur afin de ne pas différer sa compréhension et
son interprétation.

Commune de Saint Yriex sur Charente
558m³

879

FED ADMR CHARENTE
1.577m²

847

921

922

923

924

925

926

927

928

929

930

931

932

933

934

935

936

937

938

939

940

941

942

943

944

945

946

947

948

949

950

951

952

953

954

955

956

957

958

959

960

961

962

963

964

965

966

967

968

969

970

971

972

973

974

975

976

977

978

979

980

981

982

983

984

985

986

987

988

989

990

991

992

993

994

995

996

997

998

999

1000

1001

1002

1003

1004

1005

1006

1007

1008

1009

1010

1011

1012

1013

1014

1015

1016

1017

1018

1019

1020

1021

1022

1023

1024

1025

1026

1027

1028

1029

1030

1031

1032

1033

1034

1035

1036

1037

1038

1039

1040

1041

1042

1043

1044

1045

1046

1047

1048

1049

1050

1051

1052

1053

1054

1055

1056

1057

1058

1059

1060

1061

1062

1063

1064

1065

1066

1067

1068

1069

1070

1071

1072

1073

1074

1075

1076

1077

1078

1079

1080

1081

1082

1083

1084

1085

1086

1087

1088

1089

1090

1091

1092

1093

1094

1095

1096

1097

1098

1099

1100

1101

1102

1103

1104

1105

1106

1107

1108

1109

1110

1111

1112

1113

1114

1115

1116

1117

1118

1119

1120

1121

1122

1123

1124

1125

1126

1127

1128

1129

1130

1131

1132

1133

1134

1135

1136

1137

1138

1139

1140

1141

1142

1143

1144

1145

1146

1147

1148

1149

1150

1151

1152

1153

1154

1155

1156

1157

1158

1159

1160

1161

1162

1163

1164

1165

1166

1167

1168

COMMUNE DE SAINT-YRIEIX SUR CHARENTE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 16 SEPTEMBRE 2025

Délibération n°2025-09-08

Subvention complémentaire de fonctionnement au CCAS.

LE SEIZE SEPTEMBRE DEUX MILLE VINGT-CINQ à 18 h 30, le conseil municipal, dûment convoqué s'est réuni à la mairie sous la présidence de Monsieur Jean-Jacques FOURNIÉ, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29.

Nombre de membres présents : 20.

Date de convocation du conseil municipal : 10 septembre 2025.

Date d'affichage : 10 septembre 2025.

Date d'envoi de la convocation : 10 septembre 2025.

Romain BLANCHET a été nommé secrétaire de séance.

Membres présents :

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Loïc BULÉON, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Patrick ROUX, Joël SAUGNAC, Jean-Louis FREDON, Dominique BRUN, Sylvie ROUBEIX, Éric ROUSSEAU, Martial BOUSSOU, Céline LE GOUÉ, Aurélie SESENA, Fadila BOUTAYEB, Olivier DELACROIX, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

Arrivée de Céline LE GOUÉ à 18 h 55 pour la question relative à la participation des communes de résidence aux charges de fonctionnement des écoles - Révision du forfait pour l'année scolaire 2024-2025.

Absents avec procuration :

Hélène DE FUISSEAUX avec procuration à Jean-Jacques FOURNIÉ.

Sophie HARNOIS avec procuration à Thibaut SIMONIN

Saliha GHARBI avec procuration à Séverine CHEMINADE.

Frédéric RÉAUD avec procuration à Anita VILLARD.

Delphine LASCAUD avec procuration à Michel VILLESANGE.

Philippe NADAUD avec procuration à Joël SAUGNAC.

Martine FOUSSIER avec procuration à Fadila BOUTAYEB.

Absentes :

Juliette LOUIS et Stéphanie DOLIMONT.

Conseil municipal du 16 septembre 2025

DELIBERATION N°2025-09-08

SUBVENTION COMPLEMENTAIRE DE FONCTIONNEMENT AU CCAS.

Le conseil municipal, dans sa séance du 25 mars 2025 a voté dans le cadre du budget 2025 une subvention de fonctionnement au CCAS s'élevant à 68 955 €. Ce montant avait été revu à la baisse par rapport à 2024 (99 990 €) en raison d'un fort excédent en fin d'exercice 2024.

Or, depuis plusieurs mois, on constate une évolution du nombre de bénéficiaires du service de livraison de repas à domicile, sans pour autant que les conditions d'accès au service aient été modifiées.

Ainsi début janvier, le service comptait en moyenne autour de 35 usagers par jour. Nous en sommes aujourd'hui à presque 45.

Cette évolution significative du service implique bien entendu une évolution du montant des repas achetés au GIP de l'hôpital de Girac. Si cette évolution devait se confirmer jusqu'à la fin de l'année, ces coûts d'achat de repas pourraient augmenter de 30 000 €. En contrepartie, on pourrait compter sur une recette supplémentaire de 12 000 €.

Ces montants vont devoir être intégrés dans une décision modificative au budget 2025 du CCAS. Toutefois, on constate qu'il y a un besoin de 18 000 € pour s'assurer que le CCAS puisse s'acquitter sans difficultés de ces factures.

C'est pourquoi, le conseil municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés par 27 voix « pour » et 0 voix « contre » :

Votes « pour » :

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Loïc BULÉON, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Sophie HARNOIS par procuration, Patrick ROUX, Saliha GHARBI par procuration, Joël SAUGNAC, Jean-Louis FREDON, Dominique BRUN, Sylvie ROUBEIX, Éric ROUSSEAU, Frédéric RÉAUD par procuration, Philippe NADAUD par procuration, Martial BOUSSIOUT, Céline LE GOUËT, Delphine LASCAUD par procuration, Aurélie SESENA, Hélène DE FUISSEAUX par procuration, Fadila BOUTAYEB, Martine FOUSSIER par procuration, Olivier DELACROIX, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

- **ACCEPTE** de verser au CCAS une subvention de fonctionnement complémentaire de 18 000 €. Les crédits disponibles sont inscrits à l'article 657363 du budget 2025.

*Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,
Pour copie conforme,
Mairie de Saint-Yrieix, le 19 septembre 2025.*

Le Maire,
Jean-Jacques FOURNIÉ.



CERTIFIE EXECUTOIRE

Réception à la Préfecture de la Charente le :

23/09/2025

Publication par voie électronique le :

24/09/2025

A Saint-Yrieix, le 24/09/2025

Le Maire,
Jean-Jacques FOURNIÉ.



COMMUNE DE SAINT-YRIEIX SUR CHARENTE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 16 SEPTEMBRE 2025**

Délibération n°2025-09-09

Mise en application du règlement intérieur.

LE SEIZE SEPTEMBRE DEUX MILLE VINGT-CINQ à 18 h 30, le conseil municipal, dûment convoqué s'est réuni à la mairie sous la présidence de Monsieur Jean-Jacques FOURNIÉ, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29.

Nombre de membres présents : 20.

Date de convocation du conseil municipal : 10 septembre 2025.

Date d'affichage : 10 septembre 2025.

Date d'envoi de la convocation : 10 septembre 2025.

Romain BLANCHET a été nommé secrétaire de séance.

Membres présents :

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Loïc BULÉON, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Patrick ROUX, Joël SAUGNAC, Jean-Louis FREDON, Dominique BRUN, Sylvie ROUBEIX, Éric ROUSSEAU, Martial BOUSSOU, Céline LE GOUÉ, Aurélie SESENA, Fadila BOUTAYEB, Olivier DELACROIX, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

Arrivée de Céline LE GOUÉ à 18 h 55 pour la question relative à la participation des communes de résidence aux charges de fonctionnement des écoles - Révision du forfait pour l'année scolaire 2024-2025.

Absents avec procuration :

Hélène DE FUISSEAUX avec procuration à Jean-Jacques FOURNIÉ.

Sophie HARNOIS avec procuration à Thibaut SIMONIN

Saliha GHARBI avec procuration à Séverine CHEMINADE.

Frédéric RÉAUD avec procuration à Anita VILLARD.

Delphine LASCAUD avec procuration à Michel VILLESANGE.

Philippe NADAUD avec procuration à Joël SAUGNAC.

Martine FOUSSIER avec procuration à Fadila BOUTAYEB.

Absentes :

Juliette LOUIS et Stéphanie DOLIMONT.

Conseil municipal du 16 septembre 2025**DELIBERATION N°2025-09-09****MISE EN APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR.****REFERENCES :**

- Code Général des Collectivités Territoriales
- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires
- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale

Depuis octobre 2024, un groupe de travail « Règlement intérieur » s'est réuni plusieurs fois afin de rédiger de manière participative un règlement intérieur qui corresponde au mieux aux besoins et fonctionnement de la collectivité.

En effet, la collectivité s'est dotée ces dernières années, dans le cadre de sa politique RH, de plusieurs documents structurants tels qu'un nouveau protocole relatif au temps de travail, un nouveau règlement de formation, un règlement des astreintes...

Il convenait de rédiger ensuite un règlement intérieur, document obligatoire, destiné à préciser les modalités d'organisation et d'exécution du travail dans les services de la collectivité.

Le règlement intérieur a pour objectif de définir les règles de fonctionnement de l'organisation du travail et des relations sociales (droits, obligations, responsabilités et consignes de sécurité à respecter...).

C'est également un outil de communication interne pour garantir une connaissance partagée des informations.

Parce qu'il est destiné à organiser la vie dans la collectivité dans l'intérêt de tous, ce règlement s'impose à tout agent quels que soient sa situation statutaire, son rang hiérarchique, son affectation dans les services...

La réglementation ne fixe pas de cadre général mais il appartient à l'assemblée délibérante de se prononcer sur les règles de fonctionnement internes de la collectivité.

Ce document fait référence aux autres règlements déjà existants (ex : protocole temps de travail, règlement des astreintes... qui figurent en annexe).

Il a été approuvé par les membres du Comité Social Territorial du 30 juin 2025.

Il sera à compter du mois d'octobre 2025 affiché dans les services et expliqué aux agents lors de réunions d'information animées par la direction des ressources.

Il sera remis aux agents contre émargement.

Il sera également remis aux nouveaux recrutés à l'avenir, en complément du livret d'accueil « Nouveaux arrivants ».

C'est pourquoi, le conseil municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés par 27 voix « pour » et 0 voix « contre » :

Votes « Pour » :

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Loïc BULÉON, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Sophie HARNOIS par procuration, Patrick ROUX, Saliha GHARBI par procuration, Joël SAUGNAC, Jean-Louis FREDON, Dominique BRUN, Sylvie ROUBEIX, Éric ROUSSEAU, Frédéric RÉAUD par procuration, Philippe NADAUD par procuration, Martial BOUSSIOUT, Céline LE GOUÉ, Delphine LASCAUD par procuration, Aurélie SESENA, Hélène DE FUISSEAUX par procuration, Fadila BOUTAYEB, Martine FOUSSIER par procuration, Olivier DELACROIX, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

- **ADOPOTE** les dispositions du règlement intérieur annexé à la présente note et les annexes, avec une mise en application à compter du 1^{er} octobre 2025.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer le règlement intérieur ci-joint.

*Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,
Pour copie conforme,
Mairie de Saint-Yrieix, le 19 septembre 2025.*

Le Maire,
Jean-Jacques FOURNIÉ.



CERTIFIE EXECUTOIRE

Réception à la Préfecture de la Charente le :

23/09/2025

Publication par voie électronique le :

24/09/2025

A Saint-Yrieix, le 24/09/2025

Le Maire,
Jean-Jacques FOURNIÉ.





RÈGLEMENT INTERIEUR



Sommaire

Introduction

- A. L'organisation du travail**
- B. Les conditions de travail**
- C. La gestion du personnel**
- D. Mise en œuvre du règlement**

Introduction

Le présent règlement est destiné à préciser les modalités d'organisation et d'exécution du travail dans les services de la collectivité de Saint-Yrieix-sur-Charente.

Tout agent employé à titre permanent ou temporaire est soumis au respect de l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires afférentes à la collectivité, au travailleur et à son emploi et statut au sein de la fonction publique.

Le présent règlement n'a pas vocation à en établir l'exhaustivité mais simplement de les compléter par les dispositions spécifiquement applicables dans les services de la collectivité, notamment en vertu des différentes délibérations, chartes, formulaires... en vigueur :

- Délibération n°2024-12-12 du 17 décembre 2024 approuvant le protocole relatif au temps de travail dans la collectivité (**Annexe 1**)
- Délibération n°2024 – 12-13 du 17 décembre 2024 approuvant le règlement des astreintes dans la collectivité (**Annexe 2**)
- Délibération n°2022-12-18 du 12 décembre 2022 approuvant la charte du télétravail dans la collectivité (**Annexe 3**)
- Charte Informatique (**Annexe 4**)
- Délibération n°2023-06-08 du 27 juin 2023 approuvant le règlement de formation applicable dans la collectivité (**Annexe 5**)
- Délibération n°2021-12-02 du 14 décembre 2021 instaurant les modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation dans la collectivité (**Annexe 6**)
- Arrêté n° RH-2021-432 du 15 juin 2021 approuvant les lignes directrices de gestion de la collectivité (**Annexe 7**)

Les stagiaires « étudiants » ou bénévoles sont tenus de se conformer aux dispositions relatives à l'hygiène et la sécurité.

A. L'organisation du travail

1. Le temps de travail

L'organisation du temps de travail est définie par le protocole relatif au temps de travail de la collectivité applicable depuis le 1^{er} janvier 2022 (dernière actualisation dans la délibération n°2024-12-13 du 17 décembre 2024 – **Annexe 1**).

Celui-ci s'applique à l'ensemble des agents.

Les thèmes suivants sont abordés dans le protocole relatif au temps de travail et ne sont donc pas abordés à nouveau dans le présent document :

I - Personnel concerné

II - Définition et calcul du temps de travail

- 1 / Définition
- 2 / Calcul
- 3 / Garanties minimales

III – Horaires et organisation du temps de travail

- 1 / Services administratifs (DGS, Direction Ressources, Pôle Vie Citoyenne et Solidarité) et Police municipale
- 2 / Direction du Cadre de Vie
- 3 / Pôle Vie Culturelle et Associative
- 4 / Pôle Vie Éducative Territoriale
- 5/ Les cas des agents contractuels

IV - Le temps partiel

V - Les heures supplémentaires et heures complémentaires

VI - Les congés annuels

- 1 / Calcul
- 2 / Calendrier
- 3 / Situation des agents malades
- 4/ Le don de jours de repos

VII - Les jours RTT

VIII - Les autorisations spéciales d'absence

IX - Le compte épargne temps

En complément du protocole relatif au temps de travail, les règles suivantes s'imposent aux agents municipaux :

- Chaque agent doit se trouver à son poste de travail aux heures convenues avec son manager, et compatible avec le fonctionnement de son service.
- Les retards et absences devront être signifiés à son manager le plus tôt possible dans la mesure du possible et selon le fonctionnement du service.
- Les absences du poste de travail, qui n'auraient pas été préalablement autorisées par la hiérarchie, devront être justifiées et régularisées (arrêt de travail, pose de congés, RTT ou heure de récupération).
- Les retards doivent être régularisés (heure de récupération).
- Si tel n'est pas le cas, le manager informera le service RH qui appliquera une retenue sur rémunération le mois suivant, retenue proportionnelle à la durée de l'absence.
- En cas de récidives à plusieurs reprises, une procédure disciplinaire pourra en parallèle être engagée par l'autorité territoriale.

Trajets :

- Le temps entre la résidence administrative et un lieu de travail occasionnel est considéré comme temps de travail effectif.
- Il n'est pas autorisé durant les trajets professionnels sur son temps de travail de faire des arrêts pour des raisons personnelles (courses ou autre).

En revanche, le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail n'est jamais considéré comme temps de travail effectif.

Habillage / douches :

Pour les seuls agents affectés à des travaux insalubres et salissants, le temps passé à l'habillage, au déshabillage et à la douche est considéré comme du temps de travail effectif.

En cas de port d'une tenue réglementaire et obligatoire et lorsque l'agent peut déjà se conformer aux directives de sa hiérarchie, le temps passé à l'habillage, au déshabillage et à la douche peut être inclus dans le temps de travail effectif, selon les modalités prévues par la délibération relative au protocole temps de travail, à savoir :

« Est inclus dans le temps de travail effectif : Le temps d'habillage, de déshabillage et de douche, à raison de 15 minutes deux fois par jour, pour les métiers qui le nécessitent. »

2. Astreintes et permanences

L'astreinte est une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller-retour sur le lieu de travail.

Dans la collectivité, les astreintes sont réalisées dans les modalités indiquées dans la délibération n° 2024-12-13 du 17 décembre 2024 (*Annexe 2*).

3. Droits syndicaux

Le droit syndical s'exerce dans le cadre de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, du décret n°85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale et de la circulaire du 20 janvier 2016 (NOR : RDFB1602064C).

4. Grève

La grève est une cessation collective et concertée du travail destinée à appuyer des revendications professionnelles. Le droit de grève est reconnu aux agents publics. L'exercice du droit de grève est soumis à un préavis national ou local, fait l'objet de certaines limitations et entraîne des retenues sur rémunération.

5. Le télétravail

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ses locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Les modalités de mise en œuvre sont définies par la délibération n°2022-12-18 du 12 décembre 2022 approuvant la charte du télétravail applicable dans la collectivité (*Annexe 3*).

6. L'usage des locaux, matériels et véhicules

6.1. Locaux

Les agents n'ont accès aux locaux de la collectivité que pour l'exécution de leurs missions, durant leurs horaires de travail et les temps d'astreinte.

Bâtiments accessibles par clé / digicode et protégés par une alarme :

- Mairie
- CTM (tous les agents du CTM).
- Centramalice
- Esplanade
- Gymnases
- Stade de foot
- Tennis de chez Dary
- Les « premiers pas » (multi accueil)

Bâtiments accessibles par clé sans alarme :

- Les écoles (Nicolas VANIER, Clairfontaine, Claude ROY A et B, La Marelle, Cuisine Centrale, cuisine annexe)
- Crèche avec un digicode inconnu pour les services de la collectivité
- Salle Odette DAGNAS
- Salle de LA COMBE et salles annexes
- Stockage des Planes
- Ludarédie
- Logements de fonction et d'urgence (accessible sur temps de présence)

Toutes les clés sont détenues par les agents d'astreinte, les agents du service patrimoine et les agents du service concerné en fonction des organisations de service sauf crèche et Ludarédie. Pour ces derniers, les clés sont accessibles dans le placard prévu à cet effet.

À l'arrivée d'un nouvel agent, le manager préviendra le service Patrimoine qui lui fera signer un document pour attester de l'attribution des clés.

Avant chaque départ d'un agent, le manager du service concerné préviendra le service Patrimoine qui viendra récupérer les clés auprès de l'agent.

6.2. Véhicules

Seuls sont admis à utiliser les véhicules ou engins mis à disposition par la collectivité, dans le respect du code de la route, les agents en possession d'un ordre de mission (ponctuel ou permanent) ou autorisation de conduite de l'autorité territoriale et d'un permis de conduire correspondant à la catégorie du véhicule ou de l'engin.

Une attestation sur l'honneur est demandée à chaque nouvel agent pour attester de la validité de son permis de conduire et être informé de son obligation d'informer l'autorité territoriale d'un éventuel retrait ou suspension de son permis de conduire.

Tout accident, même mineur, devra être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique, dans les meilleurs délais.

Un carnet de bord se trouve dans chaque véhicule et doit être complété par l'agent lors de chaque trajet.

L'agent est autorisé à utiliser certains véhicules de la collectivité sur le département (et hors département sur autorisation d'un adjoint au Maire) en dehors de son temps de travail, après en avoir fait la demande écrite (formulaire disponible au CTM).

La demande doit être validée par un adjoint au Maire.

Le véhicule doit être remis au service propre et avec le même niveau d'essence.

L'agent peut être autorisé à utiliser son véhicule personnel en cas d'absence ou d'indisponibilité des véhicules de service. L'agent veillera à vérifier les conditions d'assurance de son véhicule personnel.

Dans ce cas, il est remboursé des frais occasionnés (formulaire indemnités kilométriques pour les déplacements sur la commune / Remboursement frais de mission pour les déplacements en dehors de la commune après avoir établi un ordre de mission).

Voir C-5 : Les déplacements et missions.

6.3. Matériels

Chaque agent est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail. Il ne doit pas l'utiliser à d'autres fins et notamment personnelles sauf en cas de prêt (formulaire disponible auprès du CTM)

Il devra être formé pour l'utilisation de ces matériaux et se conformer aux consignes d'utilisation.

Les agents sont tenus d'informer leur responsable hiérarchique des défaillances ou anomalies constatées au cours de l'utilisation et de la vérification du matériel.

Il est formellement interdit dans le cadre professionnel :

- D'utiliser des machines, engins, véhicules, appareils de protection, dispositifs de sécurité dont l'agent n'a pas la charge, ou dans un but détourné de leur usage normal.
- D'apporter des modifications ou de faire directement des réparations, sans l'avis des services compétents en raison des dangers qui peuvent résulter de travaux incontrôlés des installations, appareils, machines ou matériaux, ainsi que tout équipement de protection des dispositifs de sécurité des installations et des matériaux.

7. L'usage des moyens informatiques

Les usages et bonnes pratiques, ainsi que les droits et obligations, des agents utilisant l'informatique dans le cadre de leurs missions sont réglementés dans la charte informatique jointe en annexe (Annexe 4).

B. Les conditions de travail

1. La prévention des risques généraux

Chaque agent doit respecter et faire respecter, en fonction de ses responsabilités hiérarchiques, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de travail, pour l'application des prescriptions prévues par la réglementation relative à l'hygiène et à la sécurité.

Chaque membre du personnel doit veiller à sa sécurité personnelle, à celle de ses collègues et de toute personne présente dans les locaux de l'établissement. Le supérieur hiérarchique peut retirer un agent de son poste de travail s'il estime qu'il n'est pas apte à l'occuper en toute sécurité.

Tout agent ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations, le fonctionnement du matériel et dans les systèmes de protection est tenu d'en informer son responsable hiérarchique ou un agent de prévention.

2. Désignation des assistants de prévention

La mission de l'assistant de prévention est d'aider et de conseiller l'autorité territoriale auprès de laquelle il est placé, dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité au travail.

Il est l'interlocuteur privilégié de l'ensemble des agents de la collectivité.

Un réseau des assistants de prévention est présent dans la collectivité, coordonné par la Directrice des Ressources et l'Adjoint délégué à la santé, à la prévention et à l'adaptation de la commune et à la perte d'autonomie. Ils ont été destinataires chacun d'une lettre de cadrage, d'un arrêté individuel et des formations nécessaires à leurs fonctions d'assistant de prévention.

3. Equipements de travail

Les agents ont pour obligation de porter les moyens de protection collectifs et individuels, ainsi que les tenues de travail, mis à leur disposition et adaptés aux risques afin de prévenir leur santé et assurer leur sécurité.

Tout manquement à cette obligation pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

Lorsque le port du vêtement de travail est obligatoire, l'employeur doit assurer la charge de son entretien et son remplacement en cas d'usure.

Dans tous les cas, l'agent doit avoir une tenue convenable et adaptée à son poste de travail.

4. Panneaux d'affichage

Des panneaux d'affichage sont destinés à communiquer des informations au personnel. Ils sont situés dans les lieux suivants :

- Médiathèque
- Ecole de Bardines
- Centramalice
- Ecole du bourg
- Gymnase
- Centre technique municipal
- Mairie

Ces panneaux sont réservés aux notes de service et documents de référence (règlement intérieur, consignes de sécurité, compte-rendu, bourse de l'emploi, informations syndicales, etc.).

5. Registres et document d'évaluation des risques professionnels

➤ Les registres de santé et de sécurité sont à la disposition des agents aux lieux suivants :

- Accueil de la Mairie
- Centre Technique Municipal (registres CTM + Astreintes)
- La Combe + Salles
- Berneries (Gymnases + Stade)
- Médiathèque
- Pôle scolaire Bardines + Centramalice
- Pôle scolaire de Venat

Ils permettent aux agents d'y consigner toutes les observations et suggestions relatives à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail.

➤ Le registre de « dangers graves et imminents » est à la disposition des agents : Mairie

Définition du droit d'alerte et de retrait en cas de situation de travail présentant un danger grave et imminent

En application du décret n°85-603 du 10 juin 1985, tout agent ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé peut se retirer de son poste de travail après en avoir informé son supérieur hiérarchique, et après s'être assuré que ce retrait ne crée pas pour autrui une nouvelle situation de danger.

Cet avis doit être consigné dans le registre de danger grave et imminent.

Si un agent quitte son poste de travail, en prétextant un droit de retrait dû à une situation n'étant pas validée comme présentant un danger grave et imminent, cela sera considéré comme un abandon de poste qui pourra être sanctionné.

Le directeur ou responsable de service peut retirer un agent de son poste de travail s'il estime qu'il n'est pas apte à l'occuper en toute sécurité.

➤ Le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP) est mis à disposition des agents selon les modalités suivantes :

- Au service RH
- A l'accueil de la Mairie
- Sur l'espace partagé « Bureautique », pour les agents ayant accès à un poste informatique
- Auprès des assistants de prévention.

6. Trousses de secours

Les produits de soins sont conservés dans des trousse à pharmacie. Les assistants de prévention assurent le réapprovisionnement du contenu des trousse, via le retour des référents SST de chaque service.

Les emplacements des trousse de secours sont affichés dans les services (en cours par les AP).

7. Surveillance médicale

Les agents ont pour obligations de se présenter aux visites médicales pour lesquelles ils sont convoqués (embauche, périodique, de reprise, à la demande de l'employeur...).

Ces visites sont obligatoires et toute absence prévue devra être communiquée au service RH pour demander un autre RV auprès de la médecine du travail.

Les frais de transport correspondants à la visite feront l'objet d'un remboursement sur présentation de justificatif et après établissement d'un ordre de mission.

Les déplacements et visites constituent des temps de travail (selon les cas les heures seront à récupérer ou à payer).

8. Accident de travail

En cas d'accident du travail, une déclaration doit être faite immédiatement auprès du service RH de la collectivité, pour que le responsable du service puisse récupérer les documents de prise en charge à remettre à l'agent accidenté.

Le service RH informe ensuite le secrétaire de la FSSS (Formation Spécialisée Santé et Sécurité au Travail). Ce dernier organisera une analyse de chaque accident.

9. La lutte et la protection contre l'incendie

Les plans d'évacuations sont affichés dans chaque établissement, des extincteurs sont mis à disposition et contrôlés annuellement

Chaque année depuis 2022, une session de formation incendie et manipulation des extincteurs est organisée par la collectivité pour les agents.

En parallèle, des exercices d'évacuation sont organisés.

10. Dispositif de signalement et de traitement des situations de violences sexuelles, de discrimination, de harcèlement sexuel ou moral et d'agissements sexistes

Conformément au décret n°2020-256 du 13 mars 2020, un dispositif de signalement est disponible pour les agents sur le site du CDG16, dans le cadre de la convention qui a été signée entre la collectivité et le CDG16. En effet, le CDG 16 a proposé la mutualisation d'une plateforme numérique pour permettre à chaque collectivité adhérente de répondre à cette obligation légale dans le respect de l'anonymat, de la confidentialité, de la traçabilité et la protection des données personnelles.

11. Conduites addictives

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ébriété. Il est également interdit d'introduire ou de distribuer dans les locaux des boissons alcoolisées. Aucune boisson autre que le vin, la bière, le cidre et le poiré n'est autorisée sur le lieu de travail (*Art. R4228-20 et suivants du code du travail*).

En certaines occasions, des moments de convivialité avec potentiellement des boissons alcoolisées peuvent être organisés par le personnel, sur **accord préalable** de l'autorité territoriale. Il devra obligatoirement être proposé des boissons sans alcool, autres que de l'eau. Cette consommation devra se faire en quantité raisonnable afin de ne pas dépasser le taux d'alcoolémie prévue par le code de la route.

Contrôle de l'alcoolémie :

Uniquement dans le but de faire cesser une situation à risques, une personne présentant un état suspicieux devra être éloignée de son poste de travail si son état est incompatible avec son activité.

Dans ce cadre, si la personne présente **une altération du comportement** (troubles de l'élocution, propos incohérents ou injurieux, troubles de l'équilibre, troubles du comportement, etc) et qu'elle réalise une activité **catégorisée comme dangereuse**, il pourra lui être proposé un éthylotest.

Par ailleurs, des contrôles aléatoires pourront également être réalisés.

Les activités ou situations définies comme dangereuses dans la collectivité sont les suivantes :

- la conduite de véhicule de tout genre ou tout travail, déplacement et accès sur ou à proximité de voies routières,
- les activités en contact ou à proximité d'installation électrique, sous ou hors tension,
- le travail en hauteur réalisé même ponctuellement,
- l'utilisation de machines dangereuses et de matériel électroportatif,
- l'utilisation de produits chimiques,
- travail auprès des enfants,
- mission de Police Municipale.

L'agent a la faculté d'exiger la présence d'un tiers lors de l'alcootest et de contester les résultats du contrôle d'alcoolémie ainsi effectué au moyen d'une contre-expertise.

Lorsqu'un agent occupe un poste qui ne présente aucune de ces activités, il ne peut lui être présenté un éthylotest ; cependant il peut être retiré de la situation de travail si son état ne lui permet pas d'assurer correctement son poste. Cependant un comportement inhabituel pourra être sanctionné malgré l'absence de contrôle (troubles de l'élocution, propos incohérents ou injurieux, troubles de l'équilibre, troubles du comportement, etc).

En cas de refus et si l'agent fait partie de la liste des postes à risques, il pourra être sanctionné pour non-respect du règlement intérieur.

En parallèle, un rdv pourra être pris avec le médecin du travail.

L'agent s'expose à des sanctions disciplinaires en cas de test positif. La sanction retenue devra être en adéquation avec la faute commise. La récidive pourra être sanctionnée plus sévèrement.

Échelle des sanctions possible (sous réserve de la décision de l'autorité territoriale) :

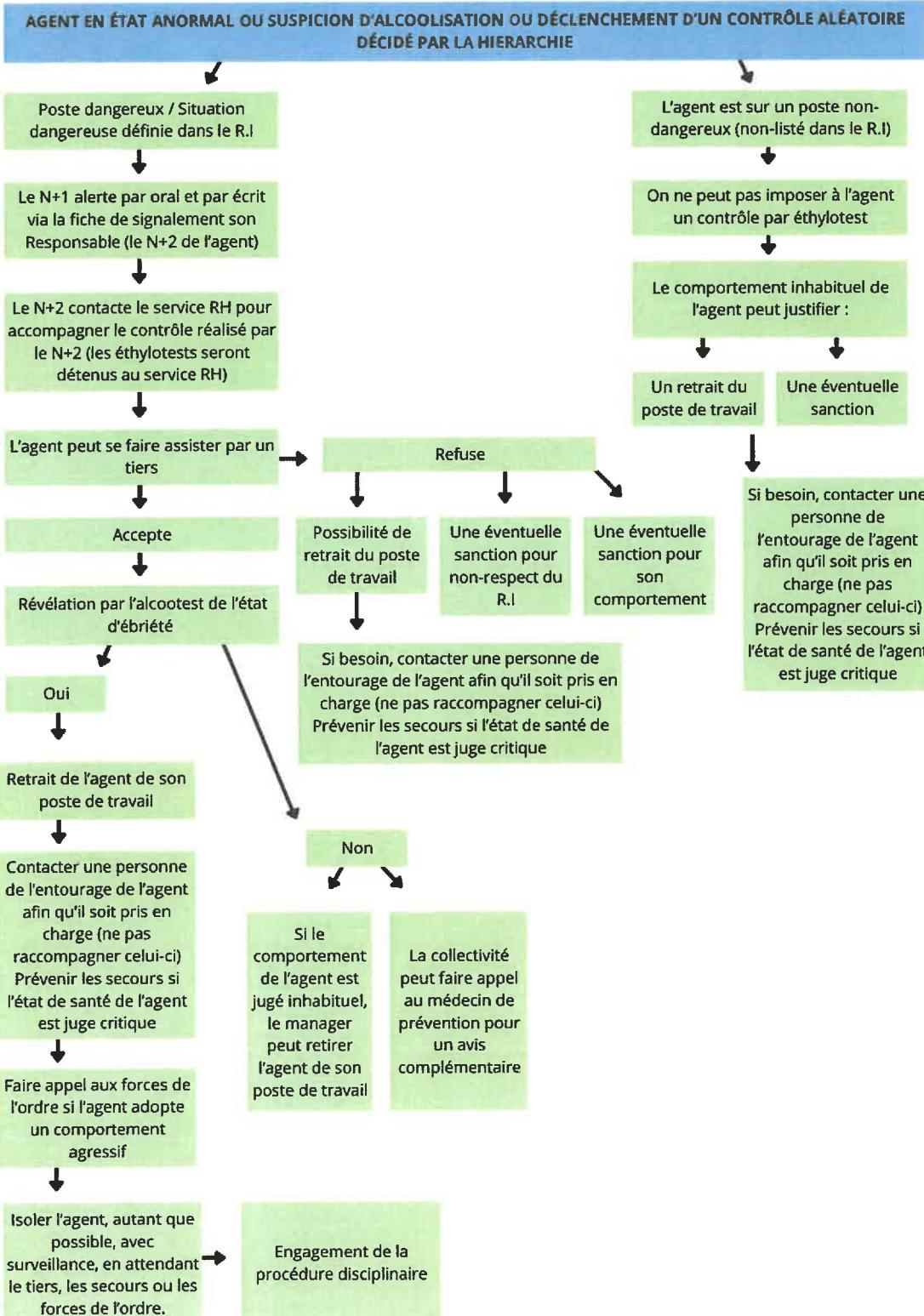
1^{er} état d'ébriété constaté (test positif) : 1^{er} groupe

2^{ème} état d'ébriété constaté (test positif) : 2^{ème} groupe (avec saisine du conseil de discipline)

3^{ème} état d'ébriété constaté (test positif) : 3^{ème} groupe (avec saisine du conseil de discipline)

4^{ème} état d'ébriété constaté (test positif) : 4^{ème} groupe (avec saisine du conseil de discipline)

Procédure à suivre, en lien avec la Directrice des ressources ou le Directeur Général des Services :



Le Procès-Verbal sera à compléter tout au long de la procédure de contrôle et quel qu'en soit l'issue.

La collectivité s'engage par ailleurs à sensibiliser ses agents à la prévention des conduites addictives dans le cadre de la Politique de Prévention des Risques Professionnels.

12. Substances vénéneuses classées stupéfiantes

L'introduction, la distribution ou la consommation sur le lieu de travail de tout produit stupéfiant dont l'usage est prohibé par la loi est interdite.

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement sous l'emprise de substances classées stupéfiantes.

Toute personne perturbée qui ne peut accomplir une tâche confiée, soupçonnée d'être sous l'emprise de substances vénéneuses classées stupéfiantes, doit être retirée de son poste de travail. Il doit être fait appel à un médecin.

C. La gestion du personnel

1. La rémunération

1.1. Le Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP)

Le régime indemnitaire se définit comme un complément de rémunération. Les avantages consentis au titre du régime indemnitaire ont un caractère facultatif, qui découle de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 et du décret n°91-875 du 6 septembre 1991. Les primes et indemnités sont instituées par un texte législatif ou réglementaire (principe de légalité). Elles sont versées dans la limite des montants versés aux agents de l'Etat (principe de parité).

Le RIFSEEP comprend deux parts :

- l'IFSE : Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise, est une part fixe déterminée en appréciant la place au sein de l'organigramme et les spécificités de la fiche de poste, elle est versée mensuellement ;
- le CIA, Complément Indemnitaire Annuel, est une part facultative de 500 € pour un agent à temps plein perçue en février et à titre individuel et variable fixée au regard de la valeur professionnelle et de la manière de servir (dans la collectivité cette part est liée à l'absentéisme médical).

Par ailleurs, la collectivité verse à ses agents :

- Une IFSE bi-annuelle (Ancienne prime de vacances et de noël) : une part versée en juin de 250 € et de 487 € en novembre pour un agent à temps plein soit un total de 737 € pour une année.
- Une IFSE bi-annuelle complémentaire liée aux jours d'ancienneté perdus pour les agents qui en bénéficiaient avant le 1^{er} janvier 2022.

Ce dispositif a été adopté par l'organe délibérant de la collectivité au profit des agents par une délibération qui fixe les bénéficiaires, les modalités de versement ainsi que les critères d'attribution.

Un arrêté individuel, attribue à chaque agent son régime indemnitaire en respectant le cadre prévu par la délibération et la réglementation en vigueur.

1.2. Le Supplément Familial de Traitement (SFT)

Le droit au supplément familial est ouvert, pour les enfants à charge, à tous les agents publics.

Pour percevoir ce supplément, l'agent doit fournir les pièces suivantes :

- Remplir le document de renseignement SFT fourni par le service RH,
- Fournir l'attestation du conjoint ou ex-conjoint
- Fournir une copie du livret de famille
- Fournir un justificatif de scolarité à partir des 16 ans de l'enfant.

2. La formation

1.1. Le plan et le règlement de la formation

L'ensemble du personnel de la collectivité a la possibilité de bénéficier des moyens de formation en application de la réglementation en vigueur, sous réserve de la continuité du service.

Le plan de formation formalise les besoins des agents et de la collectivité permettant d'assurer la professionnalisation et la sécurisation des parcours professionnels.

Le règlement de formation coordonne la mise en œuvre du plan de formation.

La délibération n°2023-06-08 du 27 juin 2023 approuve le règlement de formation applicable dans la collectivité (**Annexe 5**).

1.2. Le Compte Personnel d'Activité (CPA)

Un CPA est ouvert à tout agent (y compris les contractuels de droit public et de droit privé).

Il est constitué :

- Compte Personnel de Formation (CPF) qui se substitue au Droit Individuel à la Formation (DIF),
- Compte d'Engagement Citoyen (CEC).

Les droits inscrits sur le CPA demeurent acquis par leur titulaire jusqu'à leur utilisation ou la fermeture du compte. Il suit l'agent en cas de changement d'employeur, même dans le privé.

Chaque agent peut consulter gratuitement en ligne son CPA sur le portail :

moncompteactivite.gouv.fr du service géré par la Caisse des Dépôts et Consignations.

1.3. Le Compte Personnel de Formation (CPF)

Le CPF s'est substitué au droit individuel à la formation (DIF).

Il a pour objectif de permettre d'accéder à une qualification ou à développer ses compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle.

L'alimentation du compte s'effectue au 31 décembre de chaque année suivant des quotas fixés réglementairement, proratisés pour les agents à temps non complet et majorés sous certaines conditions.

Les modalités de mise en œuvre du CPF, ainsi que les modalités de prise en charge des frais liés à son utilisation, sont décrites dans la délibération n°2021-12-02 du 14 décembre 2021 (*Annexe 6*).

L'utilisation du CPF fait l'objet d'un accord entre le fonctionnaire et son administration.

L'organe délibérant de la collectivité a fixé les modalités de prise en charge des frais liés à l'utilisation du CPF.

1.4. Le Compte d'Engagement Citoyen (CEC)

Le CEC vise à favoriser les activités bénévoles ou volontaires et à faciliter la reconnaissance des compétences acquises à travers ces activités.

L'alimentation du compte s'effectue suivant des quotas fixés réglementairement.

Les heures de formation acquises au titre du CEC peuvent permettre d'acquérir les compétences nécessaires à l'exercice des activités bénévoles ou de volontariat, de mettre en œuvre votre projet d'évolution professionnelle en complément des heures inscrites sur le CPF.

3. L'action sociale

3.1. L'action sociale complémentaire

L'action sociale collective ou individuelle, vise à améliorer les conditions de vie des agents publics et de leurs familles, notamment dans les domaines de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs, ainsi qu'à les aider à faire face à des situations difficiles.

Les dépenses afférentes aux prestations sociales ont un caractère obligatoire.

La collectivité adhère au CNAS et a en complément fait le choix de financer directement les deux prestations suivantes :

- Allocation enfant handicapé
- Participation aux frais pour l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)

3.2. La protection sociale complémentaire

Le décret n° 2011-1474 du 08 novembre 2011 a instauré une participation financière des collectivités et établissements publics lors de la mise en place de contrats pour les risques :

- Mutuelle santé : garanties en matière de risques portant atteinte à l'intégrité physique de la personne ou liés à la maternité (venant compléter la prise en charge du régime obligatoire d'assurance maladie)
- Prévoyance : garanties incapacité, invalidité et perte de salaire, désignées sous la dénomination de risque « prévoyance » (Versement d'un complément de traitement ou d'une rente en cas d'incapacité temporaire de travail, d'invalidité permanente, partielle ou totale).

La législation propose pour chacun des deux risques de passer, soit par une procédure de labellisation (contrats individuels) soit par une convention de participation. Les montants de participation de l'employeur sont précisés dans le livret d'accueil.

4. Les Lignes Directrices de Gestion (LDG)

Depuis le 1^{er} janvier 2021, les décisions individuelles relatives aux promotions (avancements de grade et promotion interne) et les mesures favorisant l'évolution professionnelle (mobilité, formation...), sont prises au regard des LDG arrêtées par l'autorité territoriale.

Elles ont été approuvées après avis du Comité social territorial, par arrêté du Maire n° RH-2021-432 du 15 juin 2021 approuvant les lignes directrices de gestion de la collectivité (*Annexe 7*).

5. Les déplacements et missions

Tout déplacement hors de la collectivité (rendez-vous, réunions, stages, congrès, journée d'information...) doit faire l'objet d'un accord préalable de l'autorité territoriale.

A cet effet, un ordre de mission est établi et transmis pour signature même si le déplacement n'engendre pas de remboursement de frais.

Dès lors que les agents utilisent leur véhicule personnel pour les besoins du service, ils peuvent être remboursés de tous les frais occasionnés par cette utilisation suivant des barèmes fixés réglementairement.

Les montants correspondant au remboursement de frais (indemnités de repas et d'hébergement, indemnités kilométriques...) sont attribués suivant des barèmes fixés réglementairement.

Le paiement des frais est effectué à la fin du déplacement, à terme échu, sur présentation d'états certifiés et appuyés le cas échéant des pièces justificatives nécessaires (dates du séjour, heures de départ, d'arrivée et de retour...).

Les modalités de remboursement des frais de mission (déplacements, hébergement et repas) sont indiquées dans la délibération n° 2023-02-09 du 21 février 2023 approuvant les conditions et modalités de remboursement des frais de mission dans la collectivité. Elles sont également indiquées dans le livret d'accueil.

6. Les trajets domicile-travail

La collectivité assure, sous certaines conditions, une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement souscrits par les agents pour les déplacements effectués, au moyen de transports publics ou de services publics de location de vélos, entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail sur la base des barèmes réglementaires.

7. L'évaluation professionnelle

L'appréciation de la valeur professionnelle des agents est fondée sur un entretien annuel. L'entretien donne lieu à un compte-rendu auquel l'agent peut apporter des observations et dont il peut demander la révision. L'entretien est pris en compte pour l'avancement, la promotion interne des fonctionnaires et la réévaluation de la rémunération des agents non titulaires en CDI ou en CDD de plus d'un an.

Les critères à partir desquels la valeur professionnelle du fonctionnaire est appréciée ont été fixés en interne par la collectivité et sont détaillés dans le compte-rendu de l'entretien professionnel.

Conformément au décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux ils portent notamment sur :

- Les résultats professionnels obtenus par le fonctionnaire et réalisation de ses objectifs
- Les compétences professionnelles et techniques
- Les qualités relationnelles
- La capacité d'encadrement ou d'expertise ou, s'il y a lieu, capacité à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

8. La discipline

En cas d'inobservation des obligations incombant aux fonctionnaires, des sanctions (échelles de sanctions différentes suivant le statut de l'agent : titulaire, stagiaire ou contractuel) respectant les procédures réglementaires et notamment les droits de la défense, peuvent être prises par l'autorité territoriale.

L'agent a droit à la communication de son dossier individuel dans le cadre d'une procédure disciplinaire.

Une fiche de signalement est à disposition des managers pour faire constater d'éventuels dysfonctionnements ou problèmes de comportement.

9. L'information des agents

Un livret d'accueil comprenant des informations RH et des informations sur la collectivité est remis à chaque agent à son arrivée.

10. Informations pratiques sur le service RH

Le service des Ressources Humaines est ouvert aux agents du mardi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30.

Les agents du service sont disponibles pour répondre à vos interrogations et vous accompagner sur tous les versants liés aux ressources humaines (carrière, congés, paie, etc.)

Tout changement lié à une information sensible telle que le RIB, l'adresse postale, le changement de nom, etc, doit être déclaré au service dans les meilleurs délais.

Il en va de même pour ce qui est du permis de conduire (retrait, suspension, renouvellement de permis temporaire).

D. Mise en œuvre du présent règlement

Le présent règlement intérieur a été soumis à l'avis Comité Social Territorial en date du 30 juin 2025.

Il a été approuvé par délibération n°..... du conseil municipal du 16 septembre 2025.

Il entre en vigueur le 1^{er} octobre 2025.

Ce règlement sera affiché conformément aux dispositions du Code du travail et du Code Général des Collectivités Territoriales et sera remis à chaque agent contre signature.

Toute modification du règlement est soumise à la même forme.

Le.....

**Le Maire,
Jean-Jacques FOURNIÉ.**

COMMUNE DE SAINT-YRIEIX SUR CHARENTE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 16 SEPTEMBRE 2025**

Délibération n°2025-09-10

Modification du tableau des emplois à compter du 1^{er} octobre 2025.

LE SEIZE SEPTEMBRE DEUX MILLE VINGT-CINQ à 18 h 30, le conseil municipal, dûment convoqué s'est réuni à la mairie sous la présidence de Monsieur Jean-Jacques FOURNIÉ, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29.

Nombre de membres présents : 20.

Date de convocation du conseil municipal : 10 septembre 2025.

Date d'affichage : 10 septembre 2025.

Date d'envoi de la convocation : 10 septembre 2025.

Romain BLANCHET a été nommé secrétaire de séance.

Membres présents :

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Loïc BULÉON, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Patrick ROUX, Joël SAUGNAC, Jean-Louis FREDON, Dominique BRUN, Sylvie ROUBEIX, Éric ROUSSEAU, Martial BOUSSOU, Céline LE GOUÉ, Aurélie SESENA, Fadila BOUTAYEB, Olivier DELACROIX, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

Arrivée de Céline LE GOUÉ à 18 h 55 pour la question relative à la participation des communes de résidence aux charges de fonctionnement des écoles - Révision du forfait pour l'année scolaire 2024-2025.

Absents avec procuration :

Hélène DE FUISSEAUX avec procuration à Jean-Jacques FOURNIÉ.

Sophie HARNOIS avec procuration à Thibaut SIMONIN

Saliha GHARBI avec procuration à Séverine CHEMINADE.

Frédéric RÉAUD avec procuration à Anita VILLARD.

Delphine LASCAUD avec procuration à Michel VILLESANGE.

Philippe NADAUD avec procuration à Joël SAUGNAC.

Martine FOUSSIER avec procuration à Fadila BOUTAYEB.

Absentes :

Juliette LOUIS et Stéphanie DOLIMONT.

Conseil municipal du 16 septembre 2025

DELIBERATION N°2025-09-10

MODIFICATION DU TABLEAU DES EMPLOIS A COMPTER DU 1^{ER} OCTOBRE 2025.

REFERENCES :

- Code Général des Collectivités Territoriales.
- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires.
- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Une actualisation du tableau des emplois est proposée au 1^{er} octobre 2025 comme suit :

Ajustement du tableau des emplois aux effectifs réels :

Afin d'ajuster le tableau des emplois à la réalité des postes occupés actuellement dans la collectivité, il est proposé de supprimer les postes suivants qui sont vacants et n'ont pas vocation à être pourvus :

- Grade d'attaché : Suppression d'un poste vacant non pourvu
- Grade d'assistant de conservation du patrimoine principal de 2^e classe : Suppression d'un poste vacant non pourvu
- Grade d'adjoint technique à temps non complet 27/35èmes : Suppression d'un poste vacant non pourvu

L'ensemble de ces suppressions de postes a été soumis à l'avis du Comité Social Territorial du 30 juin 2025.

Promotion interne :

Deux agents ont vu leur dossier proposé par la collectivité au CDG16 pour évoluer dans le cadre d'emplois supérieur par la voie de la promotion interne. Leur dossier a été accepté, leur nomination est donc possible dans le cadre d'emploi supérieur.

Ainsi, deux agents de catégorie C actuellement vont pouvoir évoluer en catégorie B, l'un sur le cadre d'emplois des rédacteurs, l'autre sur le cadre d'emplois des animateurs, à compter du 1^{er} octobre 2025.

Mouvements de personnel :

Suite à des recrutements réalisés sur des postes vacants (vacants par mobilité interne pour l'un et pour disponibilité pour convenances personnelles pour l'autre), il convient de créer les postes correspondants aux grades détenus par les agents recrutés, à savoir deux postes d'adjoint technique (à effectif constant).

C'est pourquoi, le conseil municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés par 27 voix « pour » et 0 voix « contre » :

Votes « pour » :

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Loïc BULÉON, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Sophie HARNOIS par procuration, Patrick ROUX, Saliha GHARBI par procuration, Joël SAUGNAC, Jean-Louis FREDON, Dominique BRUN, Sylvie ROUBEIX, Éric ROUSSEAU, Frédéric RÉAUD par procuration, Philippe NADAUD par procuration, Martial BOUSSIOUT, Céline LE GOUÉ, Delphine LASCAUD par procuration, Aurélie SESENA, Hélène DE FUISSEAUX par procuration, Fadila BOUTAYEB, Martine FOUSSIER par procuration, Olivier DELACROIX, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

➤ DECIDE d'actualiser le tableau des emplois à compter du 1^{er} octobre 2025 comme suit :

Grade	Au 01.10.2025
Attaché territorial - Temps complet	Suppression
Assistant de conservation du patrimoine principal 2 ^e classe - Temps complet	Suppression
Adjoint technique - Temps non complet 27/35èmes	Suppression
Rédacteur territorial - Temps complet	Création
Animateur territorial - Temps complet	Création
Adjoint technique territorial - Temps complet	Création
Adjoint technique territorial - Temps complet	Création

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,
 Pour copie conforme,
 Mairie de Saint-Yrieix, le 19 septembre 2025.

Le Maire,
 Jean-Jacques FOURNIÉ.



CERTIFIE EXECUTOIRE

Réception à la Préfecture de la Charente le :

23/09/2025

Publication par voie électronique le :

24/09/2025

A Saint-Yrieix, le 24/09/2025

Le Maire,
 Jean-Jacques FOURNIÉ.

