



Ville de Delle

PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 13 JUIN 2023

L'an deux mille vingt-trois, le mardi 13 juin, à 18H15, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni, sous la présidence de Madame JANIAUD LARCHER, Maire, en séance en salle du Conseil Municipal 1 Place François MITTERRAND, Mairie de Delle.

Etaient présents :

Mme JANIAUD LARCHER, Maire

Mr ROY, Mme KHELIFI, Mr NATALE, Mr BOUR, Mme COINTOT, Mr GARNIER, Maires Adjoints
Mr OUASSIN, Mme QUEIROS, Mr HOLTZER, Mme BLIND, Mme DI GREGORIO, Mr ABDOUN
SONTOT, Mme GIROS, Mme EL MOUSSAFER, Mme VACHET, Mr ROUSSE, Mme THOMAS, Mr
WALTER, Mme MARCHET Conseillers Municipaux.

Avaient donné pouvoir : Mme PALMA GERARD à Mme JANIAUD LARCHER, Mr LARBI à Mr
NATALE, Mme CHATELAIN à Mr ROY, Mr MALAIZIER à Mr OUASSIN

Etaient absente(s) et excusé(es) :

Etaient absents et non excusés : Mr HARGUEME, Mme BINETRUY, Mr POECKER, Mme MARLIN,
Mr BANDELIER

A été élu secrétaire de séance : Robert NATALE

Date de convocation	Nombre de conseillers	
Lundi 5 juin 2023	En exercice	29
	Présents	20
	Votants	24

Mme le Maire ouvre la séance, salue cordialement les membres présents, le public et la presse.
Appel est fait, Mme le Maire constate que le quorum est atteint.

ORDRE DU JOUR

I. APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 MARS 2023

Le procès-verbal de la séance du 28 mars 2023 a été transmis à tous les membres.
Il est approuvé dans son intégralité à l'unanimité.

II. COMPTE RENDU DES DECISIONS DU MAIRE

Liste des décisions – Article L2122-22 du CGCT

Liste des décisions – Article L2122-22 du CGCT

Rapporteur : Madame le Maire

10/2023	Signature d'une convention avec la Communauté de Communes Sud Territoire de mise à disposition à titre gratuit de locaux municipaux situés à proximité du parking du centre aquatique au 83 faubourg de Belfort ainsi que la salle de l'ancien office de tourisme située à la Halle des 5 Fontaines, Place de la République pour une durée de trois ans du 1er mars 2023 au 28 février 2026. Cette convention va permettre de définir la nature et l'implication des parties, de fixer les principes qui les lient afin de contribuer au bon fonctionnement de l'école de musique pour la Communauté de Communes.
11/2023	Signature d'une convention avec le Conseil Départemental du Territoire de BELFORT dans le cadre d'une mise à disposition à titre gratuit au profit des Éducateurs de Prévention Solidarité d'une salle située au rez-de-chaussée d'une surface de 32.87m2 située à l'Espace 89, sis 13 Boulevard de Lattre de Tassigny à Delle. La durée de la convention est fixée pour une durée de trois ans, du 1er mars 2023 au 28 février 2026
12/2023	Signature d'une convention avec l'association d'utilité publique des Restos du Cœur pour la mise à disposition à titre gratuit de locaux municipaux situés 5 rue Eugène Claret à Delle. La durée de la convention est fixée pour une durée de trois ans, du 1er mars 2023 au 28 février 2026.
13/2023	Signature d'une convention de mise à disposition à titre gratuit du véhicule municipal Minibus Trafic immatriculé BD-839-CA avec la Cité Scolaire Jules Ferry, représentée par Proviseur, La durée de la convention est fixée pour une durée de trois ans, du 1er mars 2023 au 28 février 2026.
14/2023	<p>Demande d'aide financière auprès de l'État au titre du FIPD (Fond Interministériel de Prévention de la Délinquance) – Actions de sécurisation - au taux de 50%, soit un montant de 39 410 € HT maximum pour la modernisation de la vidéo surveillance de la Ville de Delle.</p> <p>Ces investissements sont partiellement inscrits au budget de l'année 2023. L'investissement est prévu durant le deuxième semestre de l'année 2023.</p>
15/2023	<p>Demande d'aide financière auprès de l'État au titre du FIPD (Fond Interministériel de Prévention de la Délinquance) – Actions de sécurisation - au taux de 50%, soit un montant de 2500 € HT maximum pour l'installation d'alarmes attentat-intrusion dans les deux écoles élémentaires de la Ville de Delle.</p> <p>Ces investissements sont inscrits au budget de l'année 2023 pour un montant de : 5000 € HT.</p> <p>L'investissement est prévu durant le deuxième semestre de l'année 2023.</p>
16/2023	<p>Demande d'aide financière auprès de l'État au titre des Amendes de Police au taux de 40% des 15 000 premiers euros, soit un montant de 6 000.00 € pour les travaux d'aménagement de feux tricolores avenue de la 1ère Armée Française.</p> <p>Les travaux sont inscrits au budget 2023. Le montant prévisionnel de ces travaux est de 22 650.00 € HT. La durée prévisionnelle pour l'ensemble de l'opération est de 6 mois et sera réalisée en 2023.</p>

17/2023	<p>Signature d'un contrat de bail de droit commun auprès de la société API TECH qui siège 11B, Avenue du général De Gaulle, 54280 SEICHAMPS pour la location d'un emplacement pour la mise en place d'un distributeur à pizzas avec boissons sur le domaine public sis faubourg de Belfort d'une superficie de 4.99 m2 maximum.</p> <p>Le bail est consenti pour une durée de deux ans reconductibles par tacite reconduction pour une année. Le loyer entrera en vigueur à compter de l'installation du distributeur. Le loyer est consenti au prix de 1 200 euros par an.</p> <p>Le bail précise que les frais d'aménagement et d'installations de l'emplacement (terrassment, goudronnage, drainage, installation d'un compteur) sont à la charge de la société API TECH.</p>
18/2023	<p>Signature d'une convention avec la société I-EFFICIENCE, représentée par Mr Sébastien GEGOUT, son Président dans le cadre d'un accompagnement de la commune en matière d'assistance, de conseil et d'optimisation des ressources financières.</p> <p>La prestation est d'une durée totale de 36 mois à compter du 1er mai 2023.</p> <p>La Société I-EFFICIENCE est rémunérée sur la base d'une journée sur site facturée 600€ HT pour 2023, frais de déplacement inclus.</p> <p>La grille tarifaire évolue annuellement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 600 € HT en 2023 - 620 € HT en 2024 - 640 € HT en 2025 et 2026 <p>La facturation sera établie en fin de mois à terme échu.</p>
19/2023	<p>Retrait de la régie accueil mairie de 62 livres « Delle au XVIIIe siècle » qui sont endommagés et impropres à la vente. Le prix de vente par livre est de 23€00.</p> <p>Le stock final après retrait s'élève à 227 ouvrages.</p>

Concernant la décision n° 16/2023, **Monsieur ROUSSE** émet une réserve sur le fait qu'un feu ne remplacera jamais une personne.

Concernant la décision n° 17/2023, **Madame THOMAS** se pose la question de déchets éventuels à proximité du distributeur.

Le Conseil municipal,
Après avoir entendu l'exposé du rapporteur,

PREND ACTE de la communication des décisions prises dans le cadre des délégations qu'il a données à Madame le Maire.

III. DELIBERATIONS SOUMISES A APPROBATION

2023/4/1

Recours au dispositif du parcours emploi compétences

Rapporteur : Monsieur NATALE

Le dispositif du parcours emploi compétences a pour objet l'insertion professionnelle des personnes sans emploi rencontrant des difficultés particulières d'accès à l'emploi.

La mise en œuvre du parcours emploi compétences repose sur le triptyque «emploi-formation-accompagnement» : un emploi permettant de développer des compétences transférables, un

accès facilité à la formation et un accompagnement tout au long du parcours tant par l'employeur que par le service public de l'emploi, avec pour objectif l'inclusion durable dans l'emploi des personnes les plus éloignées du marché du travail.

Ce dispositif, qui concerne, notamment, les collectivités territoriales et leurs établissements, prévoit l'attribution d'une aide de l'Etat.

Les personnes sont recrutées dans le cadre d'un contrat de travail de droit privé. Ce contrat bénéficie des exonérations de charges appliquées aux contrats d'accompagnement dans l'emploi dans la limite de la valeur du SMIC.

Il est proposé d'autoriser Madame le Maire à créer un emploi dans le cadre du parcours emploi compétences dans les conditions présentées en annexe. La durée initiale de la convention doit être comprise entre 9 et 12 mois, le renouvellement pouvant aller de 6 à 12 mois, soit une durée totale (renouvellement compris) de 24 mois maximum.

Les missions confiées au contrat PEC consisteront principalement à l'entretien des bâtiments communaux.

Il est également proposé de l'autoriser à signer la convention avec les organismes agréés et le contrat de travail à durée déterminé avec la personne qui sera recrutée.

Le Conseil municipal,
Après avoir entendu l'exposé du rapporteur, à l'unanimité

AUTORISE Madame le Maire à créer un poste dans le cadre du dispositif du parcours emploi compétences dans les conditions énumérées ci-dessus et présentées en annexe.

AUTORISE Madame le Maire à mettre en œuvre l'ensemble des démarches nécessaires pour ce recrutement.



Ville de Delle

FICHE DE POSTE
AGENT POLYVALENT

Cadre statutaire	PEC
Temps de travail	20h – temps non complet –service Sports, Jeunesse, Education et Culture Horaire de l'agent
Lieu de travail	Du lundi au vendredi : 05h00 – 09h00
N+1	Directeur du service Sports, Jeunesse, Education et Culture
Missions	Effectue seul, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites, , Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter, Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer des locaux et des surfaces, Laver les vitres, Respecter les conditions d'utilisation des produits,

	Utiliser des produits non-polluants (dosage, substituts) Tri et évacuation des déchets courants Changer les sacs poubelles, Opérer le tri sélectif, Répartir les différents déchets dans les conteneurs adaptés, Contribuer aux économies d'eau et d'énergie Contrôle de l'état de propreté des locaux Vérifier l'état de propreté des locaux, Identifier les surfaces à désinfecter, Respecter la discrétion requise, lors des interventions dans les locaux occupés, Détecter les anomalies ou dysfonctionnements et les signaler aux professionnels compétents
Relations fonctionnelles	Responsable hiérarchique, personnel du collège et du Lycée Jules Ferry, Occupants des locaux
Savoirs faire	Connaissance et maîtrise du protocole d'entretien, des techniques d'hygiène et de sécurité Maîtrise des gestes d'urgence et de secours Connaissance des gestes et postures de travail pour l'entretien des locaux
Savoir être	Maîtrise des techniques modernes de nettoyage Notions de discrétion Règles d'utilisation des produits et matériels Règles d'utilisation des machines industrielles de nettoyage Notions de pourcentage, de dosage, de proportion Règles d'hygiène spécifiques aux locaux nettoyés Gestes et postures de la manutention Risques d'utilisation des produits (toxicité) Règles de base du tri sélectif Procédures de signalisation du danger Porter les équipements de protection individuelle nécessaires et adaptés à l'intervention
Contraintes particulières	Travail en sur le terrain Horaires décalés avant ou après les horaires d'ouverture des locaux à traiter Utilisation et stockage de produits d'entretien avec des risques pour la santé en cas de mauvaise manipulation, port de charge, gestes répétitifs

2023/4/2

Modification du tableau des effectifs

Rapporteur : Monsieur NATALE

Vu le Code général de la Fonction publique et notamment ses articles L313-1 et L332-8 ;
Considérant l'avis favorable du Comité Social Territorial qui s'est réuni le 27 avril 2023 ;
Conformément à l'article L313-1 du Code Général de la Fonction publique susvisé les emplois de chaque collectivité sont créés ou supprimés par l'organe délibérant de la collectivité ;

Madame le Maire propose au Conseil Municipal :

- I. Suite à des demandes de mutation et à de nouveaux besoins de la collectivité, la création d'un poste :
 - Au cadre d'emploi des Attachés territoriaux à temps complet pour assurer la Direction Générale de la collectivité (DG7)
 - Au grade d'adjoint technique à temps non complet (23.78/35^{ème}) (JE27)
 - Correspondant au parcours emploi compétence à temps non complet (20/35^{ème}) (JE28)
 - De deux postes au cadre d'emploi des adjoints administratifs : un poste à temps complet et un second à temps non complet (17.5/35^{ème}) (RH8 et AG8)

- II. Suite à différents départs et avancement de grade/ou cadre d'emploi, la suppression d'un poste au grade :

- D'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe à temps complet (DG3)
- D'attaché principal à temps complet (DG5)
- De rédacteur principal de 2^{ème} classe à temps complet (RH2)
- D'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe (RH3)
- De technicien principal de 2^{ème} classe (ST2)
- De technicien à temps complet (ST4)
- D'adjoint technique principal 1^{ère} classe à temps complet (ST13)
- Au grade d'adjoint technique principal 2^{ème} classe à temps complet (ST19)
- D'attaché territorial à temps complet (JE1)
- D'adjoint administratif principal 1^{ère} classe à temps complet (JE5)
- D'adjoint technique principal de 2^{ème} classe à temps non complet (JE12)
- De trois postes au grade d'adjoint technique : un poste à temps complet et deux postes temps non complet (26/35^{ème} et 20/35^{ème}) (ST23, JE16 et MA6)
- De deux postes au grade d'adjoint technique principal de 1^{ère} classe à temps complet (ST10 et ST15)

III. La modification de poste JE 24 et de le passer à 32/35ème

Par suite, le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur décide **à l'unanimité**

D'OUVRIR les postes susmentionnés au I.

DE SUPPRIMER les postes mentionnés au II

DE MODIFIER le poste visé au III de la présente délibération

Direction générale

N°	EMPLOI et GRADE	TC	TMC	TP
DG1	Attaché ppal / DGS de 2 à 10.000 hab.	35		
DG2	Agent de maîtrise principal (fonction ASVP)	35		
DG4	Garde-champêtre chef principal	35		
DG5	Adjoint administratif ppal 2° cl	35		
DG5	Attaché ppal	35		
DG6	Adjoint administratif ppal 1° cl	35		
DG7	Cadre d'emploi des Attachés	35		

TOTAL Direction Générale

situation CM 28 mars 2023

Ouvert	Pourvu	Remarque
1	1	
1	1	
1	1	
1	1	
1	0	
1	0	
0	0	
6	4	

6 ETP 4 ETP

situation CM 13 juin 2023

Ouvert	Pourvu	Remarque
1	0	
1	1	
1	1	
-1	0	A supprimer (DG6)
-1	0	A supprimer DG1
1	1	
+1	0	passage vers DG1
5	3	

5 ETP 3 ETP

situation ultérieure

Ouvert	Pourvu	Remarque
1	1	
1	1	
1	1	
1	1	Av. grade DG3
1	0	
5	4	

5 ETP 4 ETP

RH - Finances

N°	EMPLOI et GRADE	TC	TMC	TP
RH1	Rédacteur ppal 1° cl.	35		
RH2	Rédacteur ppal 2° cl.	35		
RH3	Adjoint administratif ppal 2° cl	35		
RH4	Adjoint administratif	35		
RH5	Adjoint administratif ppal 1° cl	35		
RH6	Rédacteur ppal 1° cl.	35		
RH7	Attaché territorial	35		
RH8	Cadre d'emploi des Adj. administratifs	35		

TOTAL RH - Finances

situation CM 28 mars 2023

Ouvert	Pourvu	Remarque
1	0	
1	0	A supprimer (av. grade RH6)
1	0	demande dispo agent
1	1	
1	1	
1	1	
1	0	Resp AFG + RH
0	0	
7	3	

7 ETP 3 ETP

situation CM 13 juin 2023

Ouvert	Pourvu	Remarque
1	0	A supprimer mutation
-1	0	A supprimer (av. grade RH6)
-1	0	demande dispo agent
1	1	
1	1	
1	1	
1	1	
+1	0	Gestionnaire RH
6	4	

6 ETP 4 ETP

situation ultérieure

Ouvert	Pourvu	Remarque
1	1	
1	1	
1	1	
1	1	
1	1	
5	5	

5 ETP 5 ETP

Administration générale / communication

N°	EMPLOI et GRADE	TC	TMC	TP
AG1	Attaché territorial	35		
AG2	Adjoint administratif ppal 2° cl			28
AG3	Adjoint administratif ppal 1° cl	35		
AG4	Adjoint administratif ppal 2° cl		17,5	
AG5	Adjoint technique ppal 2° cl	35		
AG6	Adjoint technique ppal 1° cl	35		
AG7	Contrat PEC 3		20	
AG8	Cadre d'emploi des adjoints administratifs		17,5	

TOTAL ADMINIST GENER - COMM

situation CM 28 mars 2023

Ouvert	Pourvu	Remarque
1	1	
1	1	
1	1	
1	1	
1	1	
1	0	Attente nomination
1	0	
0	0	
7	5	

5.87 ETP 4.3 ETP

situation CM 13 juin 2023

Ouvert	Pourvu	Remarque
1	1	
1	1	
1	1	
1	1	
1	1	
1	0	Attente nomination AG5
1	0	
+1	0	Communication
8	5	

6.37 ETP 4.3 ETP

situation ultérieure

Ouvert	Pourvu	Remarque
-1	0	A supprimer départ à la retraite
1	1	
1	1	
1	1	
-1	0	A supprimer (AG6)
1	1	
1	1	
1	1	
6	6	

4.37 ETP 4.37 ETP

Services Techniques

N°	EMPL.OI et GRADE	TC	TNC	TP	situation CM 28 mars 2023			situation CM 13 juin 2023			situation ultérieure		
					Ouvert	Pourvu	Remarque	Ouvert	Pourvu	Remarque	Ouvert	Pourvu	Remarque
ST1	Technicien ppal 1° cl.	35			1	1		1	1		1	1	
ST2	Technicien ppal 2° cl.	35			1	0	A supprimer (a.v.grade ST32)	-1	0	A supprimer (a.v.grade ST32)			
ST3	Technicien ppal 2° cl.	35			1	1		1	1		1	1	
ST4	Technicien	35			1	0	A supprimer (a.v.grade ST31)	-1	0	A supprimer (a.v.grade ST31)			
ST5	Technicien ppal 1° cl.	35			1	1		1	1		1	1	
ST6	Adjoint administratif ppal 2° cl	35			1	1		1	1		1	1	
ST7	Adj. Techniques/agent de maîtrise	35			1	0		1	0		1	1	
ST9	Agent de maîtrise principal	35			1	1		1	1		1	1	
ST10	Adjoint technique ppal 1° cl.	35			1	0		-1	0	A supprimer / chgt. Filière DG4			
ST11	Adjoint technique ppal 1° cl	35			1	1		1	1		1	1	
ST12	Adjoint technique ppal 1° cl	35			1	1		1	1		1	1	
ST13	Adjoint technique ppal 1° cl.	35			1	0		-1	0				
ST14	Agent de maîtrise	35			1	1		1	1		1	1	
ST15	Adjoint technique ppal 1° cl.	35			1	0	A supprimer (a.v.grade ST29)	-1	0	A supprimer (a.v.grade ST29)			
ST16	Adjoint technique ppal 1° cl.	35			1	1		1	1		1	1	
ST17	Adjoint technique ppal 1° cl.	35			1	1		1	1		1	1	
ST18	Adjoint technique ppal 2° cl	35			1	1		1	1		1	1	
ST19	Adjoint technique ppal 2° cl	35			1	0		-1	0	A supprimer			
ST20	Cadre emploi Adjoints techniques	35			1	1		1	1		1	1	
ST22	Adjoint technique	35			1	1		1	1		1	1	
ST23	Adjoint technique	35			1	1		-1	0	A supprimer			
ST24	Adjoint technique ppal 2° cl	35			1	1		1	1		1	1	
ST25	Adjoint technique	35			1	1		1	1		1	1	
ST26	Adjoint technique	35			1	1		1	1		1	1	
ST27	Adjoint technique	35			1	1		1	1		1	1	
ST28	Agent de maîtrise/Technicien (cadre empl.)	35			1	1		1	1		1	1	
ST29	Agent de maîtrise	35			1	1		1	1		1	1	
ST30	Agent de maîtrise	35			1	1		1	1		1	1	
ST31	Technicien ppal 2° cl.	35			1	1		1	1		1	1	
ST32	Technicien ppal 1° cl.	35			1	1		1	1		1	1	
ST33	Adjoint technique ppal 2° cl	35			1	0		1	1		1	1	
ST34	Cadre emploi Adjoints techniques	35			1	1		1	1		1	1	
ST35	Cadre emploi Adjoints techniques	35			1	1		1	1		1	1	
ST36	Contrat PEC 1		20		0	0		1	0		1	1	Fin de contrat
ST37	Contrat PEC 2		20		0	0		1	0		1	1	

TOTAL SERVICES TECHNIQUES

33 25 33 ETP 25 ETP

28 25 27.14 ETP 25 ETP

26 26 25.14 ETP 25.14 ETP

Médiathèque		situation CM 28 mars 2023		situation CM 13 juin 2023		situation ultérieure	
N°	EMPLOI et GRADE	Ouvert	Pourvu	Ouvert	Pourvu	Ouvert	Pourvu
ME1	Assistant conserv. patrimoine ppal 1° cl	1	1	1	1	1	1
ME2	Adjoint du Patrimoine ppal 2° cl	1	1	1	1		
ME4	Adjoint du Patrimoine ppal 2° cl	1	1	1	1	1	1
ME5	Adjoint du Patrimoine ppal 1° cl	1	0	1	0	1	1
TOTAL MEDIATHEQUE		4	3	4	3	3	3

4 ETP 3 ETP
4 ETP 3 ETP
3 ETP 3 ETP

Agents mis à disposition		situation CM 28 mars 2023		situation CM 13 juin 2023		situation ultérieure	
N°	EMPLOI et GRADE	Ouvert	Pourvu	Ouvert	Pourvu	Ouvert	Pourvu
AD1	Adjoint administratif ppal 1° cl	1	1	1	1	1	1
AD2	Adjoint administratif ppal 1° cl	1	1	1	1	1	1
AD3	Adjoint technique	1	1	1	1	1	1
TOTAL AGENTS MIS A DISPOSITION		3	3	3	3	3	3

2,74 ETP 2,74 ETP
2,74 ETP 2,74 ETP
2,74 ETP 2,74 ETP

87 67
80 67
73 72

81.34 ETP 62.46 ETP
73.26 ETP 62.8 ETP
67.07 ETP 66.07 ETP

TOTAL DES EFFECTIFS

Agents en disponibilité		situation CM 28 mars 2023		situation CM 13 juin 2023		situation ultérieure	
N°	EMPLOI et GRADE	Ouvert	Pourvu	Ouvert	Pourvu	Ouvert	Pourvu
ST	Technicien ppal 1° cl						
MA	Auxiliaire de puériculture ppal 1° cl						
JE	Animateur ppal 2° cl						
JE	Adjoint d'animation						
JE	Adjoint technique						
RH	Adjoint administratif ppal 2° cl						
ST	Adjoint technique						

2023/4/3

Modification du Compte Epargne Temps

Rapporteur : Monsieur NATALE

Par délibération 2019/8/7 du 22 novembre 2019, le Conseil Municipal a fixé les nouvelles modalités concernant la mise en œuvre du Compte Epargne Temps (CET) au sein de la collectivité.

CONSIDERANT l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 27 avril 2023, Concernant l'alimentation du CET, il est proposé de d'ajouter la précision suivante :

Chaque année, le service gestionnaire communiquera à l'agent la situation de son CET (jours épargnés et consommés), dans les 15 jours suivant la date limite prévue pour l'alimentation du compte. Ce délai permettra à l'agent de choisir son option avant le 31 janvier de l'année n+1
Un tableau de suivi, joint en annexe, sera donc mis en place à compter de cette année.

Par suite, le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur, *à l'unanimité*

ADOpte cette modification

**COMPTE EPARGNE-TEMPS
TABLEAU DE SUIVI**

VILLE DE DELLE

Date limite d'option : 31/01/N
Date limite d'alimentation : 31/12/N-1
Exemple

Catégorie Exemple

Collectivité : Exemple
Agent : Exemple
Grade : Exemple
Service : Exemple

ANNEE	Solde N-1	Jours Epargné	Demande d'indemnisation forfaitaire de jours épargnés			Demande de prise en compte au titre du RAFP	Demande d'utilisation de jours épargnés (nombre de jours)	Solde N (ou demande de maintien du CET)
			Nombre de jours	Montant	Total			
2022	24	2	5	75.00 €	375.00 €	0	1	20
2023	20	0	0	75.00 €	0.00 €	0	0	0
2024	0	0	0	75.00 €	0.00 €	0	0	0
2025	0	0	0	75.00 €	0.00 €	0	0	0
2026	0	0	0	75.00 €	0.00 €	0	0	0
TOTAL		2	5	75.00 €	375.00 €	0	1	

L'alimentation du CET se fait entre le 1er janvier et le 31 décembre de l'année en cours : 10 jours maximum / an. Le solde du CET ne peut pas dépasser 60 jours
La monétisation des jours de CET se fait à compter du 16ème jour de CET. Les 15 premiers jours sont obligatoirement pris en congés.
Le formulaire d'option d'utilisation du CET se fait avant le 31 janvier de l'année N

2023/4/4

Fiche de renseignements du CNAS

Rapporteur : Monsieur NATALE

CONSIDERANT l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 27 avril 2023,

CONSIDERANT qu'actuellement le personnel actif et les agents retraités de la Ville de Delle bénéficient du CNAS, organisme de portée nationale ayant pour objet l'amélioration des conditions de vie du personnel de la Fonction Publique Territoriale et de leurs familles au titre de l'action sociale de la Ville de Delle

La mise à jour du fichier des retraités est défectueuse du fait des fréquents défauts d'adresses voire d'information quant au décès de l'agent en retraite.

Afin d'en faciliter le suivi, de ne pas créer d'inégalité de traitement, et de conserver l'adhésion au CNAS pour les agents retraités, une fiche d'affiliation, présentée en annexe à ce rapport, pourrait être mise en place avec retour obligatoire au service Ressources Humaines. Cela permettrait aux agents retraités de la Commune de conserver le droit aux différentes prestations dispensés par le CNAS.

Monsieur WALTER demande des précisions sur la défaillance.

Monsieur NATALE indique qu'il faut une amélioration car un nombre infime de personnes ne bénéficie pas du CNAS.

Monsieur ROY précise qu'il va être vérifié qu'il n'y aura pas de surcoût.

Monsieur WALTER demande que le renseignement de l'adresse mail soit ajouté.

Monsieur ROUSSE demande la différence entre le COS et le CNAS.

Monsieur NATALE répond que le COS, Comité des Œuvres Sociales, est l'association sociale des agents de la ville de Delle soutenue par les élus. Le CNAS, Comité National des Œuvres Sociales, est une association nationale. Ces associations sont complémentaires.

Par suite, le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du rapporteur, *à l'unanimité*

APPROUVE la création de cette fiche d'affiliation des agents retraités avec retour obligatoire pour conservation des droits d'aides sociales au CNAS à compter du 01 juillet 2023



Ville de Delle

**Fiche d'affiliation au CNAS des retraités
de la Commune de Delle**

Identification du bénéficiaire :

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

Adresse mail :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Adresse mail :

- Souhaite maintenir le bénéfice des prestations CNAS
- Ne souhaite pas maintenir le bénéfice des prestations CNAS
- Retourne le formulaire de consentement directement au CNAS

Cette fiche est à retourner **obligatoirement** pour conserver l'affiliation au CNAS au plus tard le 15 janvier XXX

Fait le, à

Signature :

2023/4/5

Subventions 2023 aux Francas de Haute-Saône

Rapporteur : Madame COINTOT

Madame le Maire rappelle que des actions sont mises en place dans les domaines de la petite enfance (0-3 ans), de l'enfance (3-12 ans) et de l'adolescence (plus de 12 ans) sur la commune. La partie « Petite Enfance » est gérée en direct par la Ville de Delle. La partie « enfance / adolescence » est confiée à l'Association des Francas de Haute-Saône depuis la fin de l'année 2016.

Plusieurs structures sont mises en œuvre par les Francas (centres de loisirs, accueils périscolaires...). Les différents accueils organisés sur le territoire communal permettent de répondre aux attentes des habitants en termes de besoins éducatifs et de besoins de garde pour leur(s) enfant(s).

Aussi, pour permettre à l'association des Francas de Haute-Saône de mettre en œuvre ses actions, notre commune lui apporte chaque année une aide financière sous forme de subvention.

Ce rapport présente de façon générale l'activité développée en 2022 par les Francas sur notre commune. Il présente également le compte d'exploitation 2022 ainsi que les prévisions pour l'année 2023.

L'ensemble des documents concernant l'année écoulée est dès à présent consultable par les élus qui le souhaitent au service des sports, de l'éducation et de la jeunesse (documents d'informations aux familles, programme d'activités, bilans de session...).

ACTIVITES DEVELOPPEES PAR LES FRANCAS EN 2022

En 2022, les Francas ont réalisé **90 377 heures enfants (84 426 en 2021)** d'activités qui ont bénéficié à 407 enfants et adolescents.

Le tableau, ci-dessous, présente la fréquentation de chacun des accueils.

ENFANCE	Accueil du matin				Restauration scolaire				Périscolaire jusqu'à 18h30			
	2022	2021	2020	2019	2022	2021	2020	2019	2022	2021	2020	2019
Heures enfant	1708	1861	1200	2092	28613	27965	17611	26502	17192	15549	10267	15591
%	2,2%	2,7%	2,8%	3,0%	37,6%	41,2%	40,5%	38,4%	22,6%	22,9%	23,6%	22,6%

ENFANCE	Mercredi				Vacances scolaires			
	2022	2021	2020	2019	2022	2021	2020	2019
Heures enfant	8449	7465	3722	7496	20090	15101	10649	17320
%	11,1%	11,0%	8,6%	10,9%	26,4%	22,2%	24,5%	25,1%

JEUNESSE	Soirées				Mercredi				Vacances			
	2022	2021	2020	2019	2022	2021	2020	2019	2022	2021	2020	2019
Heures enfant	5686	8334	6522	12944	1858	2871	1902	3648	6781	5280	8036	10000
%	39,7%	50,6%	39,6%	48,7%	13,0%	17,4%	11,6%	13,7%	47,3%	32,0%	48,8%	37,6%

GLOBAL	ENFANCE				JEUNESSE				TOTAL ANIMATIONS			
	2022	2021	2020	2019	2022	2021	2020	2019	2022	2021	2020	2019
Heures enfant	76052	67941	43449	69001	14325	16485	16460	26592	90377	84426	59909	95593
%	84%	80%	73%	72%	16%	20%	27%	28%				

Les interventions des Francas portent donc pour 84 % sur le secteur enfance (80 % en 2021) et pour 16 % sur le secteur adolescence (20 % en 2021), cette répartition reste stable depuis de nombreuses années.

L'association départementale des Francas de Haute-Saône s'est orientée en 2022 sur les notions d'exploration et d'appréhension du monde qui entoure les jeunes dans un esprit de tolérance et de solidarité. Les équipes d'animations ont mis en place des projets tout au long de l'année sur les temps périscolaires et extrascolaires.

- **Le secteur enfance :**

Cette année, l'équipe d'animation a souhaité développer un projet pour favoriser les découvertes (découverte de l'autre, du passé, des sciences, des arts, des sports...). Ces notions seront développées sur tous les temps périscolaires et extra-scolaires.

Ces objectifs généraux sont déclinés à travers la création artistique (type art plastique ou autres graphismes), l'écriture, la vidéo (création) et/ou d'ateliers théâtre / saynètes, les arts du spectacle (chants, expression corporelle...), la création d'espaces de discussions et visites tout genre.

L'ouverture à autrui est un point important et plusieurs partenaires extérieurs se joignent aux différents projets (Ehpad, associations, médiathèque, autres structures).

- **Le secteur adolescence :**

S'appuyant sur le projet pédagogique de la structure et une équipe d'encadrement, le club ados a accueilli un public âgé de 11 à 16 ans. Les grands objectifs sont orientés vers l'émancipation des grands adolescents et la mixité sociale. C'est un lieu qui favorise l'épanouissement, la socialisation, la responsabilisation et l'engagement des jeunes.

L'équipe d'animation a choisi de mettre en place des projets, en fonction du besoin et de l'intérêt que portent les jeunes et de l'engagement dont ils font preuve.

Le partenariat avec le collège, a permis également d'avoir une continuité sur le dispositif « *devoirs faits* ». La structure propose en début d'accueil de revenir sur des notions scolaires afin d'accompagner les apprentissages.

Le club ados est également un lieu ressource pour les jeunes et les familles. Il travaille en partenariat avec les associations culturelles et sportives de la ville et est au besoin un lieu d'orientation vers d'autres partenaires extérieurs (Associations de prévention pour adolescents, éducateurs de prévention, Mission Locale...).

LE COMPTE D'EXPLOITATION 2022 DES FRANCAS

Le compte d'exploitation de 2022 présente un solde négatif de 6 439 €. Le résultat financier des activités menées par les Francas sur notre commune est le suivant :

Charges	Budget 2022	Compte de résultat 2022
Frais de personnel	332 398 €	365 293 €
Frais d'activités	66 655 €	49 674 €
Frais de gestion et d'administration*	17 393 €	22 883 €
Total	416 446 €	437 850 €

Recettes	Budget 2022	Compte de résultat 2022
Prestation de service CAF	47 215 €	47 238 €
Familles	19 217 €	22 579 €
Autres Financements (dont CTG CAF)	3 465 €	44 982 €
Ville de Delle	346 549 €	316 612 €
Total	416 446 €	431 411 €

La subvention de la Ville de Delle n'a pas été versée en totalité, en raison d'un versement de la CAF (lié à la Convention Territoriale Globale) de 37 776,61 €. En 2021, la Ville de Delle recevait directement une aide de la CAF (Contrat Enfance Jeunesse) au titre des activités péri et extrascolaire mises en œuvre par l'association des Francas (40 194,66 €).

* : Les frais de gestion correspondent :

- Aux frais de coordination,
- À la Gestion des ressources humaines liée aux emplois,
- Aux Frais de gestion directe (comptabilité, paiement des familles pendant les petites et grandes vacances...),
- Aux autres charges de siège, le traitement du suivi des inscriptions, paiement, CAF...

LES PREVISIONS DE L'ANNEE 2023

L'année 2022 a été marquée par une forte fréquentation de la partie enfance et une baisse significative de l'activité « ados ». Le budget 2023 a été construit dans cette même perspective. Le nombre d'heures / enfants prévu est de **85 038** (90 377 h/e réalisées en 2022). Dans le détail, 76 908 h/e pour la partie enfance (76 052 h/e réalisées en 2022) et 8 130 h/e pour la partie « ados » (14 325 h/e réalisées en 2022) :

Charges	Budget 2022	Compte de résultat 2022	Budget 2023
Frais de personnel	332 398 €	365 293 €	332 337 €
Frais d'activités	66 655 €	49 674 €	67 718 €
Frais de gestion et d'administration	17 393 €	22 883 €	25 682 €
Total	416 446 €	437 850 €	425 737 €

Recettes	Budget 2022	Compte de résultat 2022	Budget 2023
Caisse Allocations familiales	47 215 €	47 238 €	41 324 €
Familles	19 217 €	22 579 €	17 344 €
Autres Financements (dont CTG CAF)	3 465 €	44 982 €	32 817 €
Ville de Delle	346 549 €	316 612 €	334 252 €
Total	416 446 €	431 411 €	425 737 €

Entre le budget 2022, le compte de résultat 2022 et le budget 2023, il est constaté :

➤ **Une stabilité des dépenses :**

Les frais de personnel sont stables entre le budget 2022 et le budget 2023. Ils ont augmenté entre le compte de résultat 2022 et le budget 2022, en raison de deux accidents de travail, d'un congé paternité et enfin de plusieurs arrêts maladie. Ces différents événements ont entraîné des coûts de remplacement (32 894 €).

Les frais d'activités restent au même niveau :

Le changement complet de l'équipe d'encadrement du club Adolescents a entraîné un profond renouvellement du public. Durant l'année 2022, plusieurs activités n'ont pu être mis en œuvre pour cette dernière raison. Malgré la fréquentation timide, il est proposé de maintenir les frais d'activités au même niveau afin de favoriser le développement de la structure pour les adolescents.

Les frais de gestion et d'administration sont en hausse :

Après plusieurs années de baisse, cette ligne est en hausse (2 799 € par rapport au Compte de Résultat 2022).

➤ **Une stabilité des recettes :**

Les recettes en provenance de la CAF sont en baisse de 5 914 €,

En effet, l'activité 2023 est stable par rapport à 2022. Cependant, en 2023 il est prévu une hausse de la fréquentation du périscolaire et une baisse des activités adolescents. La CAF finance à hauteur de 0,549 € l'heure de périscolaire et 0.870 € l'heure « ados ». Le changement de public entraîne ainsi une baisse de financement.

Les participations des Familles baissent de 1 873 € par rapport au budget 2022 et de 5 235 € par rapport au compte de résultat 2022. Pour mémoire, l'activité 2023 tient compte d'une hausse de la fréquentation du périscolaire. Sur ce secteur, c'est la Ville de Delle qui effectue la facturation. Par conséquent une hausse des recettes a été prévue dans le budget de la commune.

Les autres financements augmentent de 29 352 € par rapport budget 2022 et baisse de 12 165 € par rapport au Compte de résultat 2022 :

En 2022, les Francas ont perçu une aide de la CAF directement (CTG) pour un montant de 37 776,81 € ainsi qu'une aide pour un emploi « Parcours Emploi Compétence ». En 2023, il n'est pas prévu à ce jour, d'avoir recours à un contrat aidé.

En 2023, avec la baisse de l'activité « ados », la participation de la CAF (CTG) sera en baisse. Par contre, la hausse du périscolaire n'entraîne pas de hausse de cette même aide (montant plafonné).

La subvention de la Ville de Delle est en baisse de 29 937 € par rapport au budget 2022 mais hausse de 17 640 € par rapport au Compte de Résultat 2022.



Madame le Maire propose au Conseil municipal d'attribuer aux Francas pour l'année 2023, une subvention de 334 252 euros.

Monsieur ROUSSE demande pourquoi on garde ce montant de subvention alors qu'il y a eu de nombreux problèmes, notamment avec le club ados.

Madame COINTOT indique que la situation était compliquée car toute l'équipe était partie en même temps, mais que des améliorations notables sont déjà en bonne voie.

Monsieur WALTER demande si des sanctions ont été prises suite aux dégradations du club ados ?

Madame le Maire précise que les enfants et leurs familles ont été reçus et que pour les plus de 16 ans, des activités en dehors du club ados seraient proposées dès cet été.

Le Conseil municipal,

Après avoir entendu l'exposé du rapporteur, à l'unanimité des votants avec 20 voix POUR et 4 ABSTENTIONS : Mr ROUSSE, Mme THOMAS, Mr WALTER, Mme MARCHET

ALLOUE une subvention de 334 252 € au titre de l'année 2023, à l'association des Francas de Haute-Saône,

AUTORISE Madame le Maire à verser à l'association des Francas de Haute-Saône, le solde de sa subvention 2023, à savoir **189 857 euros**, compte tenu des avances déjà versées pour un montant total de 144 395 euros.

RAPPELLE que ce solde sera versé selon les modalités définies à l'article 3 de la convention d'objectifs et de moyens 2021 - 2023 passée avec les Francas de Haute-Saône,

AUTORISE Madame le Maire à signer tous les documents nécessaires, à intervenir entre la ville et l'association, pour accomplir les décisions ci-dessus.

2023/4/6

Subvention aux associations

Rapporteur : Monsieur ROY

Il est proposé au Conseil municipal de se prononcer sur l'attribution des subventions suivantes :

Subventions courantes

Association	Subvention courante 2023	Dont aide à la première inscription 2023
DELLE Athlé EX. SRD Section Athlétisme	4 000 €	
La Plongeotte	1 005 €	7 x 15 = 105 €
Union Delloise	6 500 €	
Chat-Dow et ses Amis	1 000 €	
Comité des Œuvres Sociales	24 000 €	
La Ressourcerie 90	22 000 €	
La Clé de Sol	200 €	
Cartes Delloises	150 €	
La Croix Rouge	4 200 €	
SRD Plongée	1 000 €	
SRD Football	17 000 €	
Chacasol	1 500 €	
Intermed	2 000 €	
Amis de l'Orgue	180 €	
Gymnastique La Delloise	250 €	
SRD - Section Tir	3 000 €	
Échiquier Dellois	300 €	
Aéro Club Jean MERMOZ	50 €	
Collectif Résistance et Déportation	50 €	
JUDO CLUB DELLE EX. SRD JUDO	6 135 €	9 x 15 = 135 €
Atelier des Remp'Arts	80 €	
Sport scolaire Dellois COLLEGE J. FERRY	400 €	
Nuits d'été	13 000 €	
KIDUL	250 €	
SRD - Tennis	5 805 €	7 x 15 = 105 €
Coopérative École des Marronniers	2 130 €	
Coopérative École L. Michel - Élémentaire	750 €	

Coopérative École Pergaud	490 €	
Coopérative Moulin des Prés	430 €	
Coopérative École L. Michel - Maternelle	350 €	
Club de Boxe Delloise	480 €	12 x 15 = 180 €
Delle Animation	60 000 €	
Amicale des Marocains	180 €	
Amicale des Algériens	180 €	
SRD - Section Basket	9 000 €	
Les Amis des Quatre Saisons	300 €	
INTERLUDE	80 €	
Comité d'Entente Sociétés Patriotiques	1 200 €	
EDEN99	1 150 €	10 x 15 = 150 €
Les Aiguilles du savoir faire	50 €	
TOTAL	190 825 €	675 €

Subventions exceptionnelles

1 - L'association « **Coopérative École PETIT PRINCE** » organise un voyage scolaire à Paris les 22 et 23 juin 2023 dans le cadre d'un projet pédagogique pour les élèves de CM1 et de CM2 de l'école du Petit Prince de Grandvillars. Un enfant dellois accueilli en classe de CM2 dispositif ULIS participera à ce voyage scolaire.

La commune a été sollicitée pour participer au financement de ce voyage à hauteur de 30 € par enfant afin de limiter la participation demandée aux familles.

Il est proposé au Conseil municipal d'accorder une subvention exceptionnelle de **30 €** à cette association pour l'enfant dellois accueilli en CM2 dispositif ULIS.

2 – Dans le cadre de la participation aux championnats de France Excellence UNSS de Basket-Ball de l'équipe garçons minimes qui se sont déroulés du 22 au 25 mai à Boulogne sur Mer, l'association **Sports Scolaires Dellois du collège Jules Ferry** a sollicité la commune pour participer au financement des frais de déplacement, d'hébergement et de restauration notamment pour les 5 élèves du collège qui résident à Delle.

Madame le Maire propose au Conseil municipal de soutenir cette démarche à hauteur de 60 euros par enfant dellois soit **300 €** au moyen d'une subvention exceptionnelle.

~~3 – L'association **Sports Scolaires Dellois du collège Jules Ferry** a sollicité la commune afin qu'elle apporte également son soutien financier aux élèves licenciés de l'Association Sportive du Collège pour un voyage d'initiation d'une journée au ski alpin à Métabief qui s'est déroulé le 25 janvier 2023 dans le cadre des championnats académiques UNSS.~~

~~Il est proposé au Conseil municipal d'accorder une subvention exceptionnelle de **150 €**.~~

4 – L'association de l'amicale du **1^{er} Régiment d'Artillerie basée à Bourogne** souhaite bénéficier d'un soutien financier pour un projet de finalisation d'une stèle du souvenir construite à l'intérieur du quartier Ailleret afin d'honorer les soldats morts au champ d'honneur, avec la réalisation et la pose d'une représentation de la flamme du souvenir au sommet.

Madame le Maire propose au Conseil municipal de soutenir cette initiative au moyen d'une subvention exceptionnelle à hauteur de **1 000 €**.

Le Conseil Municipal

Après avoir entendu l'exposé du rapporteur, **à l'unanimité des votants (Mme BLIND, Mr HOLTZER et Mme DI GREGORIO ne participent pas au débat et au vote en qualité de Président ou Vice-Président d'associations)**

DÉCIDE d'allouer les subventions dites courantes et exceptionnelles figurant au présent rapport,

PRECISE que les subventions intitulées « *SRD – Section* » seront versées à l'association « *Sports Réunis Dellois* » qui seule possède la personnalité juridique permettant la perception de subventions.

AUTORISE Madame le Maire à signer tout document utile au versement des subventions allouées ci-dessus.

2023/4/7

Règlement intérieur des accueils périscolaires

Rapporteur : Madame COINTOT

Madame le Maire propose au conseil municipal d'adopter le règlement intérieur, ci-dessous, qui définit les conditions de fonctionnement et d'utilisation de nos accueils périscolaires, ainsi que les nouvelles modalités de règlement de factures.

Règlement Intérieur des Accueils Périscolaires

INTRODUCTION

Un accueil de loisirs est une structure éducative collective d'accueil, d'animation, d'éveil et de socialisation au sein de laquelle sont mises en place des activités variées.

Cet accueil n'est pas un simple mode de garde. Il met en œuvre la politique de la Ville en matière éducative et pédagogique, autour de l'enfant et de sa famille.

Le service périscolaire a une mission éducative auprès de chaque enfant : sensibiliser au goût lors des repas, au respect mutuel, au respect des consignes et de l'environnement, favoriser la détente et le bien-être des enfants.

Trait d'union entre l'école et la famille, c'est un lieu de détente, de loisirs ou de repos, individuel ou en groupe, qui accueille l'enfant avant l'ouverture de la journée scolaire, pendant la pause méridienne et dans l'attente du retour en famille.

Les accueils périscolaires sont conçus comme des moments privilégiés de découverte d'activités et non comme une pratique culturelle ou sportive dévolue à un seul et même domaine.

La commune de Delle a pour ambition de développer des accueils qui permettent :

- Le développement social et l'amélioration du vivre ensemble,
- L'accès aux loisirs pour tous,
- La promotion d'actions éducatives en complément de l'école,

Renforçant, ainsi, les services apportés par la commune aux enfants et aux familles.

Ces orientations s'appuient ainsi sur des valeurs ayant conjointement trait aux notions de service public, de citoyenneté, d'éducation populaire.

PRESENTATION GENERALE

Article 1

Ce règlement a pour vocation de préciser les modalités d'organisation, les conditions d'admission et les obligations de chacun pour garantir le bon fonctionnement des accueils périscolaires.

L'inscription d'un enfant implique l'acceptation sans réserve du présent règlement.

Article 2

Un accueil périscolaire est ouvert pour les différentes écoles de la ville de Delle :

- Le matin à partir de 7h30 et jusqu'à l'ouverture des classes, les lundis, mardis, jeudis et vendredis
- A la pause méridienne entre la fin des classes du matin et l'ouverture des classes de l'après-midi, les lundis, mardis, jeudis et vendredis
- Le soir après la fin des classes et jusqu'à 18h30. Les lundis, mardis, jeudis et vendredis.
- Les Etudes surveillées :
 - o **A l'école Louise Michel** : les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h30 à 17h30
 - o **A l'école des Marronniers** : les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h00 à 17h00

De plus, un accueil est organisé les mercredis en période scolaire. Les activités se déroulent à la Maison des Loisirs de 7h45 à 17h45.

Article 3

La restauration fonctionne les :

Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi

En début d'année scolaire, les parents inscrivent leurs enfants au Service Sports, Education et Jeunesse sur des jours réguliers ou occasionnels.

Les modifications doivent être signalées le plus tôt possible et au plus tard le matin même avant 9h30 impérativement. Pour toute absence non signalée dans ce délai au Service Sports, Education et Jeunesse, le repas est automatiquement facturé.

Les menus sont communiqués et affichés à l'avance sur le site internet de la commune (*delle.fr*).

La Commune ne fournit pas le goûter des enfants. Cependant ils sont autorisés à consommer le goûter fourni par les parents qui le souhaitent.

Article 4

Les accueils périscolaires sont gérés par le Service Sports, Education et Jeunesse Education de la commune.

Ils sont réservés aux enfants inscrits dans les divers établissements scolaires du 1^{er} degré de la Ville de Delle, excepté pour les accueils du mercredi qui sont ouverts à tous.

Ces accueils sont accessibles dans la limite de la capacité d'accueil de chaque site.

Article 5

Les accueils périscolaires sont déclarés au Service Départemental Jeunesse Engagement Sports. Ils s'inscrivent également dans un contrat passé avec la Caisse d'Allocations Familiales. Ces dispositifs garantissent une qualité du service et assurent les parents du respect des normes d'encadrement.

Article 6

Les accueils périscolaires fonctionnent dès le premier jour de la rentrée scolaire, et seulement pendant les périodes scolaires.

I - CONDITIONS D'ADMISSION
Article 7

Toute admission est soumise à une inscription administrative préalable selon les modalités d'inscription du chapitre II.

Article 8

Pour les enfants atteints de troubles de la santé (allergie, manque d'autonomie...), l'admission sera possible, après l'avis favorable du professionnel de santé en charge des écoles, dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) concerté avec la Commune et le prestataire qui fournit les repas.

II - MODALITES D'INSCRIPTION
a) INSCRIPTION ADMINISTRATIVE PREALABLE

Article 9 : L'inscription des enfants à l'accueil du matin, à la restauration scolaire, à l'accueil du soir, aux études et aux accueils du mercredi se fait auprès du Service Sports, Education et Jeunesse.

Pour inscrire leur enfant, les parents doivent compléter un dossier qui comporte :

- Les jours de fréquentation de l'enfant.
- Le responsable légal mais aussi une autre personne autorisée à prendre la responsabilité de l'enfant.
- La possibilité ou non pour l'enfant de rentrer seul (pour les plus de 6 ans).
- Les précautions de santé, alimentaire, vaccins...
- La copie des Vaccinations,
- L'attestation d'assurance périscolaire,
- Le numéro d'Allocataire
- Un justificatif de domicile récent (facture...),
- Le présent règlement intérieur approuvé et signé,

Aucun dossier d'inscription ne sera accepté si tous les documents demandés ne sont pas précisément fournis, complétés et signés par le(s) responsable(s) légal (aux) de l'enfant.

Pour tout changement intervenant au cours de l'année (adresse, téléphone, situation familiale, situation professionnelle), il est impératif d'en informer l'équipe du Service Sports, Education et Jeunesse.

Afin d'assurer l'accueil des enfants ayant des problèmes de santé, l'attention des parents est attirée sur la nécessité, soit de communiquer l'existence éventuelle d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), soit d'en faire une demande auprès de la médecine scolaire.

Les familles dont l'enfant bénéficie de la présence d'un Accompagnant des Elèves en Situation de Handicap (AESH) sur le temps de midi doivent en informer le Service Sports, Education et Jeunesse de la Commune.

Chaque AESH désirant bénéficier du service de restauration doit :

- Avoir effectué personnellement une inscription préalable auprès du Service Sports, Education et Jeunesse de la Commune ;
- S'être acquitté du montant du repas fixé par le Conseil municipal.

Article 10

Les inscriptions préalables seront acceptées dans la limite des capacités d'accueil.

b) FREQUENTATION DU SERVICE

Article 11

En inscrivant votre enfant à un service municipal, vous vous engagez à en respecter le règlement du fonctionnement.

Pour un accueil de qualité et une bonne gestion, une inscription préalable au Service Sports, Education et Jeunesse est nécessaire au plus tard le matin avant 9h30, soit par courrier électronique à l'adresse *enfance@delle.fr*, soit par téléphone aux horaires d'ouverture du service au **03.84.36.66.68**. La même règle (délai et coordonnées) s'applique pour signaler les absences d'enfants inscrits.

Article 12

Toute inscription est personnelle et ne peut faire l'objet d'une substitution de personne. Chaque enfant fréquentant le service doit figurer sur les listes de présences journalières.

Article 13

Etudes surveillées :

Les enfants sont accueillis au sein même de l'école où ils sont scolarisés, dans un espace aménagé à cet effet.

L'inscription se fait auprès du Service Sports, Education et Jeunesse.

L'étude surveillée fonctionnant en parallèle de l'accueil périscolaire, les enfants inscrits à l'accueil périscolaire après l'étude surveillée sont accompagnés par leur intervenant auprès de l'animateur.

Pour les enfants qui ne seraient pas récupérés au terme de celle-ci et qui ne seraient pas inscrits à l'accueil périscolaire, ils seront laissés à la charge de l'intervenant en attendant que le responsable légal vienne récupérer son enfant ou pourront repartir seuls si cette autorisation est spécifiée sur la fiche de renseignements remplie préalablement par les parents.

III - FACTURATION

a) TARIFICATION

Article 14

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil municipal.

Ils sont réactualisés tous les ans et calculés en fonction des ressources et de la composition des familles.

En cas de non-présentation des documents demandés pour le calcul du quotient familial, le tarif le plus élevé est appliqué.

Une facture mensuelle est établie pour la restauration scolaire, les accueils du matin et les mercredis.

Concernant les autres temps d'accueils périscolaire la facturation est établie au trimestre (études surveillées et périscolaire du soir).

b) MODALITES DE PAIEMENT

Article 15

Le paiement est effectué à réception des factures, sur la base :

- Du nombre de jours d'accueil le matin
- Du nombre de repas midi
- Du nombre de jours d'accueil le soir choisis par semaine
- Du nombre d'accueils le mercredi (accueils matin, demi-journées, restauration, accueils du soir)

Le non-paiement des factures peut entraîner une éviction de l'enfant de l'accueil périscolaire en attendant la régularisation des factures dues.

Les factures non réglées font l'objet d'un recouvrement par le Trésor Public, ce qui peut ajouter des frais de procédures aux montants dus.

En cas de difficultés financières, les familles sont invitées à se rapprocher auprès du Trésor Public afin de trouver une solution.

Article 16

Le règlement peut s'effectuer :

- Par carte bancaire ou prélèvement unique sur PayFip
- Par chèque bancaire/postal ou par virement au Trésor Public
- En espèces ou carte bancaire auprès d'un partenaire agréé « paiement de proximité » (buraliste par exemple)

IV- RESPONSABILITES

Article 17

La Commune décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration d'objets personnels pouvant survenir durant les périodes d'accueil.

Article 18

Incidents ou accidents :

Lors d'un incident bénin, les soins de bases sont prodigués à l'enfant et consignés, les familles en sont informées le jour même.

En cas de maladie, d'incident ou d'accident ne mettant pas en péril la santé de l'enfant, les parents sont avertis afin de venir le chercher dans un délai raisonnable.

Les intervenants et les animateurs ne sont pas autorisés à administrer des médicaments ou des soins particuliers, sauf si un Protocole d'Accueil Individualisé le prévoit. Aussi, les parents veilleront à ne pas confier à l'accueil de loisirs un enfant fiévreux ou atteint d'une maladie contagieuse.

En cas d'urgence : les animateurs sont autorisés à prendre toute mesure nécessitée par l'état de santé de l'enfant.

En cas d'accident grave, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, la responsable de la structure fait appel au SAMU ou aux POMPIERS.

En fonction de la gravité réelle ou supposée de l'accident, l'enfant peut être conduit à l'hôpital, muni de sa fiche sanitaire de liaison, il est alors accompagné par une personne chargée de l'encadrement. Les parents en sont informés sans délai et sollicités pour venir rejoindre leur enfant aux services des urgences.

Article 19

Transport :

Votre enfant est amené à prendre part à des activités qui nécessitent un déplacement collectif. Ce dernier peut être organisé aux moyens d'un bus, d'un minibus, à pied ou de manière exceptionnelle au moyen d'une voiture de service de la commune. La conformité et la qualité de l'encadrement et des caractéristiques du véhicule (capacité, sécurité, assurance...) sont toujours vérifiées.

Article 20

Transfert de Responsabilité :

Le transfert parent → animateur (à l'entrée de chaque temps périscolaire) :

Les enfants sont sous la responsabilité des parents jusqu'à leur prise en charge par l'équipe d'animation et après leur départ de la structure. Le parent confie les enfants aux animateurs de main en main. La délégation de responsabilité ne se fait qu'après contact physique entre le parent et l'animateur.

Le transfert animateur → enseignant (avant l'entrée en classe) :

L'animateur confie les enfants aux enseignants de main en main. La délégation de responsabilité ne se fait qu'après contact physique entre l'animateur et l'enseignant.

Le transfert enseignant → animateur (à la sortie de la classe) :

L'enseignant confie les enfants aux animateurs de main en main. La délégation de responsabilité ne se fait qu'après contact physique entre l'enseignant et l'animateur.

Le transfert animateur → parent (à la fin de chaque temps périscolaire) :

L'animateur confie les enfants aux parents de main en main. La délégation de responsabilité ne se fait qu'après contact physique entre l'animateur et le parent.

Les enfants scolarisés en maternelle ne sont pas autorisés à se rendre ni à partir seuls de l'accueil périscolaire, ils sont obligatoirement sous la responsabilité d'un adulte, responsable légal ou personne dûment autorisée. Les enfants scolarisés à l'école élémentaire sont autorisés à arriver ou à quitter seuls la structure sous réserve que cette autorisation ait été validée au préalable par écrit par l'un des responsables légaux sur la fiche d'inscription.

Article 21

Si les parents ne peuvent pas venir en personne chercher leur enfant à la fermeture de la structure, ces derniers devront au moment de l'inscription, désigner par écrit les personnes qu'ils autorisent à le faire à leur place et dont l'animateur vérifie l'identité (si besoin sur présentation d'une pièce d'identité) au moment où il lui confie l'enfant.

Dans le cas, exceptionnel, où un mineur de 14 à 18 ans viendrait chercher l'enfant, il devra impérativement présenter une autorisation écrite du (des) responsable(s) légal (légaux) de l'enfant, à l'animateur du périscolaire.

Article 22

La présence physique dans les locaux des parents (ou de la personne chargée par les parents de récupérer l'enfant) dégage les animateurs de la responsabilité envers l'enfant confié.

Article 23

Les enfants bénéficiant d'un Accompagnant des Elèves en Situation de Handicap (AESH), sur le temps périscolaire, sont sous la responsabilité du service périscolaire mais également sous la responsabilité de leur accompagnant.

Article 24

La composition des menus est sous la responsabilité du prestataire de restauration.

Aucune absence de produit allergisant ne peut être garantie.

Des menus alternatifs peuvent être proposés aux enfants allergiques dans le cadre d'un PAI (article 9 ci-dessus) ou pour d'autres raisons. Le choix entre menu alternatif (sans porc ou sans viande) ou menu classique est opéré pour l'ensemble de l'année.

V- REGLES DE VIE**Article 25**

Des règles de vie doivent être respectées par tous à l'intérieur des accueils périscolaires. Les animateurs sont chargés de veiller à ce que chacun se respecte, et que le plus grand soin soit de rigueur concernant le matériel et les locaux.

VI- SANCTIONS**Article 26**

Dans le cas où un enfant se signale par sa mauvaise conduite de façon répétée ou mette en danger sa propre sécurité ou celle des autres, la Commune convoquera les parents pour évoquer la situation et mettre en place des mesures éducatives.

En cas de récidive, il peut être exclu, temporairement ou définitivement, après notification écrite de la date et de la durée du renvoi adressée aux parents.

Article 27

Après l'heure de fin d'accueil, si un enfant n'est pas pris en charge par un parent ou personne déclarée autorisée, une amende forfaitaire de 5 € par 15 minutes de dépassement sera facturée à la famille.

VII- INFORMATIONS DIVERSES**Article 28**

En cas de réclamation, l'utilisateur doit adresser un courrier écrit à madame le Maire de Delle :

- à l'adresse postale : Place François Mitterrand - 90100 DELLE
- ou par courrier électronique à l'adresse : mairie@delle.fr

Article 29

Le présent règlement intérieur est remis aux responsables légaux de l'enfant qui attestent en avoir pris connaissance et s'engagent à le respecter.

Il reste disponible sur simple demande auprès du Service Sports, Education et Jeunesse ou téléchargeable sur le site de la ville : delle.fr

Article 30

Le présent règlement intérieur des accueils périscolaires est applicable à compter du premier jour de l'année scolaire.

Article 31 :Contacts Utiles **Service Sports, Education et Jeunesse :**

- **03.84.36.66.68**
- **06.08.68.63.06** (en cas d'urgence uniquement)
- **enfance@delle.fr**

A découper et à retourner au Service Sports, Education et Jeunesse

Règlement des accueils périscolaires

Monsieur/Madame,

Responsable légal de l'enfant.....

Inscrit à l'accueil périscolaire, atteste avoir pris connaissance du règlement des accueils périscolaires de la commune de Delle et m'engage, de façon pleine et entière, à en respecter tous les articles.

Mention « lu et approuvé »

.....

Date :

Signature

Monsieur ROUSSE demande s'il n'y a pas eu de réclamation par rapport à l'horaire d'ouverture à 7H30.

Madame le Maire répond par la négative.

Le conseil municipal,

Après avoir entendu l'exposé de Madame COINTOT, à l'unanimité

ADOPTE le règlement intérieur des accueils périscolaires.

Robert NATALE
Secrétaire de séance



Sandrine JANIAUD LARCHER
Maire de DELLE

Mis en ligne sur le site internet de la commune le 20/06/2023 par
Madame Sandrine JANIAUD LARCHER, Maire de DELLE

SEMINAIRE DU SAMEDI 7 OCTOBRE 2023

Nom Prénom	Présent	Absent
JANIAUD LARCHER Sandrine	X	
ROY Lionel	X	
KHELIFI Fatima	X	
NATALE Robert	X	
PALMA-GERARD Emmanuelle	X	
BOUR Daniel	X	
COINTOT Isabelle	X	
GARNIER Philippe		
OUASSIN André	X	
QUEIROS Martine		X
HOLTZER Bernard		X
BLIND Martine	X	
LARBI Boualem		X
DI GREGORIO Angela	X	
ABDOUN SONTOT Lounès	X	
BINETRUY Stéphanie		X
GIROS Rosalie		X
EL MOUSSAFER Imann	X	
MALAZIER Nicolas		
HARGUEME Karim		
POECKER Mallory		X
CHATELAIN Maud	X	
VACHET Mélanie		X

E. MORANDEIRA

1875

1876

1877

1878

1879

1880

1881

1882

1883

1884

1885

1886

1887

1888

1889

1890